



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (RISK MANAGEMENT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

**องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา**

คำนำ

ในโลกปัจจุบัน องค์กรทั้งภาครัฐและท้องถิ่นต้องเผชิญกับความเปลี่ยนแปลง ปัจจัยความไม่แน่นอน และความเสี่ยงในหลากหลายมิติ ทั้งด้านการดำเนินงาน การเงิน เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และสามารถบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ

ตามที่ได้มีบทบัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง รวมทั้งหนังสือสำนักที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือกระทรวงการคลังที่ ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นแนวทางให้หน่วยงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จึงถูกจัดทำขึ้นด้วยวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. สร้างระบบและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปอย่างเป็นรูปธรรมและมีประสิทธิผล

๒. ให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง ทั้งในระดับกลยุทธ์และการปฏิบัติ

๓. ลดโอกาสและความรุนแรงของเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการขยายการขององค์การหรือการบรรลุภารกิจ

๔. เสริมสร้างธรรมาภิบาล และความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ทั้งนี้ แผนฯ นี้จะต้องได้รับการติดตาม ประเมินผล และทบทวนโดยสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถปรับให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ขององค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอกอย่างทันทั่วทั้งที่ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติจริงนั้น ขึ้นอยู่กับความร่วมมือของผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นไปอย่างมั่นคง ยั่งยืน และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในพื้นที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เห็นถึงประโยชน์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้จัดให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วน/กอง ที่จะให้ความร่วมมือ ในการนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	๑
๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๒
๕. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา	๔
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
๒. วิสัยทัศน์	๔
๓. ยุทธศาสตร์	๔
๔. เป้าประสงค์	๖
๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์	๖
๖. โครงสร้างของหน่วยงาน	๖
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔
หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑๔
๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔
๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๖
๓. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	๑๖
๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๘
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๙
๑. การระบุความเสี่ยง	๒๐
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒๑
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๓
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๓
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๔
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๔
-แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ บส.๑)	๒๕-๓๖
-แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)	๓๗-๔๘
-รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙(แบบ บส.๓)๔๙-๖๐	
บทที่ ๕ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๖๑
๑. วิธีการดำเนินงาน(กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)	๖๑
๒. ผู้รับผิดชอบ (กอง/สำนักหรือฝ่าย) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง)	๖๑
๓. กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานของแผนงานนั้น	๖๑

ภาคผนวก

- แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
- สำเนาประกาศ

บทที่ ๑

บทนำ

๑.หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ดังนั้นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ. ศ.๒๕๖๔ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒.วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์

- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

- ๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- ๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กรการบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมดการบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
- ๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
- ๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
- ๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยง (Risk) ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานการเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์

เสี่ยง

๕.๒ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสี่ยงจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๕.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

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

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

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

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

ตำบลพะเนา อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ เป็นระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร มีเส้นทางคมนาคมของตำบลหลัก ๒ ทาง คือ

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

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

๒. วิสัยทัศน์ (Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“พัฒนาเส้นทางคมนาคม ส่งเสริมการค้าชุมชน
สร้างตำบลน่าอยู่ ดำรงวิถีพอเพียง มุ่งสู่เมืองแห่งเทคโนโลยี”

๓. ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้องได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ภูมิปัญญาและประเพณีที่ดั้งเดิมของท้องถิ่น

๓.๒) การส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรมและศิลปะอันดีของครอบครัวและชุมชน

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) กะนำในการเสริมสร้างภูมิคุ้มกันและดูแลสุขภาพหญิงมีครรภ์แม่และเด็ก

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 เป้าประสงค์

๑. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคมขนส่ง มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนอย่างทั่วถึง

๒. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพสร้างงาน เพิ่มรายได้ สามารถพึ่งตนเองได้ ประชาชนยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. พัฒนาคูณภาพชีวิตและดูแลผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและให้ได้รับบริการและสวัสดิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เป็นหมู่บ้านปลอดยาเสพติด ประชาชนมีความสามัคคี สามารถป้องกันและรับมือจากสาธารณภัยต่างๆได้

๔. ประชาชนมีจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น

๕ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) ส่งเสริมอาชีพ กลุ่มอาชีพต่างๆในชุมชน ให้มีความเข้มแข็งให้ประชาชนในพื้นที่นำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต

๓) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาศักยภาพคน

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๖. โครงสร้างของหน่วยงาน

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและใน

ระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง และสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้

โครงสร้างที่ต้องกำหนดส่วนราชการที่มีอยู่เดิมได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานส่วนตำบล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการ <u>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานบริหารงานบุคคล - งานค่าจ้างและสวัสดิการ - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานการวินัย	๑. สำนักงานปลัด อบต. <u>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ - งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <u>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานตรวจติดตามและประเมินผลโครงการ - งานงบประมาณ <u>๑.๓ งานนิติการ</u> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานเผยแพร่ให้ความรู้ ทางวิชาการ <u>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</u> -งานบริหารงานบุคคล -งานค่าจ้างและสวัสดิการ -งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร -งานการวินัย	

<u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	<u>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ <u>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</u> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส <u>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี - งานส่งเสริมการผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี - งานป้องกันโรคและกักสัตว์ ๒. กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการจัดทำบัญชี - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ	
--	---	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๒.๒ งานพัฒนารายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท ๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานจัดทำประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ ๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง ๓.๓ งานสาธารณสุขโรค - งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย ๔.๒ งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอาสาสมัครบริบาล ๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย ๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ ๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์ ๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานการแพทย์ฉุกเฉิน - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตว์แพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕.๑ งานบริหารงานศึกษา</u> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด <u>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์, เครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ <u>๕.๓ งานกิจการโรงเรียน</u> - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานควบคุมภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน -งานตรวจสอบภายใน	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อนำมาวิเคราะห์ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง 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
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒. นักการภารโรง
๓. คนงาน

(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
๓. นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน
๔. วิศวกรโยธา ปก/ชก.

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒. คนงาน

(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)
๒. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง.
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง.

