

บทที่ ๑

บทนำ

๑.หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ที่มีวัตถุประสงค์หลักให้ส่วนราชการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ส่วนราชการดำเนินการ การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นวิธีการคาดการณ์ เหตุการณ์ และปัจจัยที่อาจเป็นปัญหา และอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถ บรรลุตามเป้าหมาย และส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะ บรรลุเป้าหมายเพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐ มีการปรับปรุงการทำงาน ยุกระดับการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง และกำหนดเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยนำเครื่องมือทางการบริหารต่างๆ มาผนวกไว้ในประเด็นการประเมิน ตามเกณฑ์ PMQA ในหมวดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมี การวิเคราะห์และจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการ ดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจาก สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งกระทบต่อกระทบต่อการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ดังนั้น เพื่อให้้องการบริหารส่วนตำบลพะเนามีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องการบริหารส่วน ตำบลพะเนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องการบริหาร ส่วนตำบลพะเนา ตามคำสั่งที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง การรายงาน และการติดตามผลการบริหาร จัดการความเสี่ยง รวมทั้งกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งต่อมาได้มี คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ๑๙๔-๑๙๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ป้องกันรักษาและ ส่งเสริมให้้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ้องค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกระบวนการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่้องค์กรทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาว

้องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาจึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการ กำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ วินัยการเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management-Integrated Framework) ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการบริหาร จัดการความเสี่ยงของ้องค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กร คู่มือบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO(COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
๒. เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
๓. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการที่สำคัญ/เชิงยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ และกระบวนการที่สำคัญเป็นการป้องกันความเสี่ยง ลดโอกาสและ ผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
๔. เพื่อให้เกิดการรับรู้ตระหนักและเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กรและหาวิธีการ ที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
๕. สร้างกรอบและแนวทาง ในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง และเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในงานที่รับผิดชอบได้
๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
๖. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. นิยามการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละครั้ง

ที่มา : หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง สามารถแบ่งเป็นได้หลายระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้อาสาที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี

การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากภายนอก(Outsource) เป็นต้น

การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้หลายประเภท

การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์การ การแบ่งแยกหน้าที่การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

การควบคุมเพื่อให้อุบัติการณ์ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

การควบคุมเพื่อแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

การจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยง แบบองค์รวม ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการจากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ ข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้ทางการเงิน และการปฏิบัติงาน รวมถึงเรื่องอื่น ๆ เช่น ชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาตำบล เป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเมืองนครราชสีมา ซึ่งแยกจากตำบลมะเริง และได้รับการประกาศจากกระทรวงมหาดไทย แยกเขตการปกครองเป็นตำบลพะเนา มีผลเมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๓๖ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย โดยตั้งชื่อตำบลตามชื่อหมู่บ้าน ซึ่งมีพื้นที่ของหมู่บ้าน ตั้งอยู่ศูนย์กลางของตำบล ปัจจุบันแบ่งการปกครองออกเป็น ๙ หมู่บ้าน และได้รับยกฐานะ จากสภาตำบลพะเนา เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐

ตำบลพะเนา อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออก เป็นระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร มีเส้นทางการคมนาคมของตำบลหลัก ๒ ทาง คือ

- ทางรถไฟ ผ่านตอนกลางของตำบลในแนวตะวันออก – ตะวันตก เป็นเส้นทางสาย นครราชสีมา – อุบลราชธานี
- ถนนทางหลวงจังหวัดหมายเลข ๒๒๖ (ถนนเพชรมาตุคลา) เป็นเส้นทางที่สำคัญที่สุดของตำบล ตัดผ่านหมู่บ้าน มีเขตพื้นที่ในการติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านโพธิ์
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลหนองระเวียง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลพระพุทธ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลมะเริง

๒.วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“พัฒนาเส้นทางคมนาคม ส่งเสริมการค้าชุมชน
สร้างตำบลน่าอยู่ ดำรงวิถีพอเพียง มุ่งสู่เมืองแห่งเทคโนโลยี”