พนักงานจ้าง

๑. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกขยะ)
๒. คนงานประจําขยะ
๓. คนงานประจําขยะ
๔. คนงานประจําขยะ

(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา

๑. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ครูผู้ช่วย

พนักงานจ้าง

๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

บทที่ ๓

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plan) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารความเสี่ยงอย่างแท้จริง

โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงานกรอบบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วยหลักการ ๘ หลักการ ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร มีลักษณะดังนี้

๑.๑ การบริหารจัดการความเสี่ยงมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว

เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่นๆ เช่น ความเสี่ยงของความปลอดภัยในระบบการขนส่งวัตถุอันตรายไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๑.๒ การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๑.๓ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

(๒) ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อมวัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและสื่อสาร เป็นต้น

(๓) การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware Behavior) รวมถึงพฤติกรรมตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired Behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

(๔) การมอบหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงานหรือการส่งสัญญาณความเสี่ยงผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้

(๕) การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการ หรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจและสภาพแวดล้อม

(๖) การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลางหรือปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

(๗) การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล

(๘) การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาดโครงสร้าง ศักยภาพขององค์กรรวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo

พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการและพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการสั่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของการดำเนินงานและตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลด้านความเสี่ยง

๒. 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

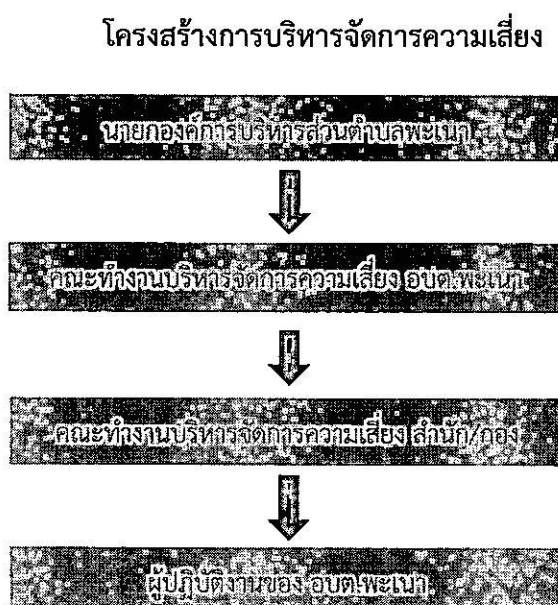
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุม ความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือ กลไก การควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลัง มีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๓. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงสำนัก/กอง

- ๑) ระบุปัจจัย กำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
- ๒) วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง/จัดลำดับความสำคัญและรายงานสรุปผล
- ๓) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. คณะกรรมการผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ ๓๑๘ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| ๑. นายพรชัย อิ่มหาญ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางสาวดรุณี แท่นพุดชา | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๓. นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงาน |
| ๔. นายธฤกิจ พะเนา | นายช่างโยธา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๕. นางสาวนุชนาถ มุ่งยุทธกลาง | ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๖. นางสาวณภัทร อยู่มงคล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนคณะทำงานและเลขานุการ | |
| ๗. น.ส.ณิชนันท์ สุนทรเกษตร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

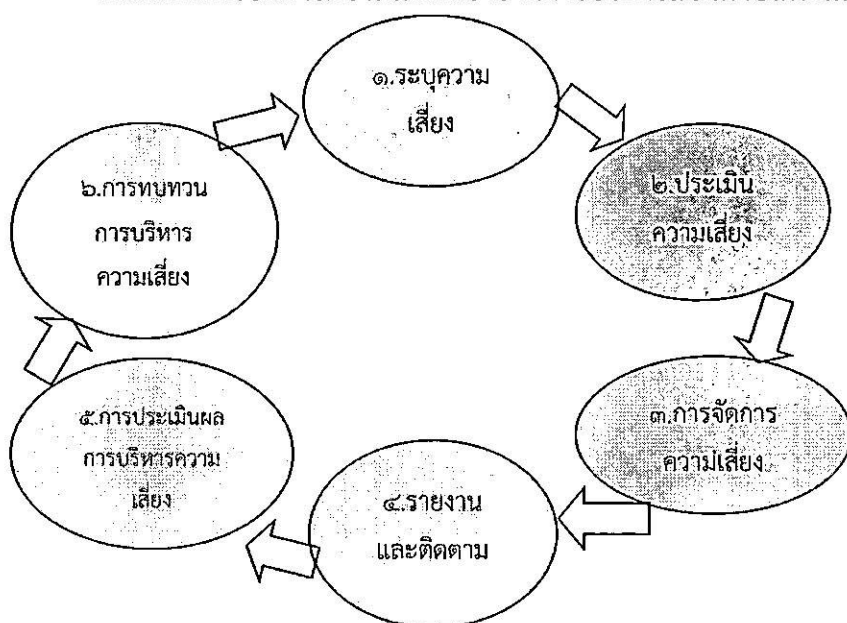
บทที่ ๔

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยงขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐาน ที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และ ควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือ แผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง
๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการ หรือ กลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลัง มีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความ เสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกัน รักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจ ในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง 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 กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมาย ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หรือ O เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็น ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ F เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกัน ข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงสามารถ

ดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น 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) โดยคณะผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (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 ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน (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
ผลกระทบต่อคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	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

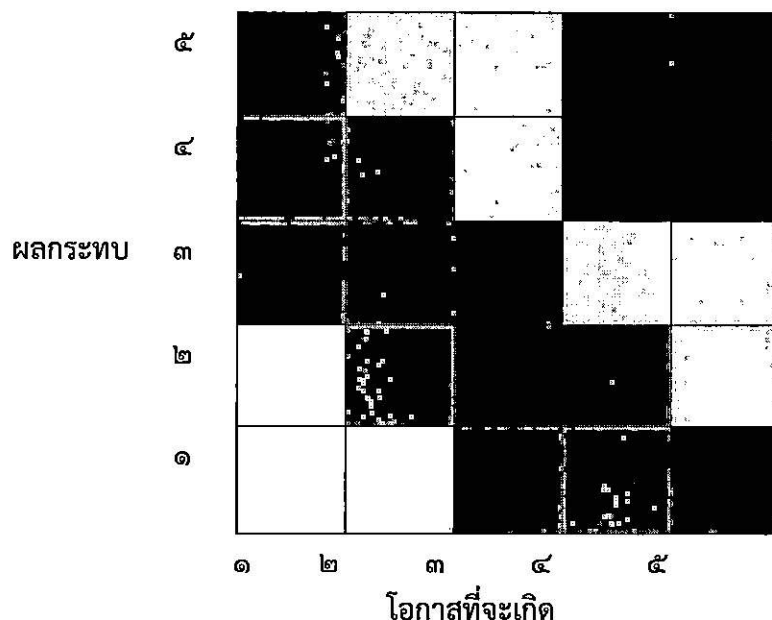
สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก

สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง

สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณกำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาสความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง 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 โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 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

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

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

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุด หรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูง มาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

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) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕.การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือ ตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี ซึ่งทั้ง ๓ ขั้นตอน ก็จะเป็นกระบวนการหลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับการรายงานผลก็คาดว่าจะรายงานในช่วงหลังจากสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทุกส่วนได้ดำเนินการในลำดับต่อไป

จากหลักเกณฑ์การให้คะแนนตามแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์มาใส่ในตาราง (แบบ บส.๑ - แบบ บส.๓) ดังแบบฟอร์ม ต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑-๐๕ ๒๕๖๙ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา กอง สาธารณสุข ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑. การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	-	เพื่อจัดทำมาตรการใช้ ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง	๑. หน่วยการใช้ไฟฟ้า ลดลง ๒. การใช้รถ ส่วนกลางมีการลง บันทึกทุกครั้งที่ใช้รถ	๑. การใช้ไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิง ลดลง ๒. มีการลงบันทึกทุกครั้งที่ใช้รถ ส่วนกลาง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๒. วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้อง เป็นประจำ	-	เพื่อการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่ได้ มาตรฐานที่กำหนด เพื่อ ใช้ในสำนักงาน	สำนักงานใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่ ได้มาตรฐานที่กำหนด	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่ได้ มาตรฐานที่กำหนด

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑ ๒๕๖๙ สำนักปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๓. ปัญหาการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการละเมิด ลิขสิทธิ์	-	เพื่อการจัดหา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ถูกลิขสิทธิ์	การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์	๑. จัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑ ๒๕๖๙ สำนักปลัด	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๕. จำนวนจุดเครื่องกระจาย เสียงหอกระจายข่าวไม่เพียงพอ	-	- เพื่อเพิ่มจุดเครื่อง กระจายเสียงหอ กระจายข่าวและจุด ติดตั้งให้พอเพียง เพื่อให้ประชาชนได้รับ ข่าวสารอย่างทั่วถึง	จำนวนจุดกระจาย เสียงเพิ่มขึ้น	๑.จัดหาชุดเครื่องกระจายเสียง ๒.หาจุดติดตั้งเครื่องกระจายเสียงให้ ทั่วถึง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....๒๕.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๕. การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ มีผู้ชำระค่าบริการแต่ ไม่แจ้งชื่อ นามสกุล และเดือนที่ ชำระ	-	๑. เพื่อให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจใน ข้อดีเรื่องการชำระค่า ขยะผ่านระบบออนไลน์ สามารถปฏิบัติตาม ขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง และมีผู้ชำระค่าขยะ ออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ บันทึกข้อมูลการชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง	๑. จำนวนผู้ชำระ ค่าขยะออนไลน์เพิ่ม มากขึ้น ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ตรวจสอบข้อมูลการ ชำระเงินได้ว่าเป็น ของผู้ใด	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความ เข้าใจในข้อดีเรื่องการชำระค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์ และสามารถ ปฏิบัติตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง ๒. ผู้ชำระค่าขยะออนไลน์เพิ่มมาก ขึ้น ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการ ชำระเงินได้อย่างถูกต้อง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๖. การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารและความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสารประกอบ ฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน	-	๑.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความ รอบคอบและระมัดระวัง มากขึ้น ๒.เพื่อเป็นการป้องกัน และลดข้อผิดพลาด การ ตรวจฎีกาก่อนการเบิก จ่ายเงิน	ลดข้อบกพร่องจาก หน่วยตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก	๑.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ความรอบคอบและระมัดระวังมาก ขึ้น ๒.เพื่อลดข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก ๓.เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๖ การตรวจและการอนุมัติฎีกา

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๒ ๒๕๖๙ <u>กองคลัง</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๗. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๒๐,๐๐๐	๑.เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลพะเนา โดยสามารถ จัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และสะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ ๒.เพื่อเป็นการรวบรวม ข้อมูลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา ในด้าน การคลังท้องถิ่น ๓.เพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลพะเนา ใน เขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	๑.องค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา มี รายได้เพิ่มขึ้น ๒.องค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา มี ฐานข้อมูลทางด้าน การคลังท้องถิ่นอย่าง ครบถ้วนและถูกต้อง ๓.องค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา สามารถบริหารงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีเป้าหมายที่จะดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ ครบคลุมพื้นที่ทั้งหมดของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ซึ่งมีพื้นที่ ๑๘.๑๖ ตาราง กิโลเมตร

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๔ ๒๕๖๙ กอง การศึกษา	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๘. อาคารเรียนของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรม	-	๑. การตรวจสอบ โครงสร้างอาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้อยู่ ในสภาพสมบูรณ์แข็งแรง และมีความปลอดภัย ๒. ตั้งแต่งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ และสร้างความตระหนัก และให้ความรู้การรักษา ความปลอดภัย แก่ นักเรียน ๓. มีการซักซ้อมแผนการ ป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน	๑. อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี ความแข็งแรงและ ปลอดภัย ๒. มีแผนการป้องกัน และการเคลื่อนย้าย กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	๑. ตรวจสอบโครงสร้างและ ส่วนประกอบอาคารอย่างสม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการดูแลรักษา อาคารสถานที่ ๓. สร้างความตระหนักและให้ ความรู้การรักษาความปลอดภัย แก่ นักเรียน ๔. จัดทำป้ายข้อควรระวังด้านความ ปลอดภัยในจุดอันตราย ๕. ซ่อมแซมส่วนประกอบอาคารให้ อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ๖. จัดให้มีแผนการป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๓ ๒๕๖๙ <u>กองช่าง</u>	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๙. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุใน งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้านเอกสารรายงาน ช่าง	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดทำ เอกสารการควบคุม งานก่อสร้างให้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลา กำหนด ให้สามารถ ตรวจรับพัสดุพร้อม เอกสารรายงานช่าง ครบถ้วนในวันตรวจรับ พัสดุ	ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุในงานก่อสร้าง เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่าง	๑.ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงาน ก่อสร้างเป็นไปตามเวลากำหนด ใน ด้านเอกสารรายงานช่าง ให้ สามารถตรวจรับพัสดุพร้อม เอกสารรายงานช่างครบถ้วนในวัน ตรวจรับพัสดุ