๓.ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๕ ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ เพื่อพัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้างต่างๆ ที่ได้มาตรฐาน

๑.๒ เพื่อปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาอย่างสะดวกและปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑.๓ เพื่อก่อสร้างทางระบายน้ำไม่ให้น้ำท่วมขังในฤดูฝน

๑.๔ เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง

๑.๕ เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำอย่างเพียงพอ

๑.๖ น้ำเพื่อการอุปโภค/บริโภคเพียงพอ

๑.๗ เพื่อการก่อสร้างอื่น

๒) ด้านการส่งเสริมอาชีพ

๒.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งแก่กลุ่มอาชีพต่างๆ ในท้องถิ่น

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มอย่างยั่งยืนและลดค่าใช้จ่าย

๒.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอาชีพ ฝึกอบรมอาชีพเพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนอย่างยั่งยืน

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจและนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิตอย่างถูกต้อง

๓) ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม

๓.๑) การดูแลรักษา อนุรักษ์มรดกทางศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและการส่งเสริมสนับสนุนวิถีชีวิต ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดั่งงามของท้องถิ่น

๓.๒) การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและศีลปะอันดีของครอบครัวและชุมชน

๓.๓) การส่งเสริมและการพัฒนากลุ่มสตรี เด็กและเยาวชนซึ่งเป็นผู้พิการและด้อยโอกาส

๓.๔) พัฒนาด้านการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้ทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน

๓.๕) การส่งเสริมสนับสนุนให้เด็กและเยาวชนในชุมชนร่วมกลุ่มกันจัดทำกิจกรรมในทางสร้างสรรค์กิจกรรมการพัฒนาต่างๆ เช่น ด้านกีฬาและการออกกำลังกาย เป็นต้น

๓.๖) การให้ความสำคัญต่อการดูแลเอาใจใส่และช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่

๓.๗) การให้ความสำคัญต่อการป้องกันการติดเชื้อเอดส์ในพื้นที่

๓.๘) การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องโภชนาการแก่ประชาชน

๓.๙) กระตุ้นในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก

๓.๑๐) การเผยแพร่ให้ความรู้เรื่องอนามัยสิ่งแวดล้อมให้กับประชาชน

๓.๑๑) การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติในเขตพื้นที่

๓.๑๒) การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับประชาชน

๓.๑๓) การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันปัญหายาเสพติดและลดอัตราการติดยาเสพติดในเยาวชนและประชาชน

๔) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑) การส่งเสริมการลดปริมาณขยะมูลฝอยและการคัดแยกขยะเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนนำกลับมาใช้ประโยชน์
- ๔.๒) การรณรงค์การปลูกต้นไม้หรือการดูแลรักษาต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔.๓) การให้ความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔) การรณรงค์ให้ประชาชนในชุมชนเกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔.๕) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ทำการเกษตรปลอดสารพิษ

๕) ด้านการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี

- ๕.๑) สนับสนุนให้ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
- ๕.๒) ส่งเสริมประชาธิปไตยในชุมชน

๔. โครงสร้างของหน่วยงาน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิมได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. ๑.๔ งานเทคนิค - งานเทคนิค - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานงบประมาณ -งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น -งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ ๑.๓ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการกฎหมาย ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ -งานบริหารงานบุคคล -งานค่าจ้างและสวัสดิการ -งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร -งานการวินัย ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓ -เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓ - ขอกำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของอบต.พ.ศ.๒๕๖๓

- งานกู้ภัย <u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u> - งานจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานนันทนาการชุมชน - งานจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานสังคมสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยาก - งานอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักพัฒนาชุมชน - งานเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน - งานจัดตั้งและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ - งานจัดตั้งและส่งเสริมกลุ่มสตรี แม่บ้าน <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต <u>๑.๘ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ - งานป้องกันโรคและกักสัตว์	- งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์	-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓
--	---	---