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๔ ๒๕๖๙ กอง การศึกษาฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาด้านการ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี	๑๐. อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี สภาพชำรุดทรุดโทรม	-	๑. การตรวจสอบโครงสร้าง อาคารเรียนของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์แข็งแรง และมีความ ปลอดภัย ๒. ตั้งแต่งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ และสร้างความตระหนักและ ให้ความรู้การรักษาความ ปลอดภัย แก่นักเรียน ๓. มีการซักซ้อมแผนการ ป้องกันและการเคลื่อนย้าย กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	๑. อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี ความแข็งแรงและ ปลอดภัย ๒. มีแผนการป้องกัน และการเคลื่อนย้าย กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	๑. ตรวจสอบโครงสร้างและ ส่วนประกอบอาคารอย่าง สม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการดูแล รักษาอาคารสถานที่ ๓. สร้างความตระหนักและให้ ความรู้การรักษาความปลอดภัย แก่นักเรียน ๔. จัดทำป้ายข้อควรระวังด้าน ความปลอดภัยในจุดอันตราย ๕. ซ่อมแซมส่วนประกอบ อาคารให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ๖. จัดให้มีแผนการป้องกันและ การเคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๕ ๒๕๖๙ <u>กอง</u> <u>สาธารณสุข</u> ๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑๑. ขยะครัวเรือนมี ปริมาณมากขึ้น จึง ดำเนินการจัดเก็บขยะไม่ ทันเวลาทำให้ขยะมูล ฝอยตกค้างในหมู่บ้าน	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เก็บ ขน ขยะมูลฝอยชุมชน ได้ทันเวลา ทำให้ขยะมูล ฝอยชุมชนที่สะสมตกค้างลด ปริมาณลง และขยะมูลฝอย ถูกกำจัดอย่างถูกต้องหลัก สุขาภิบาล	๑. ปริมาณขยะมูลฝอย ชุมชนลดลง ไม่เกิด การสะสมตกค้างของ ขยะในพื้นที่ ๒. ไม่มีเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการให้บริการ เก็บ ขน ขยะมูลฝอย ชุมชน ๓. ประชาชนสามารถ คัดแยกขยะประเภท ต่างๆได้อย่างถูกต้อง เพื่อการกำจัดที่ถูก หลักสุขาภิบาลและ ปริมาณขยะลดลง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเก็บ ขน ขยะมูลฝอยชุมชน สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลา ครอบคลุม ปริมาณขยะสะสม ตกค้างลดลง ๒. ประชาชนตระหนักถึงปัญหา ขยะ ให้ความร่วมมือในการ จัดการขยะครัวเรือนตั้งแต่ต้น ทางเพื่อลดปริมาณขยะและ พื้นที่สามารถนำขยะแต่ละ ประเภทไปกำจัดอย่างถูกต้องหลัก สุขาภิบาล

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส .๑

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๕ ๒๕๖๙ กอง สาธารณสุข ฯ	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การ พัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	๑๒. ใบอนุญาต กิจกรรมรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอย	-	เพื่อให้ผู้ที่ประสงค์ขอ ใบอนุญาตประกอบ กิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูลฝอย โดยทำเป็นธุรกิจ หรือ ได้รับประโยชน์ตอบ แทนด้วยการ คิด ค่าบริการ ต้องยื่นขอ อนุญาตเจ้า พนักงาน ท้องถิ่นหรือพนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ ประกอบกิจการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัด สิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ยื่นขอใบอนุญาต	ผู้ประกอบการกิจการรับ ทำการ เก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ปฏิบัติตาม ข้อบัญญัติตำบลพะเนา เรื่อง การเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๐

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์รี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ - ๐๕ ๒๕๖๙ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กอง สาธารณสุข	๑.การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/น้ำมัน	เพื่อจัดทำ มาตรการใช้ไฟฟ้า และน้ำมันเชื้อเพลิง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุข	เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติ ตามมาตรการ ประหยัดพลังงาน เจ้าหน้าที่ไม่มีการ บันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลางของส่วน ราชการไม่มีการ บันทึกรายละเอียด การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง และไม่ป็น ปัจจุบัน	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความ เสี่ยงโดย ๑. จัดทำ มาตรการใช้ ไฟฟ้าและ น้ำมัน เชื้อเพลิง ๒. จัดทำ ระบบจอบคิว การใช้รถยนต์
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	๒.วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้องเป็น ประจำ	เพื่อการจัดหา วัสดุอุปกรณ์ สำนักงานที่ได้ มาตรฐานที่กำหนด เพื่อใช้ในสำนักงาน	สำนักปลัด	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้ มาตรฐาน ชำรุดหรือ ขัดข้องเป็นประจำ	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดย ๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ที่ ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ๒. ได้วัสดุ อุปกรณ์ที่มี มาตรฐาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ ๒๕๖๙ สำนักปลัด	๓. ปัญหาการใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์	เพื่อการจัดหา โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์	สำนักปลัด	๑.การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ละเมิดลิขสิทธิ์ อาจมี ไวรัสและทำให้มี ผลกระทบทำให้งานเกิด ความล่าช้า และ โปรแกรมที่มีการละเมิด ลิขสิทธิ์บางโปรแกรม อาจติดไวรัส และทำให้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เสียหายได้	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการจัดหาใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ถูก ลิขสิทธิ์
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	๔. ปัญหาจำนวนจุด เครื่องกระจายเสียง หอกระจายข่าวไม่ เพียงพอ	เพื่อเพิ่มจุด เครื่องกระจายเสียง หอกระจายข่าว และจุดติดตั้งให้ พอเพียง เพื่อให้ ประชาชนได้รับ ข่าวสารอย่างทั่วถึง	สำนักปลัด	๑. จุดเครื่องกระจาย เสียงมีไม่เพียงพอ ทำ ให้ประชาชน ได้รับ ความสารไม่ทั่วถึง หรือไม่ได้รับข่าวสาร	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	๑.เพิ่มจุดเครื่อง กระจายเสียง และจุดติดตั้ง เพื่อให้ ประชาชนได้รับ ข่าวสารได้ทั่วถึง
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๑ (๗)							

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง	๕. การจัดเก็บค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์ มี ผู้ชำระค่าบริการแต่ไม่ แจ้งชื่อ นามสกุล และ เดือนที่ชำระ	๑.เพื่อให้ประชาชนมี ความรู้ความเข้าใจ ในข้อดีเรื่องการ ชำระค่าขยะผ่าน ระบบออนไลน์ สามารถปฏิบัติตาม ขั้นตอนได้อย่าง ถูกต้องและมีผู้ชำระ ค่าขยะออนไลน์เพิ่ม มากขึ้น ๒.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานสามารถ บันทึกข้อมูลการ ชำระเงินได้อย่าง ถูกต้อง	กองคลัง	๑. ประชาชนหรือผู้ ชำระค่าขยะขาด ความรู้ความเข้าใจวิธี และขั้นตอนการปฏิบัติ ที่ถูกต้องในการชำระ ค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ จึงทำให้ยอด ผู้ชำระค่าขยะออนไลน์ มีจำนวนน้อย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานไม่สามารถ ตรวจสอบข้อมูลผู้ชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง) (มีมาตรการ)	ประชาสัมพันธ์ถึง ข้อดีในการชำระ ค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์รวมถึง ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติให้ ประชาชนทราบ ผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เพชบุ๊ค โลง เสียงตามสาย เป็นต้น

บส.๑ (๓)

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง บส.๑ (๓)	๖.การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร และความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ประกอบฎีกาก่อนการ เบิกจ่ายเงิน	เพื่อเป็นการป้องกัน และลดข้อผิดพลาด การตรวจฎีกาก่อน การ เบิกจ่ายเงิน	กองคลัง	๑.เอกสารการ เบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ กระทบวงมหาดไ หยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บ รักษาเงิน และ การตรวจเงินของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๖ การตรวจและ การอนุมัติฎีกา	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง)(มี มาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดย ๑.จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ๒.จัดทำคู่มือ เพื่อใช้ ตรวจสอบ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายเงิน ก่อนการเบิก เงิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง บส.๑ (๓)	๗.โครงการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๑.เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลพะเนา โดยสามารถ จัดเก็บภาษีต่าง ๆ ได้อย่าง ครบถ้วน ถูกต้อง เป็น ธรรม และสะดวกรวดเร็ว สามารถตรวจสอบได้ ๒.เพื่อเป็นการรวบรวม ข้อมูลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลพะเนา ในด้าน การคลังท้องถิ่น ๓.เพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลพะเนา ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ	กองคลัง	๑.ข้อมูลที่จัดเก็บไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน หรือ เป็นปัจจุบัน เช่น การ สำรวจข้อมูลรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างไม่ สมบูรณ์ ๒.ความเสี่ยงที่ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือ หรือ คัดค้านการดำเนิน โครงการ เช่น การไม่เห็น ด้วยกับราคาประเมิน ๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ขาดความรู้ความเข้าใจ หรือมีจำนวนไม่เพียงพอ ในการดำเนินงาน	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง)(มี มาตรการ)	๑.สำรวจข้อมูล ให้ถูกต้อง ครบถ้วน หรือ เป็นปัจจุบัน ๒.ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมี ความเข้าใจและ ให้ความร่วมมือ ๓.แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบและ อบรมบุคลากรที่ รับผิดชอบให้มี ความรู้ความ เข้าใจ ในการ ดำเนินงาน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓ ๒๕๖๙ กองช่าง บส.๑ (๓)	๘. ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน จัดลำดับขั้นตอน การขออนุญาต ก่อสร้าง และแจ้ง เอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการขอ อนุญาตก่อสร้างให้ ครบถ้วน	กองช่าง	๑.ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด เกิดความล่าช้า ในการดำเนินการ ประชาชนรอเอกสาร นานกว่าระยะเวลา กำหนด	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการปฏิบัติ ตามระเบียบ และลำดับ ขั้นตอนการขอ อนุญาต

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓ ๒๕๖๙ <u>กองช่าง</u> บส.๑ (๓)	๙. ขั้นตอนการตรวจ รับพัสดุในงาน ก่อสร้างไม่เป็นไปตาม เวลากำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่าง	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารการ ควบคุมงาน ก่อสร้างให้แล้ว เสร็จภายใน ระยะเวลากำหนด ให้สามารถตรวจรับ พัสดุพร้อม เอกสารรายงาน ช่างครบถ้วนในวัน ตรวจรับพัสดุ	กองช่าง	ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุในงานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลากำหนด ในด้านเอกสารรายงาน ช่างไม่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลากำหนดไม่ สามารถตรวจรับพัสดุ พร้อมเอกสารรายงาน ช่างครบถ้วนในวันตรวจ รับพัสดุ	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks) ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	การลดโอกาส ของความเสี่ยง โดยการปฏิบัติ ตามระเบียบ และลำดับ ขั้นตอน การ จัดทำรายงาน การควบคุมงาน การก่อสร้าง

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๕ ๒๕๖๙ กอง สาธารณสุขฯ บส.๑ (๓)	๑๑. ชยะครัวเรือน มีปริมาณมากขึ้น จึงดำเนินการ จัดเก็บขยะไม่ ทันเวลาทำให้ขยะ มูลฝอยตกค้างใน หมู่บ้าน	เพื่อลดปริมาณ ขยะตกค้างใน หมู่บ้าน และ ส่งเสริมการคัด แยกขยะ รณรงค์ ส่งเสริมการทำถัง ขยะเปียกหรือถัง ขยะอินทรีย์ สำหรับทิ้งเศษ อาหาร ใน ครัวเรือน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑.รถบรรทุกขยะมี อายุการใช้งานนาน เกิน ๑๐ ปี ทำให้ไม่ สามารถเก็บขยะได้ ทันเวลา ๒.ครัวเรือนไม่มีการ คัดแยกขยะ ๓.เมื่อมีงานประเพณี ในหมู่บ้าน เช่น งาน ศพ งานแต่ง งานบวช งานประจำปีของ หมู่บ้าน จะทำให้มี ปริมาณขยะเพิ่มอย่าง รวดเร็ว	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับ ความเสี่ยง) (มีมาตรการ)	๑.จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ๒.รณรงค์การคัดแยก ขยะ ๓.รณรงค์ส่งเสริมการ ทำถังขยะเปียกหรือถัง ขยะอินทรีย์สำหรับทิ้ง เศษอาหารในครัวเรือน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๔ ๒๕๖๙ กอง การศึกษา	๑๐. อาคารเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีสภาพชำรุด ทรุดโทรม	๑. การตรวจสอบ โครงสร้างอาคารเรียน ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์แข็งแรง และมี ความปลอดภัย ๒. แต่งตั้งบุคลากรใน การดูแลรักษาอาคาร สถานที่ และสร้าง ความตระหนักและให้ ความรู้การรักษาความ ปลอดภัย แก่นักเรียน ๓. มีการซักซ้อม แผนการป้องกันและ การเคลื่อนย้ายกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน	กอง การศึกษา	๑.อาคารเรียน ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก มีสภาพ ชำรุดทรุดโทรม สามารถเกิด อุบัติเหตุได้	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks)	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความ เสี่ยง)(มี มาตรการ)	การลดโอกาสของความ เสี่ยงและใช้มาตรการการ เฝ้าระวังโดย ๑. ตรวจสอบโครงสร้าง และส่วนประกอบอาคาร อย่างสม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ๓. จัดทำป้ายข้อควรระวัง ด้านความปลอดภัยในจุด อันตราย ๔. ซ่อมแซมส่วนประกอบ อาคารให้อยู่ในสภาพที่ ปลอดภัย ๕. จัดให้มีแผนการป้องกัน และการเคลื่อนย้ายกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๒

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙)×(๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๕ ๒๕๖๙ กอง สาธารณสุข ๓ บส.๑ (๓)	๑๒. ใบอนุญาต กิจการรับทำการ เก็บ ขน หรือกำจัด สิ่ง ปฏิกูลหรือมูล ฝอย	-เพื่อให้ผู้ประสงค์ ขอใบอนุญาต ประกอบ กิจการรับ ทำการเก็บขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือ มูลฝอย โดยทำเป็น ธุรกิจ หรือได้รับ ประโยชน์ตอบแทน ด้วยการ คิด ค่าบริการ ต้องยื่น ขออนุญาตเจ้า พนักงานท้องถิ่น หรือพนักงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยยื่นคำขอตาม แบบฟอร์มที่กำหนด	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข มีไม่ เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบการ รับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่ง ปฏิกูล หรือมูลฝอย ไม่มาขอต่อ ใบอนุญาตประกอบ กิจการ	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (c)	๒ น้อย	๑ น้อยมาก	๒ ต่ำ (ยอมรับความ เสี่ยงได้ ภายใต้การ ควบคุมที่มี อยู่)	๑.จัดทำหนังสือแจ้ง ให้ผู้ประกอบกิจการ ดำเนินการยื่นขอ อนุญาตกิจการรับทำ การเก็บ ขน กำจัดสิ่ง ปฏิกูล หรือมูลฝอย ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ ประกอบกิจการและ ประชาชนทราบ