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่าย - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายครุภัณฑ์และยานพาหนะ	-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓ -เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓ -เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่อง กำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓. กองช่าง <u>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</u> - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพานคลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ <u>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</u> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานตรวจสอบการก่อสร้าง <u>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ <u>๓.๔ งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด <u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <u>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๔.๕ งานควบคุมโรค</u> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <u>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานชั้นสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย <u>๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล <u>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</u> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <u>๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ <u>๔.๕ งานควบคุมโรค</u> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ <u>๔.๖ งานบริการสาธารณสุข</u> - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	-เปลี่ยนชื่องานเดิมให้ถูกต้องตามบัญชีแนบท้ายประกาศ ก.อบต.เรื่องกำหนดกองสำนักหรือชื่ออย่างอื่นของ อบต.พ.ศ. ๒๕๖๓

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบการเงินการบัญชี -งานตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบและประเมินผลโครงการ -งานควบคุมภายใน	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้วิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

(๑) บริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

(๒) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. นักการภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป
๓. คนงานทั่วไป พนักงานจ้างทั่วไป

(๓) กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๒. นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลูกจ้างประจำ

๑. นักวิชาการคลัง
๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๓) กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา อาวุโส

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. คนงานทั่วไป(ช่างซ่อมไฟฟ้า) พนักงานจ้างทั่วไป

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป
๓. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป
๔. คนงานขยะ พนักงานจ้างทั่วไป

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. ผู้ดูแลเด็ก (อุดหนุนจากภาครัฐ) พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

บทที่ ๓

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบ ความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง ลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง จากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนารับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๑.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยง

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนกาสรบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒) คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงานขององค์กร หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๒. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงการ

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำ การดำเนินงาน การติดตามผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
๒. ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
๕. ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
๖. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง
๗. พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
๒. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๓. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยง

๒.๓ คณะกรรมการผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการติดตามบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๔ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อสำนัก/กอง
๒. จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
๓. ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนัก/กอง
๕. กำหนดแนวทาง ข้อเสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานขององค์กร

๑. สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
๒. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๓. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามคำสั่ง อบต.พะเนา ที่ ๑๐๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑. นายพรชัย อิ่มหาญ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธงชัย ทองทวี	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๓. น.ส.ศรณี แทนพุดซา	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. น.ส.ยมนา จิตต์หมื่นไวย	นักวิชาการศึกษา	คณะกรรมการ
๖. น.ส.ณภัทร อยู่มงคล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗. นางนิตยา เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย	นักจัดการงานทั่วไป	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการ มีองค์ประกอบที่ตีกรอบถ้วน โดยมีการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ
๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อพิจารณาและให้นโยบาย
๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการ การควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยง กำหนดเป้าหมายในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยรายไตรมาส มีการกำหนด Risk Appetite และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยง รวมถึงการมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ
๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นรายไตรมาส
๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้มีระบบ Intranet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร
๗. แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม
๘. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.วิธีการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ประยุกต์หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์กรให้บรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ร่วมกับ ระบบมาตรฐาน ISO ๓๑๐๐๐ และระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ (Risk and Opportunities) ครอบคลุมการจัดวางระบบบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้ เป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานที่กำหนดภายใต้กรอบนโยบายการบริหาร

ความเสี่ยงที่มุ่งเน้นให้เกิด Risk Awareness Culture ด้วยการดำเนินการตามขั้นตอน การบริหารจัดการความเสี่ยงตั้งแต่การระบุปัจจัยเสี่ยงสาเหตุ ความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดระดับความเสี่ยง ตลอดจนจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามแผนการดำเนินงาน ภายใต้อองค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) บริบทภายในและภายนอกองค์กร
- ๒) การกำหนดวัตถุประสงค์
- ๓) การชี้แจงเหตุการณ์
- ๔) การประเมินความเสี่ยง
- ๕) การตอบสนองความเสี่ยง
- ๖) กิจกรรมการควบคุม
- ๗) สารสนเทศและการสื่อสาร
- ๘) การติดตามประเมินผล

๑. ขอบเขตบริบทภายในและภายนอกองค์กร (INTERNAL & EXTERNAL CONTEXT)

๑.๑ บริบทภายในองค์กร (Internal Context)