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แบบ บส. ๓

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑-๐๕ ๒๕๖๙ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษาฯ กอง สาธารณสุข	๑.การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/น้ำมัน	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ปฏิบัติตาม มาตรการประหยัด พลังงาน ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มี การบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ของส่วนราชการไม่ มีการบันทึก รายละเอียดการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง และไม่เป็นปัจจุบัน	๑. จัดทำมาตรการ ใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง ๒. จัดทำระบบจอง คิวการใช้รถยนต์	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขฯ	๑. จัดทำมาตรการ ใช้ไฟฟ้าและน้ำมัน เชื้อเพลิง ๒. จัดทำระบบจอง คิวการใช้รถยนต์	๑. หน่วยการใช้ ไฟฟ้าลดลง ๒. การใช้รถ ส่วนกลางมีการลง บันทึกทุกครั้งที่ใช้ รถ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- การจดบันทึก การขออนุญาตใช้ รถ และระยะเข็ม ไมล์ ก่อนใช้รถ และหลังใช้รถ - การประชุม ติดตามงาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	๒.วัสดุอุปกรณ์ สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้องเป็น ประจำ	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้ มาตรฐาน ชำรุด หรือขัดข้องเป็น ประจำ	๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ๒. ได้วัสดุ อุปกรณ์ที่มี มาตรฐาน	สำนักปลัด	๑. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ๒. ได้วัสดุ อุปกรณ์ ที่มีมาตรฐาน	สำนักงานใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน ที่ได้มาตรฐานที่ กำหนด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- การประชุม ติดตามงาน - การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน - การจัดทำ รายงาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	๓.ปัญหาการใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มี การละเมิดลิขสิทธิ์	๑.การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มี การละเมิดลิขสิทธิ์ อาจมีไวรัสและทำ ให้มีผลกระทบทำ ให้งานเกิดความล่า ช้า และโปรแกรมที่ มีการละเมิด ลิขสิทธิ์บาง โปรแกรมอาจติด ไวรัส และทำให้ เครื่องคอมพิวเตอร์ เสียหายได้	๑.จัดทำใช้ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ถูก ลิขสิทธิ์	สำนักปลัด	๑.จัดทำใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ถูก ลิขสิทธิ์	การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- การประชุม ติดตามงาน - การจัดซื้อจัดหา โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์ - การจัดทำรายงาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑ ๒๕๖๙ <u>สำนักปลัด</u>	๔. จำนวนจุดเครื่อง กระจายเสียงหอ กระจายข่าวไม่ เพียงพอ	๑. จุดเครื่อง กระจายเสียงมีไม่ เพียงพอ ทำให้ ประชาชน ได้รับ ความสารไม่ทั่วถึง หรือไม่ได้รับ ข่าวสาร	๑.เพิ่มจุดเพิ่ม จำนวนจุดกระจาย เสียงและจุดติดตั้ง เพื่อให้ประชาชน ได้รับข่าวสารได้ ทั่วถึง	สำนักปลัด	๑.เพิ่มจุดเครื่อง กระจายเสียงและจุด ติดตั้ง	จำนวนจุด กระจายเสียง เพิ่มขึ้น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- การประชุม ติดตามงาน - การจัดซื้อจัดหา เพิ่มจำนวนจุด กระจายเสียง - การจัดทำ รายงาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน
๐๒ ๒๕๖๙ <u>กองคลัง</u>	๕. การจัดเก็บค่า ขยะผ่านระบบ ออนไลน์ มีผู้ชำระ ค่าบริการแต่ไม่แจ้ง ชื่อ นามสกุล และ เดือนที่ชำระ	๑.ประชาชนหรือผู้ ชำระค่าขยะขาด ความรู้ความเข้าใจ วิธีและขั้นตอนการ ปฏิบัติที่ถูกต้องใน การชำระค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์ จึงทำให้ยอดผู้ชำระ ค่าขยะออนไลน์มี จำนวนน้อย ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานไม่ สามารถตรวจสอบ ข้อมูลผู้ชำระเงินได้ อย่างถูกต้อง	๑.ประชาสัมพันธ์ถึง ข้อดีในการชำระค่า ขยะผ่านระบบ ออนไลน์รวมถึง ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติให้ประชาชน ทราบผ่านสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เฟ ซบุ๊ก ไลน์ เสียงตาม สาย เป็นต้น	กองคลัง	๑. จัดทำโครงการ อบรมการจัดเก็บค่า ขยะผ่านระบบ ออนไลน์ ๒. การรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ชำระ ค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ให้ประชาชน ทราบผ่านสื่อต่างๆ เช่น แผ่นพับ เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น	๑. จำนวน ผู้ชำระ ค่าขยะออนไลน์ เพิ่มมากขึ้น ๒.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน สามารถ ตรวจสอบข้อมูล การชำระเงินได้ ว่าเป็นของผู้ใด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- มีการประชุม จัดลำดับ ความสำคัญ - มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ - มีการตรวจสอบ และการติดตาม
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๓)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน
๐๒ ๒๕๖๙ <u>กองคลัง</u>	๖. การตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ เอกสารและความ ครบถ้วนถูกต้อง ของเอกสาร ประกอบฎีกาก่อน การเบิกจ่ายเงิน	๑.เอกสารการเบิก จ่ายเงินไม่เป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ ตรวจเงินของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๖ การตรวจและการ อนุมัติฎีกา	การลดโอกาสของ ความเสี่ยงโดย ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ๒.จัดทำคู่มือเพื่อใช้ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินก่อนการ เบิกเงิน	กองคลัง	๑. การจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับการ ตรวจสอบความ ถูกต้อง ของเอกสาร และความครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร ประกอบฎีกาก่อน การเบิกจ่ายเงิน	ลดข้อบกพร่อง จากหน่วย ตรวจสอบทั้ง ภายในและ ภายนอก	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑. มีการประชุม จัดลำดับ ความสำคัญ ๒. มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบเข้า ฝึกอบรมความรู้ ๓. จัดทำคู่มือเพื่อใช้ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินก่อนการเบิก เงิน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส.๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน
๐๒ ๒๕๖๙ กองคลัง	๗. โครงการ จัดทำแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	๑.ข้อมูลที่จัดเก็บไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน หรือเป็น ปัจจุบัน เช่น การสำรวจ ข้อมูลรายการที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างไม่สมบูรณ์ ๒.ความเสี่ยงที่ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือ หรือ คัดค้านการดำเนิน โครงการ เช่น การไม่เห็น ด้วยกับราคาประเมิน ๓.บุคลากรที่รับผิดชอบ ขาดความรู้ความเข้าใจ หรือมีจำนวนไม่เพียงพอ ในการดำเนินงาน	๑.สำรวจข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน หรือ เป็นปัจจุบัน ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนมีความ เข้าใจและให้ความ ร่วมมือ ๓.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และอบรมบุคลากรที่ รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ดำเนินงาน	กองคลัง	๑.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ และอบรมบุคลากรที่ รับผิดชอบให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ดำเนินงาน ๒.สำรวจข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน หรือ เป็นปัจจุบัน	๑.อบต.พะเนา มี รายได้เพิ่มขึ้น ๒.อบต.พะเนา มี ฐานข้อมูลทางด้าน การคลังท้องถิ่น อย่างครบถ้วนและ ถูกต้อง ๓.อบต.พะเนา สามารถ บริหารงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑. มีการประชุม จัดลำดับความสำคัญ ๒. มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบเข้า ฝึกอบรมความรู้ ๓. จัดทำคู่มือการ จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)		บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)				

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์รี กุศลธนาพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๓ ๒๕๖๙ <u>กองช่าง</u>	๘. ขั้นตอนการ ขออนุญาต ก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลา ที่กำหนด	๑.ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลาที่ กำหนด เกิดความล่า ช้าในการดำเนินการ ประชาชนรอเอกสาร นานกว่าระยะเวลา กำหนด	๑.ปฏิบัติตาม ระเบียบและลำดับ ขั้นตอนการขอ อนุญาต	กองช่าง	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ๒.จัดทำหนังสือ ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้าง	การขออนุญาต ก่อสร้างเสร็จ ตามระยะเวลาที่ กำหนด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- มีการประชุม จัดลำดับ ความสำคัญ - มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ - มีการตรวจสอบ และการติดตาม
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส. ๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๓ ๒๕๖๙ <u>กองช่าง</u>	๙. ขั้นตอนการ ตรวจรับพัสดุใน งานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงาน ช่าง	ขั้นตอนการตรวจรับ พัสดุในงานก่อสร้างไม่ เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงานช่างไม่ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนดไม่ สามารถตรวจรับพัสดุ พร้อมเอกสารรายงาน ช่างครบถ้วนในวัน ตรวจรับพัสดุ	การปฏิบัติตาม ระเบียบและลำดับ ขั้นตอน การจัดทำ รายงานการควบคุม งานก่อสร้าง	กองช่าง	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงาน ๒.จัดทำหนังสือคู่มือ ขั้นตอนตรวจรับพัสดุ พร้อม เอกสารรายงาน	ขั้นตอนการ ตรวจรับพัสดุใน งานก่อสร้าง เป็นไปตามเวลา กำหนด ในด้าน เอกสารรายงาน ช่าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- มีการประชุม จัดลำดับ ความสำคัญ - มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ - มีการตรวจสอบ และการติดตาม
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๓)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส. ๒ (๖)		บส. ๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

แบบ บส. ๓

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๔ ๒๕๖๙ กอง การศึกษาฯ บส.๑ (๓)	๑๐. อาคารเรียน ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก มีสภาพ ชำรุดทรุดโทรม บส.๑ (๕)	๑.อาคารเรียนของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพ ชำรุดทรุดโทรม สามารถเกิดอุบัติเหตุได้ บส.๒ (๗)	๑. ตรวจสอบโครงสร้าง และส่วนประกอบอาคาร อย่างสม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ๓. จัดทำป้ายข้อควร ระวังด้านความปลอดภัย ในจุดอันตราย ๔. ซ่อมแซมส่วนประกอบ อาคารให้อยู่ในสภาพที่ ปลอดภัย ๕. จัดให้มีแผนการ ป้องกันและการ เคลื่อนย้ายกรณีเกิดเหตุ ฉุกเฉิน บส.๒ (๖)	กอง การศึกษาฯ บส.๒ (๖)	๑. ตรวจสอบโครงสร้าง และส่วนประกอบอาคาร อย่างสม่ำเสมอ ๒. แต่งตั้งบุคลากรในการ ดูแลรักษาอาคารสถานที่ ๓. จัดทำป้ายข้อควร ระวังด้านความปลอดภัย ในจุดอันตราย ๔. ซ่อมแซมส่วนประกอบ อาคารให้อยู่ในสภาพที่ ปลอดภัย ๕. จัดให้มีแผนการป้องกัน และการเคลื่อนย้ายกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน บส.๑ (๘)	อาคารเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก มีความ แข็งแรงและ ปลอดภัย บส.๑ (๘)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- มีการประชุมแนว ทางการตรวจสอบ โครงสร้างอาคาร เรียนของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก - มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบและ ควบคุม - มีการตรวจสอบ และการติดตาม

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนองความ เสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๕ ๒๕๖๙ กอง สาธารณสุขฯ	๑๑. ขยะ ครัวเรือนมี ปริมาณมากขึ้น จึงดำเนินการ จัดเก็บขยะไม่ ทันเวลาทำให้ ขยะมูลฝอย ตกค้างใน หมู่บ้าน	๑.รถบรรทุกขยะมีอายุ การใช้งานนานเกิน ๑๐ ปี ทำให้ไม่สามารถเก็บ ขยะได้ทันเวลา ๒.ครัวเรือนไม่มีการคัด แยกขยะ ๓.เมื่อมีงานประเพณีใน หมู่บ้าน เช่น งานศพ งานแต่ง งานบวช งาน ประจำปีของหมู่บ้าน จะ ทำให้มีปริมาณขยะเพิ่ม อย่างรวดเร็ว	๑.ซื้อรถบรรทุก ขยะ ๒.การคัดแยก ขยะ ๓.การทำถังขยะ เปียกหรือถังขยะ อินทรีย์สำหรับ ทิ้งเศษอาหารใน ครัวเรือน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.จัดซื้อรถบรรทุกขยะ ๒.ประชาสัมพันธ์การ คัดแยกขยะ ๓.ประชาสัมพันธ์การ ทำถังขยะเปียกหรือถัง ขยะอินทรีย์สำหรับทิ้ง เศษอาหารในครัวเรือน	๑.ปริมาณขยะ ในหมู่บ้าน ลดลงไม่ตกค้าง ๒.ไม่มีเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ เก็บขยะ ๓.ประชาชน รู้จักแยกขยะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- การประชุม ติดตามงาน - การจัดซื้อ รถบรรทุกขยะ - จัดอบรมการ คัดแยกขยะและ ทำถังขยะเปียก หรือถังขยะ อินทรีย์ - การจัดทำ รายงาน
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)	บส.๒ (๑๒)	บส.๒ (๖)		บส. ๑ (๘)		