๑) ระบบ (System) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีระบบการดำเนินงานที่มีโครงสร้างไม่ซับซ้อน และมีความคล่องตัวในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างให้เหมาะสมกับสถานการณ์

๒) บุคลากร (Staff) บุคลากรมีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีการส่งเสริมการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของบุคลากร โดยการสนับสนุนการฝึกอบรม และให้มีการรายงานผล การฝึกอบรมตลอดจนการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อจัดทำเป็นองค์ความรู้ (Knowledge Management: KM) เพื่อเผยแพร่ให้พนักงานได้นำไปใช้ประโยชน์

๓) ทักษะ (Skill) บุคลากรมีทักษะในการปฏิบัติงานได้หลากหลายและสามารถทำงานได้เฉพาะทาง ตรงตาม ภาระงาน (Job Description) และมีประสบการณ์ในการทำงานที่สามารถพัฒนาต่อยอดในการทำงานภารกิจอื่นๆ ได้ อีก

๔) โครงสร้าง (Structure) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีโครงสร้างองค์กรที่มีการกำหนดบทบาท หน้าที่และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงานและกำหนดบทบาทหน้าที่แต่ละสำนัก/กอง รวมถึงได้มีการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๕) กลยุทธ์ (Strategy) มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น และทบทวนตามรอบการทบทวน อย่างต่อเนื่องรวมถึงการรับฟังความคิดเห็นความต้องการจากประชาชน เพื่อนำมาปรับกลยุทธ์การดำเนินงานภายใต้ การเชื่อมโยงกับนโยบายระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับภูมิภาค ระดับจังหวัด ฯลฯ

๑.๒ บริบทภายนอก (External Context)

๑) การเมือง (Politic)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ดำเนินการภายใต้การสนับสนุนของรัฐบาล ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๒) กฎระเบียบ/กฎหมาย (Law) องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ปฏิบัติตามพระราชกำหนดพระราชกฤษฎีกา พระราชบัญญัติ ตลอดจนต่อระเบียบหนังสือสั่งการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑.๓ การวิเคราะห์ SWOT Analysis

จากข้อมูลสภาพทั่วไปรวมทั้งข้อมูลเฉพาะแต่ละด้าน ตลอดจนแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง

ต่างๆที่กำลังเผชิญอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้มีการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมขององค์ประกอบภายในและองค์ประกอบภายนอกและ กำหนดเป็น จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. ระบบการบริหาร ๑) มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ๒) มีการแบ่งแยก / มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน ๓) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม ๕) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ๒. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑) บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในระดับดี ๒) มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๓) มีแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมกับโครงสร้างอำนาจหน้าที่ ๓. การเงิน / งบประมาณ ๑) พัฒนารายได้โดยการปรับปรุงแหล่งรายได้และระบบจัดเก็บภาษี ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย ๔. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่ ๑) พื้นที่เหมาะสมกับการปลูกข้าวทำการเกษตร ๒) พื้นที่เหมาะสมในการเลี้ยงสัตว์ ๓) มีสภาพแวดล้อมที่ดีไม่มีมลพิษ	๑. กระบวนการช่วยเหลือหรือแก้ปัญหาของภาครัฐ ยังไม่สามารถตอบสนองประชาชนได้ทันทั่วถึง ๒. ขาดการมีส่วนร่วมที่เข้มแข็งจากภาคประชาชนในพื้นที่ ๓. เส้นทางคมนาคมภายในพื้นที่โดยเฉพาะพื้นที่ทางการเกษตร ยังไม่ได้มาตรฐาน ๔. ประชากรผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ยังขาดการเข้าถึงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการดำเนินชีวิตประจำวัน ๕. ไม่มีโรงเรียนระดับมัธยมในพื้นที่ ๖. ขาดการบริหารจัดการน้ำเชิงบูรณาการอย่างมีประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. การแก้ปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล ๒. รัฐบาลสนับสนุนโครงการตามแผนยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุข ๓. ได้รับการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จากนโยบายรัฐบาล ๔. นโยบายของรัฐบาล / จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้าน การเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พัฒนาตำบล ๕. การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง ๖. นโยบายการปฏิรูประบบราชการที่เน้นการบริหารราชการแบบบูรณาการ และนโยบายประชารัฐ ทำให้การขับเคลื่อนพัฒนาของราชการมีประสิทธิภาพและคล่องตัว ๗. รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมการเกษตรที่เกี่ยวกับการจัดการ พื้นที่เกษตรกรรม (Zoning) พัฒนาเกษตรกรให้เป็น Smart Farmer การเกษตรแปลงใหญ่ การส่งเสริมการเกษตร ปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ เศรษฐกิจพอเพียง และเศรษฐกิจฐานราก ๘. การเติบโตของเครือข่ายและการสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ต และอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการใช้สื่อ Social Media เป็น โอกาสทางการตลาด และการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย	๑. การเปลี่ยนแปลงของระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่ไม่ ตรงตามบริบทการบริหารงานในพื้นที่ เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ปัญหาการเมืองทำให้นโยบายรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงขาดความต่อเนื่อง ๓. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ ๔. ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร / เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน ๕. ค่าครองชีพสูง ๖. ภาวะวิกฤตการณ์ราคาสินค้าราคาแพง ๗. การจัดสรรงบประมาณและระยะการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ ๘. ตลาดสินค้าการเกษตรมีความต้องการไม่แน่นอน ๙. เหตุการณ์บ้านเมืองและสถานการณ์ทางการเมืองมีความไม่แน่นอน ๑๐. มีภารกิจที่ถ่ายโอนมามากเกินไป ๑๑. สภาวะอากาศและฤดูกาลเปลี่ยนแปลงซึ่งมีผลต่อภาคเกษตรกรรมมาก

๕.วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อดำเนินการตามหลักการบริหารความเสี่ยงในการชี้บ่ง ประเมิน และการจัดการความเสี่ยงภายใต้ บริบทภายในและภายนอกอย่างครอบคลุมครบถ้วน
- ๒) เพื่อบริหารจัดการให้ความเสี่ยงขององค์การบริหารความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) เพื่อกำหนดมาตรการ แผนงาน โครงการ และกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีส่วนร่วมในการรับรู้ ตระหนัก และดำเนินการ ตลอดจนให้ความสำคัญ ของการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Risk Awareness Culture)

๖.นโยบายการบริหารความเสี่ยง

- ๑) การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรผ่านการจัดการองค์ความรู้
- ๒) ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง

๓) สนับสนุนกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงโดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๔) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับเข้าถึงสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยง

๕) ติดตามทบทวนความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

๖) ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านการตระหนักถึงความเสี่ยงและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๗) นำองค์ความรู้ขององค์กรสร้างมูลค่าตอบแทนสู่สังคม

บทที่ ๕

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๑. กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดย ต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

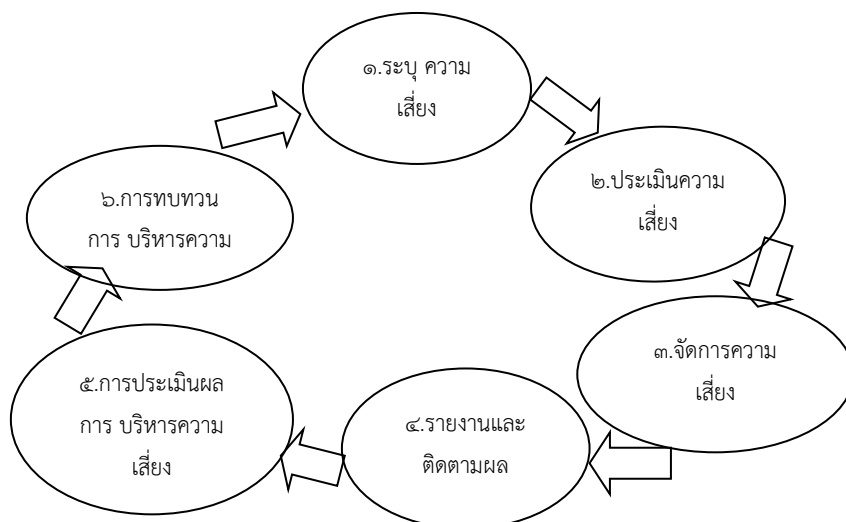
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการ หรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



๑. การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้อง คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้อง พิจารณามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกัน รักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจ ในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการ ระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผล กระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการ ทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หรือ O เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการ มอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ F เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกัน ข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจง กระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ กระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็น ต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการหามาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การ ระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวน

ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาการประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับ องค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวิเคราะห์ การประเมินและการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน หรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะ ผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และ สูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕=สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					
ความถี่ที่อาจเกิดเหตุการณ์ หรือ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : เดือน/ครั้ง , ปี/ครั้ง)	๕ ปี /ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง หรือ ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือ มากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)					
มูลค่าความเสียหาย (บาท)	น้อยกว่า ๑ หมื่น	๑ หมื่น – ๕ หมื่น	๕ หมื่น – ๒ แสน	๒ แสน – ๑ ล้าน	มากกว่า ๑ ล้าน
ผลกระทบต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	ถึงแก่ชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบต่อคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบด้านเวลาความล่าช้าของงาน	ไม่เกิน ๓ วัน	ไม่เกิน ๗ วัน	ไม่เกิน ๑ เดือน	ไม่เกิน ๓ เดือน	ไม่เกิน ๖ เดือน

ส่วนระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก

สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง

สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

ผลกระทบ	๕				
	๔				
	๓				
	๒				
	๑				
		๑	๒	๓	๔

โอกาสที่จะเกิด

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณกำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาสความถี่ที่จะเกิดขึ้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับ ความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ – ๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถ ยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ – ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ – ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ – ๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	สิ้นเปลืองงบประมาณโดยเปล่าประโยชน์	ปัจจัยภายนอก เช่น อัตราค่าไฟฟ้า/น้ำมันที่เพิ่มขึ้นไม่สามารถควบคุมได้	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานหรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	สำนักปลัด
๒.	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ปัจจัยภายใน -วัสดุอุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือในการเผชิญเหตุไม่พร้อมเช่น รถดับเพลิงเป็นต้น-งบประมาณมีจำกัด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานหรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	สำนักปลัด
๓.	การประชาสัมพันธ์ระดับหมู่บ้าน/ตำบล ฯ	ทำให้ได้รับทราบปัญหาและความต้องการไม่ครอบคลุม	ปัจจัยภายนอก สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้ต้องควบคุมจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ประชาคมตามนโยบายของรัฐบาล	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานหรือ c	๓	๒	๖	ปานกลาง	สำนักปลัด
๔.	การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม	ทำให้ผู้มาเสียภาษีและค่าธรรมเนียมต้องเสียเวลาและทำให้ อบต.เสียโอกาสในการรับเงิน	ปัจจัยภายนอก -ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการชำระ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งใช้ แทนภาษีบำรุงท้องถิ่น และภาษีโรงเรือนทำให้ การ ชำระภาษีล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานหรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองคลัง
๕.	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	ใช้เวลาในการติดตามเอกสารให้ครบเป็นเวลานาน	การเบิกจ่ายล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานหรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองคลัง

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖.	การดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน	โครงการก่อสร้างมีจำนวนมาก ทำให้การดำเนินงานตามโครงการมีความเร่งรีบ ทำให้งานไม่เป็นไปตามเป้าหมายเท่าที่ควร	บุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ควบคุมงานก่อสร้างต่างๆ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองช่าง
๗.	กิจกรรมแบบประมาณราคาโครงการงานก่อสร้าง	ทำให้ต้องแก้ไขเอกสารหลายครั้ง	๑. การขึ้น-ลงของราคาวัสดุตามท้องตลาดไม่คงที่	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองช่าง
๘.	การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	ทำให้ทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเสียหายหรือสูญหาย	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีระบบกล้องวงจรปิด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองการศึกษาฯ
๙.	การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา	อาคารสถานที่ไม่สามารถรองรับกับจำนวนเด็กนักเรียนที่เพิ่มขึ้น	งบประมาณมีจำกัด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองการศึกษาฯ
๑๐	การบริหารจัดการขยะ	ค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ไม่สัมพันธ์กับปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น	๑. มีการลักลอบทิ้งขยะ ๒. ผู้ประกอบกิจการร้านอาหารจ่ายค่าธรรมเนียมไม่สอดคล้องกับปริมาณขยะที่เกิดขึ้นจริง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	กองสาธารณสุขฯ

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๑.	การป้องกันทรัพย์สินสูญหายภายในที่ทำการ อบต.	ทรัพย์สินภายในที่ทำการ อบต. พะเนาอาจสูญหาย	๑. ไม่มีระบบกล้องวงจรปิดภายในที่ทำการ อบต. พะเนา	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	ทุกสำนัก/กอง
๑๒.	กิจกรรมการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายหลายรายการและบ่อยครั้ง	อาจก่อให้เกิดความเสียหายด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๑. กอง/สำนักมีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณหลายรายการและบ่อยครั้ง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	ทุกสำนัก/กอง

๓. การตอบสนองความเสี่ยง เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลด ระดับ ผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่ เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และ ต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงาน บางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูง มาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถ ติดตามและ ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

การจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่	ความเสี่ยง	ทางเลือกที่เหมาะสม
๑	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๒	การประชาคมระดับหมู่บ้าน/ตำบล ฯ	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๓	การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๔	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๕	การดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๖	กิจกรรมแบบประมาณราคาโครงการงานก่อสร้าง	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๗	การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๘	การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๙	การบริหารจัดการขยะ	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๑๐	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๑๑	การป้องกันทรัพย์สินสูญหายภายในที่ทำการ อบต.	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๑๒	กิจกรรมการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕.การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผล การบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือ ตัวควบคุมอื่น

เพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี ซึ่งทั้ง ๓ ขั้นตอน ก็จะเป็นกระบวนการหลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับการรายงานผลก็คาดว่าจะรายงานในช่วงหลังจากสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทุกส่วนได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาบทวนจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. โครงการ/กระบวนการ/กิจกรรม/การปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความเสี่ยง
๒. ประเภทความเสี่ยง
๓. ระดับความเสี่ยง
๔. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง
๗. กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง
๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑. การใช้พลังงานไฟฟ้า/ น้ำมันเพิ่มขึ้น	○	ปานกลาง	๑.เปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าตามที่ กำหนด ๒ แจ้งหรือประสานงาน ให้ส่วนราชการอื่นทราบ ในกรณีที่เดินทางไป เส้นทางเดียวกัน	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายนอก เช่น อัตราค่า ไฟฟ้า/น้ำมันที่ เพิ่มขึ้นไม่สามารถ ควบคุมได้	ควบคุม ความเสี่ยง	ทุกส่วน ราชการ	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๒.การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (วัสดุอุปกรณ์ ไม่เพียงพอ)	○	ปานกลาง	๑.ประชาสัมพันธ์ แนวทาง การปฏิบัติ การป้องกัน สาธารณภัยต่างๆ ๒.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อการระงับ เหตุ ๓.ซักซ้อมการเผชิญเหตุ	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน -วัสดุอุปกรณ์ใน การให้ความ ช่วยเหลือในการ เผชิญเหตุไม่พร้อม เช่น รถดับเพลิง เป็นต้น -งบประมาณมี จำกัด	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๓.การประชาคมระดับ หมู่บ้าน/ตำบล โดย อบต. พะเนาฯ (จำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม ประชาคม ไม่เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด)	○	ปานกลาง	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ของอบต.พะเนา ได้ดำเนิน การตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วย การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายนอก สถานการณ์การ แพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโควิด-๑๙ ทำให้ต้องควบคุม จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมประชาคม ตามนโยบายของ รัฐบาล	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๔.การจัดเก็บรายได้และ ค่าธรรมเนียมไม่เป็นไป ตามกำหนด	○	ปานกลาง	๑.มีคำสั่งแบ่งมอบงาน ๒.มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ที่ ต้อง รับผิดชอบ ๓.กำหนดนโยบายหรือ แผนงานเร่งรัดจัดเก็บ ภาษี ให้ชัดเจน ๔.มีโครงการจัดเก็บภาษี เคลื่อนที่ประจำปี งบประมาณ	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายนอก -ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการชำระ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งใช้ แทน ภาษีบำรุงท้องถิ่น และภาษีโรงเรือน ทำให้การ ชำระ ภาษีสล่าช้า	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๕.กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	○	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งแบ่งมอบงาน ๒. มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับ อำนาจหน้าที่ที่ ต้อง รับผิดชอบ ๓.ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและ การตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	-เจ้าหน้าที่ผู้ขอ เบิกส่งเอกสาร ล่าช้า ทำให้ต้อง รีบเบิกจ่าย เพื่อให้ เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด -การจัดทำเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๖.การดำเนินงานตาม โครงการด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	○	ปานกลาง	รับสมัครผู้ช่วยช่างผู้ ควบคุมงานเพื่อให้ เพียงพอต่อปริมาณงาน ควบคุมงานก่อสร้าง ต่างๆ	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน บุคลากรไม่ เพียงพอต่อ ปริมาณงาน ควบคุมงาน ก่อสร้างต่างๆ	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๗. กิจกรรมแบบประมาณ ราคาโครงการงาน ก่อสร้าง	○	ปานกลาง	ผู้บังคับบัญชากำกับผู้ ควบคุม งานก่อสร้าง ปฏิบัติตามขั้นตอน หลัก วิชาช่างและระเบียบ พัสดุอย่างเคร่งครัด หากมี ปัญหารายงาน ผู้บังคับบัญชา โดย เร่งด่วน	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายนอก ที่ ไม่สามารถควบคุม ได้ การขึ้น-ลงของ ราคาวัสดุตาม ท้องตลาดไม่คงที่	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๘. การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	๐	ปานกลาง	๑.ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา เพื่อความปลอดภัยของครูและนักเรียน	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน ไม่ได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๙. การพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กองค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา	○	ปานกลาง	๑.ปรับปรุงซ่อมแซม ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบต. พะเนาให้เพียงพอกับครู และนักเรียน	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน งบประมาณมี จำกัด	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑๐. การบริหารจัดการ ขยะ	๐	ปานกลาง	๑.ประสานความร่วมมือ ประชาชนให้ รู้จักการ แยกขยะและการจัดการ ขยะ โดยใช้วิธี ๓ RS ใน การจัดการขยะอย่าง ถูก วิธี ๒. ศึกษาแนวทาง/ วิธีการบริหารจัดการ ขยะแนวใหม่รวมถึง ระเบียบข้อ กฎหมายที่ แก้ไข	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	๑. มีการลักลอบ ทิ้งขยะ ๒. ผู้ประกอบ กิจการร้านอาหาร จ่ายค่าธรรมเนียม ไม่สอดคล้องกับ ปริมาณขยะที่ เกิดขึ้นจริง	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑๑. การป้องกันทรัพย์สิน สูญหายภายในที่ทำการ อบต.	○	ปานกลาง	๑.ติดตั้งกล้องวงจรปิด ภายในที่ทำการ อบต. พะเนา เพื่อป้องกัน ทรัพย์สินสูญหาย ๒. การอยู่เวร รักษาการณ์	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน ไม่ได้ติดตั้งกล้อง วงจรปิด	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/กระบวนการ/ กิจกรรม/การปฏิบัติงาน ที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการ ความเสี่ยง	หน่วยงาน รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑๒. กิจกรรมการโอนและ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีแต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอน เปลี่ยนแปลง/ แก้ไข หลายรายการ	๐	ปานกลาง	ส่งเอกสารประกอบฎีกา การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และตรวจสอบให้ เรียบร้อยก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย	ปี งบประมาณ ๒๕๖๕	ปัจจัยภายใน มีการโอน งบประมาณหลาย รายการหลายครั้ง	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	๒	๒	๔