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบ บส. ๓

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๕ ๒๕๖๙ กอง สาธารณสุขฯ	๑๒. ใบอนุญาต กิจการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่ง ปฏิกูลหรือมูล ฝอย	๑. บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข มีไม่ เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบการ รับ ทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูล ฝอย ไม่มาขออนุญาต ประกอบการ	๑.จัดทำหนังสือ แจ้งให้ดำเนินการ ยื่นขออนุญาต กิจการรับทำการ เก็บ ขน กำจัดสิ่ง ปฏิกูล หรือมูล ฝอย ๒.ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ประกอบการ และประชาชน ทราบ	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.เพิ่มบุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข ๒.ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ ประกอบการและ ประชาชนทราบ ๓.จัดทำหนังสือแจ้ง ให้ดำเนินการยื่นขอ อนุญาตกิจการรับทำ การเก็บ ขน กำจัดสิ่ง ปฏิกูล หรือมูลฝอย	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ประกอบ กิจการรับทำ การเก็บ ขน หรือกำจัด สิ่ง ปฏิกูลหรือมูล ฝอย ยื่นขอ ใบอนุญาต	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	- มีการประชุม จัดลำดับ ความสำคัญ - มีการแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ - มีการตรวจสอบ และการติดตาม
บส.๑ (๓)	บส.๑ (๕)	บส.๒ (๗)		บส.๒ (๖)				

ลายมือชื่อ.....

นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

วันที่.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาและคัดเลือกความเสี่ยงแผนระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extream) และสูง (High) นั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมาย ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)
 - ๑.๑ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ (แบบ บส.๑)
 - ๑.๒ แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
 - ๑.๓ แบบแสดงรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
๒. ผู้รับผิดชอบ (กอง/สำนักหรือฝ่าย) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 ๑. สำนักปลัด
 ๒. กองคลัง
 ๓. กองช่าง
 ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น
 ๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒)
ตามระดับดังนี้ ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = สูง ๕ = สูงที่สุด

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
๑.การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	๑.เจ้าหน้าที่ไม่ได้ปฏิบัติตาม มาตรการประหยัดพลังงาน ๒.เจ้าหน้าที่ไม่มีการบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลางของส่วน ราชการไม่มีการบันทึก รายละเอียดการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และไม่เป็นปัจจุบัน	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง ได้)(มีมาตรการ)
๒.วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ชำรุด หรือขัดข้อง เป็นประจำ	๑.วัสดุอุปกรณ์ไม่ได้มาตรฐาน ชำรุดหรือขัดข้องเป็นประจำ	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง ได้)(มีมาตรการ)
๓.ปัญหาการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการละเมิด ลิขสิทธิ์	๑.การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ มีการละเมิดลิขสิทธิ์ อาจมีไวรัส และทำให้มีผลกระทบทำให้งาน เกิดความล่าช้า และโปรแกรมที่มี การละเมิดลิขสิทธิ์บางโปรแกรม อาจติดไวรัส และทำให้เครื่อง คอมพิวเตอร์เสียหายได้	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง ได้)(มีมาตรการ)
๔.จำนวนจุดเครื่องกระจาย เสียงหอกระจายข่าวไม่ทั่วถึง	๑. จุดเครื่องกระจายเสียงมีไม่ เพียงพอ ทำให้ประชาชน ได้รับ ความสารไม่ทั่วถึง หรือไม่ได้รับ ข่าวสาร	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง ได้)(มีมาตรการ)
๕.การจัดเก็บค่าขยะผ่านระบบ ออนไลน์ มีผู้ชำระค่าบริการแต่ ไม่แจ้งชื่อ นามสกุล และเดือน ที่ชำระ	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความ เข้าใจ ในเรื่องการชำระค่าขยะ ผ่านระบบออนไลน์เป็นจำนวน น้อย จึงทำให้ยอดของผู้ชำระค่า ระบบขยะออนไลน์มีจำนวนน้อย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานไม่ สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ชำระ เงินได้อย่างถูกต้อง	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง ได้)(มีมาตรการ)

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
๖.การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน	-เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ หมวด ๖ การตรวจและการอนุมัติฎีกา	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง) (มีมาตรการ)
๗.โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.ข้อมูลที่จัดเก็บไม่ถูกต้อง ครบถ้วน หรือเป็นปัจจุบัน เช่น การสำรวจข้อมูลรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างไม่สมบูรณ์ ๒.ความเสี่ยงที่ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ หรือคัดค้านการดำเนินโครงการ เช่น การไม่เห็นด้วยกับราคาประเมิน ๓.บุคลากรที่รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจ หรือมีจำนวนไม่เพียงพอในการดำเนินงาน	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง) (มีมาตรการ)
๘.ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด	-ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ ประชาชนรอเอกสารนานกว่าระยะเวลากำหนด	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้)(มีมาตรการ)
๙. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ในด้านเอกสารรายงานช่าง	-ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ในด้านเอกสารรายงานช่างไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่สามารถตรวจรับพัสดุพร้อมเอกสารรายงานช่างครบถ้วนในวันตรวจรับพัสดุ	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง) (มีมาตรการ)
๑๐.อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรม	-อาคารเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีสภาพชำรุดทรุดโทรมสามารถเกิดอุบัติเหตุได้	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยง) (มีมาตรการ)

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)X (๒)= (๓)
๑๑. ขยะครัวเรือนมีปริมาณมากขึ้น จึงดำเนินการจัดเก็บขยะไม่ทันเวลาทำให้ขยะมูลฝอยตกค้างในหมู่บ้าน	๑.รถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานนานเกิน ๑๐ ปี ทำให้ไม่สามารถเก็บขยะได้ทันเวลา ๒.ครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะ ๓.เมื่อมีงานประเพณีในหมู่บ้าน เช่น งานศพ งานแต่ง งานบวช งานประจำปีของหมู่บ้าน จะทำให้มีปริมาณขยะเพิ่มอย่างรวดเร็ว	๒ น้อย	๓ ปานกลาง	๖ ปานกลาง (ยอมรับความเสี่ยงได้)(มีมาตรการ)
๑๒. ใบอนุญาตกิจการรับทำการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย	๑. บุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข มีไม่เพียงพอ ๒. ผู้ประกอบการ รับทำการเก็บ ขน หรือ กำจัดสิ่งปฏิกูล หรือมูลฝอย ไม่มาขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการ	๒ น้อย	๑ น้อยมาก	๒ ต่ำ (ยอมรับความเสี่ยงได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวพัฒนันรี กุศลรัตนพันธ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



**องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช**