

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยง เหล่านี้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมาย ขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนด แนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ดังนั้นคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง อบต.ตำบลกกปลาซิว จึงได้จัดทำแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุม กิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินควบคุม และ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงกลับสู่กลยุทธ์
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๑.๓ เป้าหมาย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ กำหนดไว้

๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วไปทั้ง องค์กร

๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันท่วงที รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๑.๕ นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ย สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ย คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ย
- ๒) เหตุการณ์เสี่ย คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ย คือ ความรุนแรงของความเสี่ยที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ย

๒. การบริหารความเสี่ย (Risk Management)

การบริหารความเสี่ย หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยลดลง หรือผลกระทบของความเสี่ยจากเหตุการณ์ความเสี่ยลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. ระบบบริหารความเสี่ย (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ย หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสี่ยให้ระดับของความเสี่ย และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบโดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของตำบลกกปลาซิว

๒.๑. ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลตำบลกกปลาซิว ตั้งอยู่ บ้านกกปลาซิว หมู่ที่ ๑ ถนนสายอำเภอภูพาน – บ้านม่วง อำเภอเต่างอย อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดสกลนคร ประมาณ ๖๐ กิโลเมตร อยู่ห่างอำเภอภูพาน ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด ๑๙๖ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๑๒๒,๕๐๐ ไร่ ส่วนพื้นที่ตำบลกกปลาซิวทั้งหมดจะทอดตัวเป็นแนวยาวจากทิศเหนือลงสู่ทิศใต้ของอำเภอภูพาน โดยตั้งอยู่ในหุบเขาภูพาน ลักษณะของการตั้งถิ่นฐานของชุมชนส่วนใหญ่ จะตั้งอยู่บริเวณสองฟากถนนสายภูพาน – บ้านม่วง (ทางหลวงชนบท ๓๐๐๗) ซึ่งเป็นถนนสายหลักของตำบลในการติดต่อชุมชนหรือตำบลอื่น ๆ และมีลักษณะเด่นคือเป็นตำบลที่มีธรรมชาติสวยงามและมีลักษณะของชุมชนส่วนใหญ่เป็นชุมชนเกษตรกรรม ประชาชนส่วนใหญ่มีฐานะปานกลางพออยู่พอกิน นิยรักความสงบเรียบง่าย และเคร่งครัดในพุทธศาสนา

๒.๑.๑ ลักษณะภูมิประเทศ

สภาพภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลกกปลาซิว เป็นที่ราบสลับภูเขาทางทิศใต้และทิศตะวันออกของพื้นที่ ส่วนทางทิศเหนือและทิศตะวันตกของพื้นที่มีสภาพเป็นที่ป่าเขาเนินเขาหรือเชิงเขา ซึ่งเป็นแหล่งกำเนิดลำน้ำหลายสายที่สำคัญ ได้แก่ ลำน้ำพุง ลำน้ำห้วยนาค ลำน้ำห้วยซ่อม สายน้ำห้วยล่อ

๒.๑.๒ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะทางภูมิอากาศแบ่งออกได้ ๓ ฤดู คือ

- ฤดูร้อน ระหว่างเดือนมีนาคม ถึง เมษายน อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๓๑ องศาเซลเซียส
- ฤดูฝน ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึง ตุลาคม อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๒๗ องศาเซลเซียส
- ฤดูหนาวระหว่างเดือนพฤศจิกายน ถึงกุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๑๗ องศาเซลเซียส

๒.๑.๓ เขตการปกครอง

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
ทิศใต้	ติดต่อตำบลหลุบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลนาตาล อำเภอเต่างอย จังหวัดสกลนคร
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลโคกภู อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ตำบลกกปลาซิวแบ่งเขตการปกครองเป็นหมู่บ้าน มีจำนวนหมู่บ้านทั้งสิ้น ๑๐ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่ ๑ บ้านกกปลาซิว	หมู่ที่ ๒ บ้านนาซึ้นาค
หมู่ที่ ๓ บ้านหนองครอง	หมู่ที่ ๔ บ้านกกไต่
หมู่ที่ ๕ บ้านนาผาง	หมู่ที่ ๖ บ้านโพนแพง
หมู่ที่ ๗ บ้านนาเจริญ	หมู่ที่ ๘ บ้านโพนบก
หมู่ที่ ๙ บ้านโนนเจริญ	หมู่ที่ ๑๐ บ้านน้ำพุง

๒.๑.๔ การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกปลาชีวแบ่งเขตการเลือกตั้งตามเขตการปกครองมีทั้งหมด ๑๐ เขตการเลือกตั้ง และมีสมาชิกสภาท้องถิ่นได้ เขตละหนึ่งคน สำหรับการเลือกนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีเขตการเลือกตั้ง ๑ เขต

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	ครัวเรือน
๑	กปลาชีว	๓๗๑	๓๕๙	๗๓๐	๒๒๕
๒	นาขี้นาค	๒๕๕	๒๕๖	๕๑๑	๑๖๔
๓	หนองครอง	๒๑๑	๑๘๙	๔๐๐	๑๒๑
๔	กกโต	๒๘๔	๒๙๙	๕๘๓	๑๗๔
๕	นาผาง	๑๓๒	๑๑๓	๒๔๕	๖๕
๖	โพนแพง	๒๕๙	๒๓๘	๔๙๗	๑๕๗
๗	นาเจริญ	๒๒๔	๒๒๔	๔๔๘	๑๖๑
๘	โพนบก	๑๕๔	๑๓๕	๒๘๙	๙๙
๙	โนนเจริญ	๑๕๗	๑๓๔	๒๙๑	๑๐๕
๑๐	น้ำพุ	๙๕	๙๗	๑๙๒	๗๐
รวมทั้งหมด		๒,๑๔๒	๒,๐๔๔	๔,๑๘๖	๑,๓๔๑

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

หมู่บ้าน	ช่วงอายุ		ช่วงอายุ		ช่วงอายุ		รวม		รวมทั้งสิ้น
	ต่ำกว่า ๑๘		มากกว่า ๑๘ - ๖๐		มากกว่า ๖๐ ขึ้นไป				
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
บ้านกปลาชีว	๖๙	๖๕	๒๔๖	๒๓๕	๕๖	๕๙	๓๗๑	๓๕๙	๗๓๐
บ้านนาขี้นาค	๕๘	๕๘	๑๖๑	๑๖๘	๓๖	๓๐	๒๕๕	๒๕๖	๕๑๑
บ้านหนองครอง	๔๒	๔๕	๑๒๓	๙๙	๔๖	๔๕	๒๑๑	๑๘๙	๔๐๐
บ้านกกโต	๗๒	๘๐	๑๗๒	๑๗๔	๔๐	๔๕	๒๘๔	๒๙๙	๕๘๓
บ้านนาผาง	๓๗	๒๑	๘๒	๗๑	๑๓	๒๑	๑๓๒	๑๑๓	๒๔๕
บ้านโพนแพง	๕๘	๔๖	๑๔๓	๑๖๖	๕๘	๒๖	๒๕๙	๒๓๘	๔๙๗
บ้านนาเจริญ	๔๒	๔๑	๑๔๓	๑๔๘	๓๙	๓๕	๒๒๔	๒๒๔	๔๔๘
บ้านโพนบก	๓๓	๓๔	๑๐๙	๘๘	๑๒	๑๓	๑๕๔	๑๓๕	๒๘๙
บ้านโนนเจริญ	๔๕	๓๘	๙๙	๘๑	๑๓	๑๕	๑๕๗	๑๓๔	๒๙๑
บ้านน้ำพุ	๒๖	๑๘	๕๔	๖๑	๑๕	๑๘	๙๕	๙๗	๑๙๒
รวม	๔๘๒	๔๔๖	๑,๓๓๒	๑,๒๙๑	๓๒๘	๓๐๗	๒,๑๔๒	๒,๐๔๔	๔,๑๘๖

๒.๒ นโยบายผู้บริหาร

สร้างระบบการบริหาร โดยเน้นหลักประสิทธิภาพประสิทธิผล สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๑.ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง ในกระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร และยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ทั้งนี้ผู้บริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา

๒.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ และยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลาง สำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

๓.ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยเกี่ยวกับความเชื่อถือนและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มี การบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้

๓ วิสัยทัศน์

“ชุมชนน่าอยู่ มีความรู้คู่คุณธรรม”

“นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ปลูกจิตสำนึกรักสิ่งแวดล้อม”

๒.๔ พันธกิจ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและการศึกษาของประชาชน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. จัดให้มีและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณสุขให้มีความมีประสิทธิภาพ
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการค้า การลงทุน พาณิชยกรรม เกษตรกรรม
๖. เสริมสร้างความรู้รักสามัคคีและเสริมสร้างความมั่นคง

๒.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการท่องเที่ยวและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๒.๖ เป้าประสงค์

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๒. ส่งเสริมการท่องเที่ยว เผยแพร่ประเพณี และอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นอย่างทั่วถึง
๓. ประชาชนได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุขปลอดภัยอย่างทั่วถึง
๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟูครอบคลุมทุกพื้นที่
๕. การค้า การลงทุน พาณิชยกรรมและเกษตรกรรมได้รับการส่งเสริมอย่างเป็นระบบ
๖. ประชาชนรู้จักสามัคคี และประเทศชาติมั่นคง

๒.๗ ตัวชี้วัด (KPI)

๒.๗.๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การคมนาคมและถนนเพื่อการเกษตรที่สะดวกสบาย
- เอกสารสิทธิในการครอบครองที่ดิน
- การมีไฟฟ้าเพื่อการเกษตรใช้ทั่วถึง

๒.๗.๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้

- การประกอบอาชีพ และการมีงานทำ
- มีรายได้เพียงพอ
- ตลาดกลางในการรับซื้อสินค้า
- การทำการเกษตรในฤดูแล้ง

๒.๗.๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- การบริการสาธารณสุขภายในหมู่บ้านอย่างทั่วถึง
- ปัญหาเสพติดให้หมดไปจากพื้นที่
- การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ

๒.๖.๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภคและบริโภคเพื่อการเกษตร

- ต้องการน้ำที่ใช้ในการเกษตรพอเพียง
- ต้องการน้ำสำหรับดื่มที่สะอาดและพอเพียง

๒.๗.๕. ความต้องการด้านความรู้เพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ด้านการศึกษาต่อ
- การให้ความรู้ของรัฐ
- เทคโนโลยีการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- การส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

๒.๗.๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ป่าไม้
- พัฒนาแหล่งน้ำ
- ส่งเสริมการท่องเที่ยว

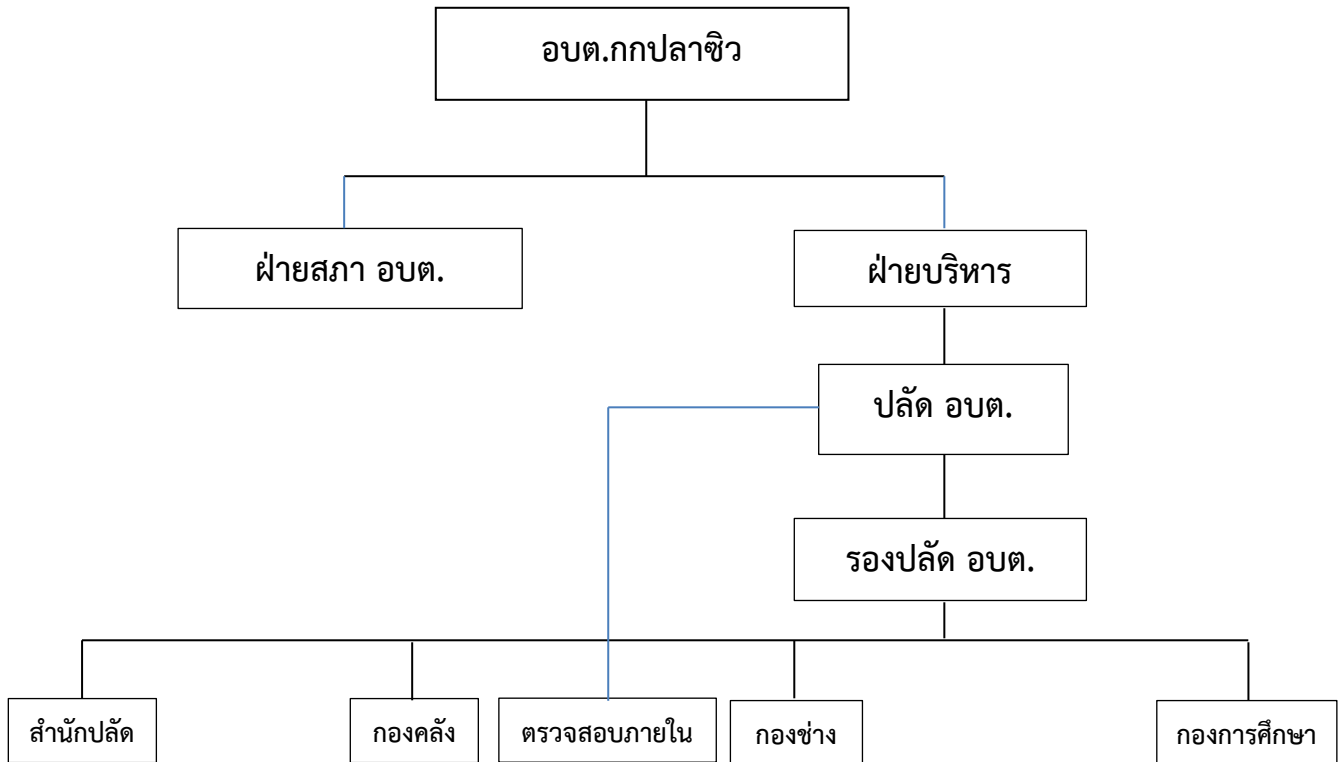
๒.๗.๗. ความต้องการด้านการบริหารและจัดการของตำบล

- คุณภาพในการให้บริการในทุก ๆ ด้าน

๒.๘ กลยุทธ์ (Strategies)

ที่	แนวทางการพัฒนา	ยุทธศาสตร์
๑.	๑.๑) ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๑.๒) ปรับปรุงลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า ๑.๓) เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด ๑.๔) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต	การพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน
๒.	๒.๑) พัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ ๒.๒) พัฒนาส่งเสริมการทำเกษตรตามหลักทฤษฎีใหม่ ๒.๓) อบรม ศึกษาดูงานนวัตกรรม และพัฒนาอาชีพทางการเกษตรให้กับเกษตรกร ๒.๔) พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์ ๒.๕) พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กในพื้นที่การเกษตร	การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม การเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และการพัฒนาการท่องเที่ยวและอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
๓.	๓.๑) พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรมให้กลับคืนสมบูรณ์ ๓.๒) พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แหล่งน้ำ และเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน ๓.๓) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม ป้องกัน ฝ่าระวัง การลักลอบเผาป่า ๓.๔) เพิ่มสวนสาธารณะเพื่อพักผ่อนหย่อนใจ	การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน
๔.	๔.๑) พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มความเป็นมืออาชีพด้านบริการประชาชน ๔.๒) จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อยกระดับการให้บริการ ๔.๓) พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔.๔) พัฒนาระบบถนนสายหลัก สายรอง ถนนเพื่อการเกษตร ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ๔.๕) พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความต้องการของประชาชน	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

๒.๙ โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของกองต่าง ๆ มีดังนี้

สำนักปลัด อบต.

อำนาจหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานธุรการ งานกิจการสภา งานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานเกี่ยวกับราชการทั่วไปของอบต. และราชการอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือหน่วยงานใด ในอบต. โดยเฉพาะรวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในอบต.ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการ

สำนักปลัด อบต. มีหัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปของ อบต.เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือรวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสารบรรณทั่วไปของ อบต. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานเลขานุการ และพนักงานและงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมืองานการตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของ อบต. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานการเจ้าหน้าที่ หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงาน อบต.และลูกจ้างงานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติพนักงาน อบต. และลูกจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีงานลาพักผ่อนประจำปี การลาอื่น ๆ งานสวัสดิการของสำนักปลัด อบต. งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลังงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับ

ทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน และลูกจ้างงานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ งานแจ้งมติ ก.ท.,ก.ท.จ. ให้ส่วนต่าง ๆ ทราบ และงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานระเบียบข้อบังคับประชุมงานอำนวยการ และประสานงาน งานการประชุม งานทะเบียนประวัติผู้บริหารและสมาชิกสภา งานเลือกตั้ง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่รับผิดชอบ งานรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัย งานป้องกันและระงับอัคคีภัย วิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการ ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย ธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.งานธุรการ

(๑) การพิมพ์เอกสาร หนังสือราชการ สำเนาหนังสือ/เอกสาร บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ ต่าง ๆ ของกองวิชาการและแผนงาน

(๒) ตรวจสอบ/ตรวจทานหนังสือที่พิมพ์ เรียงหน้าและเย็บเล่มเอกสาร

(๓) งานสารบรรณ รับ - ส่งหนังสือ เสนอแฟ้ม

(๔) งานดูแลรักษา จัดเตรียม ประสานงาน และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๕) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

(๖) งานจัดเก็บหนังสือ คำสั่ง ระเบียบ ข้อมูลทางราชการ ข้อบังคับกฎหมายต่าง ๆ ของ กอง วิชาการและแผนงาน

(๗) งานประชุมต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการประชุมของ กองวิชาการและแผนงาน

(๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.งานนิติการ

(๑) งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจ ร่างเทศบัญญัติกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

(๒) งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

(๓) งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับการวินัยพนักงานอบต. และการร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์

(๔) งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.งานบริการและเผยแพร่วิชาการ

(๑) งานเผยแพร่ ข่าวสารของ อบต.

(๒) งานเผยแพร่ สนับสนุนผลงานนโยบายของ อบต. จังหวัด และรัฐบาล

(๓) งานเผยแพร่ ศิลปะวัฒนธรรม

(๔) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การวางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางแผนหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไข ระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(๕) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์

(๖) งานสารนิเทศ

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต. และหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๓) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณสุขภาคหลัก

(๔) งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่ายของอบต. ในอนาคต

(๕) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลาง และแผนประจำปี

(๖) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๗) งานประสานงานกับหน่วยงานใน อบต. และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการ ในเขต อบต. และหน่วยงานที่ใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติ ตามแผน และการประเมินผลงานตามแผน

(๘) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ

(๙) งานรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๑๐) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการการจัดทำงบประมาณ

(๑๑) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต. และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)

(๑๒) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของ อบต.

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙.งานงบประมาณ

(๑) งานจัดเตรียมเอกสาร แนวทางในการปฏิบัติงานประจำปี

(๒) รวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ

(๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

(๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต. และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๕) งานศึกษาหาหลักฐานรายได้ใหม่ ๆ ของอบต.

(๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.งานติดตามและประเมินผล

(๑) งานกำหนดแนวทางหรือวิธีการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของอบต.

(๒) งานดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณของอบต.

(๓) งานรายงานและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บริหารท้องถิ่น

(๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ
- (๒) งานคุ้มครองผู้บริโภค
- (๓) งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- (๔) ควบคุมกิจการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๕) ป้องกันควบคุมแก้ไขปัญหาเหตุรำคาญและมลภาวะ

๑๒.งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกวาดและล้างทำความสะอาดถนน ทางเท้า และพื้นที่สาธารณะ
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.งานสัตวแพทย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรักษาพยาบาลสัตว์ให้บริการรักษาพยาบาลสัตว์ทั้งในและนอกสถานที่
- (๒) ฝังระวางและควบคุมโรคที่เกิดจากสัตว์
- (๓) งานฝังระวางและควบคุมโรคในกลุ่มบุคคล ซึ่งประกอบอาชีพที่เสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์
- (๔) งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์
- (๕) ควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
- (๖) ควบคุมปริมาณของสุนัขจรจัด
- (๗) ป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญอันเกิดมาจากสัตว์
- (๘) รายงานข้อมูลสถิติและการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านสัตวแพทย์
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานควบคุมป้องกันไม่ติดต่อ เช่น อุบัติใหม่ ฯลฯ
- (๕) งานป้องกันการติดสารเสพติดและโรคเอดส์
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.งานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำแผนและงบประมาณด้านสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขท้องถิ่น
- (๒) ประสานแผนการปฏิบัติงานด้านสุขภาพกับหน่วยงานอื่น
- (๓) รวบรวมผลการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสรุปเป็นรายงานเดือนและรายปี
- (๔) งานด้านสารสนเทศ

๑๖.งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานกำจัดมูลฝอย งานควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย
- (๒) งานกำจัดสิ่งปฏิกูล ตามหลักวิชาการสุขาภิบาล
- (๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.งานบำบัดน้ำเสีย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรับน้ำเสียจากอาคาร สถานประกอบการต่าง ๆ ในเขตควบคุมการบำบัดน้ำเสียเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย

(๒) งานตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียของอาคาร สถานที่ประกอบการมิให้ปล่อยน้ำเสียทำลายสภาพแวดล้อมของธรรมชาติ เช่น ทะเล คูคลอง ที่สาธารณะ รวมทั้งการปล่อยน้ำทิ้งในที่สาธารณะไม่ได้รับอนุญาต

(๓) งานรับเรื่องร้องคำร้องขออนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย หรือน้ำทิ้ง การตรวจสอบเอกสารรวมทั้งการสำรวจทำผังแนวท่อและประมาณการจำนวนผู้ขออนุญาต

(๔) งานประเมินอัตราค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตต่อท่อเชื่อมน้ำเสีย น้ำทิ้งรวมทั้งการให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ขออนุญาตต่อท่อเชื่อม

(๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น จัดทำแผนพัฒนาชุมชนในเขตอบต. ดำเนินการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของชุมชน งานการสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ตามบทบัญญัติกฎหมาย การแสวงหาผู้นำชุมชนในท้องถิ่น ประชาสัมพันธ์งานด้าน การพัฒนาชุมชนในเขตอบต.และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่งงานสงเคราะห์ ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการทุพพลภาพ และผู้ป่วย โรคเอดส์ งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ งานส่งเสริมสวัสดิภาพ สตรี สงเคราะห์หญิงบางประเภท และพัฒนาองค์กรสตรี งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน เกี่ยวกับงานเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมเงินเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปีเกี่ยวกับการพัสดุของอบต.และงานอื่น ๆ

กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับการเงินการจัดสรรเงินต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น คอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษาแนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานด้านการประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนงานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตาม และการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและการรายงานอื่น ๆ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำประกาศ ให้มายื่นตามแบบ แสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนผู้ชำระภาษี งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสีย ภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นงานพิจารณา การประเมินและกำหนดค่าภาษีค่าธรรมเนียมในเบื้องต้น เพื่อ นำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บ และชำระรายได้จากภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งาน ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษาและนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและเบิกจ่าย แบบพิมพ์ต่าง ๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ งานศึกษา วิเคราะห์วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของอบต. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและ โครมการเกี่ยวกับจัดหารายได้ของอบต. งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่ารายปีของ ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งาน จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบ แสดงรายการทรัพย์สินหรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นภายใน กำหนด งานประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบ ฯ และไม่ชำระภาษี)โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเร่งรัดรายได้ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย

๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างงานเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและ ทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตาม ระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับ มอบหมาย

กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมการจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน ออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งาน แผนปฏิบัติการ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง เกี่ยวกับการบริหารงาน พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาใน การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและ ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานการตรวจสอบแสดง รายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ งานออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งาน วางโครงการและการก่อสร้างวิศวกรรม งานให้คำปรึกษาแนะนำบริการเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม งาน ตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม งานออกแบบรายการรายละเอียด

ทางด้านวิศวกรรม งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบกำหนด รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานศึกษาวิเคราะห์วิจัยทางด้านวิศวกรรมงานควบคุมการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานผังเมืองและสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ งานวางโครงการ งานจัดทำผัง และควบคุมก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัยทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการบริการสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ จัดทำผังเมือง งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงข้อมูลทางด้านผังเมือง งานควบคุมเขตแนวถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์ งานสำรวจและรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์ทางบกและทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการพัฒนาเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมืองงานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์ วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อนและสิ่งติดตั้งอื่น ๆ ฯลฯงานวางโครงการ และควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา

อำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย งานการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่งานบริหารวิชาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ

กองการศึกษา มีผู้อำนวยการกองการศึกษา ระดับต้น เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการของกองการศึกษารับผิดชอบต่อการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจคอยกำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ รวมทั้งแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย และแบ่งหน่วยงานภายในส่วนราชการออกเป็น ดังนี้

๑.งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานด้าน การประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนงานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการติดตามและการรายงาน งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานการศึกษา กีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงาน สำรวจความต้องการ และปัญหาทางการศึกษางานจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา งานวิจัยทางการศึกษา งานพัฒนาหลักสูตร งานให้บริการทางการศึกษาทั่วไป ด้านการนิเทศให้คำปรึกษา แนะนำปัญหาทางวิชาการ งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน งานค้นคว้าทดลองและควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา งานประชุม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา งานส่งเสริมสุขภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษางานการศึกษาปฐมวัยก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและตามอัธยาศัย งานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานสำรวจรวบรวมข้อมูลสถิติเกี่ยวกับงานด้านกีฬาและนันทนาการ งานกำหนดแผน และจัดการ

แข่งขันกีฬา และการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของเด็ก เยาวชนประชาชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการให้แก่เด็ก เยาวชน และประชาชน งานจัดฝึกอบรมด้านการกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา เพื่อพัฒนาพื้นฐานการกีฬา และส่งเสริมความเป็นเลิศแก่เด็ก เยาวชน และประชาชน ทั่วไป การจัดตั้งศูนย์สนามกีฬา ชมรม และชุมชนกีฬา และส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่เด็ก เยาวชน และประชาชนงานดูแล บำรุงรักษาอาคาร สถานที่ สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬาและศูนย์เยาวชน การให้บริการ และขออนุญาตใช้สนามกีฬา อุปกรณ์การกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานวิทยาศาสตร์การกีฬา งานวิทยาศาสตร์การกีฬางานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.งานศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานกิจการศาสนา งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๓.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงของตำบลกกปลาซิว แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางการความเสี่ยงของอบต.ตำบลกกปลาซิว

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และวัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน

๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme)

รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.ตำบลกกปลาซิวรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

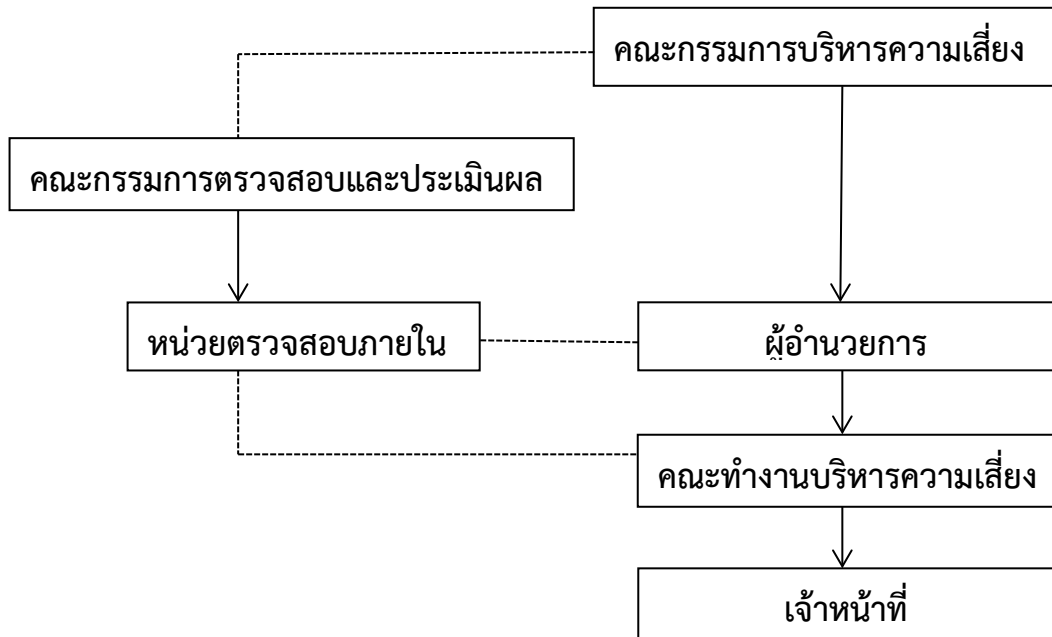
๑.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) **ผู้บริหารท้องถิ่น** มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้ฝ่ายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒) **คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง** มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) **ผู้ปฏิบัติงาน** หรือเจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย ของอบต.ตำบลกกปลาซิวมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๓.๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง อบรม.ตำบลกกปลาซิว
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะทางการพัฒนา

๓.๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของ อบต.ตำบลกกปลาซิว
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๓.๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

๓.๒.๕ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันนั้นองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

๓.๒.๖ เจ้าหน้าที่กอง

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาซิวได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นชุดเดียวกัน ตามคำสั่งอบต.ตำบลกกปลาซิว ที่ ๑๘๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔**กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่ง อบต.ตำบลกกปลาซิว มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๔.๑ การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๔.๑.๑ ความเสี่ยง (Eisk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๔.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไมทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎหมายระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๔.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง

แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึง/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๔.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Opportunities & Impact)

องค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาชีวิได้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Opportunities/Likelihood) ผลกระทบ (Impact) ทั้งนี้เพื่อให้ครอบคลุมการประเมินครบทุกปัจจัยเสี่ยงมีความเหมาะสมและเป็นมาตรฐานมากขึ้น โดยในการประเมินระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงพิจารณาจากโอกาสเกิด (Opportunities/Likelihood) ผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกกปลาชีวิ ได้กำหนดระดับพิจารณาเป็น ๕ ระดับ เรียงลำดับจาก โอกาสเกิดน้อยที่สุดถึงโอกาสมากที่สุด และผลกระทบจากน้อยที่สุดจนถึงผลกระทบรุนแรงสูงสุด แต่ค่าระดับคะแนน การประเมินโอกาสและผลกระทบ ความเสี่ยงจะกำหนดไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ ต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก สรุปได้ดังนี้

การประเมินโอกาสและผลกระทบ

โอกาสเกิด (Likelihood:L)				
โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นน้อย หรืออาจเกิดขึ้นได้	โอกาสเกิดขึ้นปานกลางหรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นสูง หรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นสูง	โอกาสเกิดขึ้นสูงมาก หรือมีความแน่นอนที่จะเกิดขึ้น
๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
ผลกระทบรุนแรงน้อยมาก หรือมีความสำคัญน้อยมาก	ผลกระทบรุนแรงน้อย หรือมีความสำคัญน้อย	ผลกระทบรุนแรงปานกลาง หรือมีความสำคัญปานกลาง	ผลกระทบรุนแรงสูง มากหรือมีความสำคัญ มาก	ผลกระทบรุนแรงสูง มากหรือมีความสำคัญ มากที่สุด

ผลกระทบ (Impact:I)

ผังแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน	สัญลักษณ์ระดับความเสี่ยง
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk:L)	= ๑ - ๕	L
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Moderate Risk:M)	= ๖ - ๑๐	M
ระดับความเสี่ยงสูง (High Risk:H)	= ๑๑ - ๑๖	H
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extremely Risk:E)	= ๑๗ - ๒๕	E

ผลกระทบ โอกาสเกิด	๑	๒	๓	๔	๕
๑	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๒	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	สูง	สูง
๔	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	ปานกลาง	ปานกลาง
๕	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ	ต่ำ

เกณฑ์ในการประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยง (Opportunities/Likelihood)

ระดับคะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นน้อย หรือ อาจเกิดขึ้นได้	โอกาสเกิดขึ้นปานกลาง หรือเป็นไปได้ที่จะ เกิดขึ้น	โอกาสเกิดขึ้นสูง หรือ เป็นไปได้ที่จะ เกิดขึ้นสูง	โอกาสเกิดขึ้นสูงมาก หรือมีความแน่นอน ที่จะเกิดขึ้น
๕ ปีต่อครั้ง	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง	๑ ปีต่อครั้ง	๒ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง ต่อปี	๑ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า
น้อยกว่า ๕๐%	๕๐ - ๕๙ %	๖๐ - ๖๙ %	๗๐ - ๗๙ %	มากกว่า ๘๐ %

เกณฑ์ในการประเมินผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับคะแนน				
๑	๒	๓	๔	๕
กระทบน้อยมาก	กระทบน้อย	กระทบปานกลาง	กระทบสูง	กระทบสูงมาก
ความเสียหายน้อยกว่า ๑ หมื่นบาท	ความเสียหาย ๑ หมื่น - ๕ หมื่นบาท	ความเสียหาย ๕ หมื่น - ๒ แสนบาท	ความเสียหาย ๒ แสน - ๑ ล้านบาท	ความเสียหายมากกว่า ๑ ล้านบาท
มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย	มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บมาก แต่ไม่ถึงพิการ	มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บจนพิการ	มีบุคลากรเสียชีวิต ไม่เกิน ๑ คน	มีบุคลากรเสียชีวิตมากกว่า ๑ คน

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณีกเว้น

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้รับจากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง} \text{ หรือ } D = L \times I$$

๔.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย

เป็นความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๔.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

อบต.ตำบลกปลาชิว ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิด ความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนความเสี่ยง ๑ – ๒ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๓ – ๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับ

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (high) คะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๑๐ – ๑๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ – ๒๕ คะแนน หมายถึงระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑. **การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒. **การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทวน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓. **การควบคุมโดยการชี้แนะ (Detective Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัล แก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔. **การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrertive Control)** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๔.๓ การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยขอบต.ต่ำบลกปลาชีว มีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง ๔ แนวคิดหลัก (๔T's) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด ๔T
๑. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่ค้ำค้ำในการ จัดการหรือป้องกันแต่ การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่าง สม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
๒. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือ ออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้นจากรisk ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงาน การ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
๓. กระจายความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือโอนถ่ายความเสี่ยงให้ หน่วยงานอื่นช่วยแบ่ง ความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัท ภายนอก หรือ การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
๔. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และ ไม่อาจยอมรับได้จึง ตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิด ความเสี่ยงนั้นไป	Risk Ad voidance (Advoid)	Teminate

๔.๔ การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check Lisk การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะคือ

- ๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น
- ๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๔.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทาสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าอบต.ตำบลกกปลาซิว มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง ละมีประสิทธิภาพ มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๔.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จุดอ่อนและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุมโดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๖ ด้าน ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงกลยุทธ์ (Strategic Risks)
๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)
๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๕.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์ เพื่อศักยภาพในการแข่งขัน	<p>๑. ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๒. ปรับปรุงลานกีฬา เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า</p> <p>๓. เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด</p> <p>๔. จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต</p>	<p>๑.๑) ดำเนินการเพื่อให้ประชาชนมีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้และจัดสวัสดิการสังคม เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส</p> <p>๑.๒) ปรับปรุงลานกีฬา ลานอเนกประสงค์ เพื่อเสริมสร้างการออกกำลังกาย สร้างสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า</p> <p>๑.๓) เสริมสร้างให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด</p> <p>๑.๔) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต</p>

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการเกษตร และอุตสาหกรรม การเกษตรตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง และการ ท่องเที่ยว อนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย	๑. พัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ ๒. พัฒนาส่งเสริมการทำเกษตรตาม หลักทฤษฎีใหม่ ๓. อบรม ศึกษาดูงานนวัตกรรม และ พัฒนาอาชีพทางการเกษตรให้กับ เกษตรกร ๔. พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจ สร้างสรรค์	๒.๑ พัฒนาระบบนิเวศน์เกษตรอินทรีย์ ๒.๒ พัฒนาส่งเสริมการทำเกษตรตาม หลักทฤษฎีใหม่ ๒.๓ อบรม ศึกษาดูงานนวัตกรรม และ พัฒนาอาชีพทาง การเกษตรให้กับเกษตรกร ๒.๔ พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่าง สมดุลยั่งยืน	๑. ทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า ดิน และ ระบบนิเวศน์ได้รับการปกป้อง ดูแล รักษาและฟื้นฟูให้มีความอุดมสมบูรณ์ ๒. มีการวางระบบบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้มีน้ำมีคุณภาพเหมาะสมสำหรับ การเกษตร การอุปโภค บริโภคอย่าง เพียงพอ ๓. เสริมสร้างชุมชนบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อมที่ดี	๓.๑ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติที่เสื่อมโทรม ให้กลับคืนสมบูรณ์ ๓.๒ พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แหล่งน้ำ และ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้น้ำ อย่างคุ้มค่าและยั่งยืน ๓.๓ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วม ป้องกัน ฝ้าระวังการลักลอบเผาป่า ๓.๔ เพิ่มสวนสาธารณะพักผ่อนหย่อนใจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาการ บริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	๑. พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้านการบริการประชาชน ๒. จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อการ ให้บริการ ๓. พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรม บุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การ ทุจริตและประพฤติมิชอบ ๔. พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ในพื้นที่การเกษตร ๕. สายหลัก สายรอง ถนนเพื่อ การเกษตร ให้มีความสะดวกรวดเร็ว ๖. พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบ ประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความ ต้องการของประชาชน	๔.๑ พัฒนาสมรรถนะและเพิ่มขีดความเป็น มีอาชีพด้านบริการประชาชน ๔.๒ จัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อการ ให้บริการ ๔.๓ พัฒนาสมรรถนะและจัดอบรมบุคลากร คุณธรรม จริยธรรม การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ ๔.๔ พัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็ก ในพื้นที่การเกษตร ๔.๕ พัฒนาระบบถนนสายหลัก สายรอง ถนนเพื่อการเกษตร ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ๔.๖ พัฒนาขยายเขตระบบไฟฟ้า ระบบ ประปา ให้ครอบคลุมทั่วถึง ตามความ ต้องการของประชาชน

๕.๓ การระบุความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	ชื่อความเสี่ยง (๒)	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง (๓)	ผลกระทบ (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ขาดประสิทธิภาพของการทำงานในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ไม่ทันต่อ สถานการณ์ ในขณะที่เกิดเหตุ	ด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	งานสารบรรณ	ขาดประสบการณ์ในการทำงานและ ระเบียบ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานมีการ เปลี่ยนแปลง	การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ใน กระบวนการปฏิบัติตามระเบียบ	ด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	งานการเงิน	ขาดบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน	ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ

ยุทธศาสตร์ (๑)	ชื่อความเสี่ยง (๒)	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง (๓)	ผลกระทบ (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	งานวิศวกรรม	ขาดบุคลากรผู้มีใบประกอบวิชาชีพด้าน วิศวกรรม ที่มีความรู้ความชำนาญด้าน วิศวกรรมอาจเกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ใน กระบวนการปฏิบัติตามหลักวิชาชีพ ด้านช่าง	ด้านการดำเนินงาน ด้านความน่าเชื่อถือของ องค์กร
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	งานสาธารณสุขโรค	จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ในการ บริการสาธารณสุข	ด้านการดำเนินงาน ด้านความน่าเชื่อถือของ องค์กร
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	น้ำมันเชื้อเพลิง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติยังขาดความรู้ความ ชำนาญและประสบการณ์	การปฏิบัติงานมีความล่าช้า ในการ บริการสาธารณสุข	ด้านการดำเนินงาน ด้านความน่าเชื่อถือของ องค์กร
การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตาม หลักธรรมาภิบาล และความมั่นคง	แผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านกกปลาซิว	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนการ ดำเนินงาน การประเมินผลแผนและการ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนไม่แล้วเสร็จ ทันเวลาตามกำหนด	ไม่สามารถนำแผนพัฒนาการศึกษา ไปเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณ ได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน

๕.๔ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๕)	ผลกระทบ (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑. จัดให้มีเครื่องมือที่ ทันสมัย เพื่อการ ให้บริการ	๑.ขาดประสิทธิภาพของการ ทำงานในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปัจจัยภายนอก อุปกรณ์ไม่มีความทันสมัย ใน ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ปัจจัยภายใน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาด การประสานงาน/การ ติดต่อสื่อสารในด้าน เทคโนโลยี	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๒	๒	๔	๒
					๒	๒	๓	๒
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑.พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	ผู้ปฏิบัติงานขาด ประสบการณ์ในการทำงาน และระเบียบ หลักเกณฑ์ใน การปฏิบัติงานสารบรรณ	ปัจจัยภายนอก การประสานงานกับ บุคคลภายนอก	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๒	๒	๔	๒
					๒	๒	๓	๒

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๕)	ผลกระทบ (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑. พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	๑.ขาดบุคลากรในตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	<u>ปัจจัยภายนอก</u> มีผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวน น้อยกว่าความความต้องการ <u>ปัจจัยภายใน</u> งานที่ต้องอาศัยความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	๒	๒	๔	๒
					๒	๒	๓	๒
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑.พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	๑.ขาดบุคลากรผู้มีใบ ประกอบวิชาชีพด้าน วิศวกรรม ที่มีความรู้ความ ชำนาญด้านวิศวกรรมอาจ เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อย กว่าความความต้องการ <u>ปัจจัยภายใน</u> งานที่ต้องอาศัยความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้านความ น่าเชื่อถือ ขององค์กร	๒	๒	๔	๒
					๓	๓	๓	๓

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๕)	ผลกระทบ (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑.พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	๑.จำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อย กว่าความความต้องการ <u>ปัจจัยภายใน</u> งานที่ต้องอาศัยความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้านความ น่าเชื่อถือ ขององค์กร	๒	๒	๔	๒
					๓	๓	๓	๓
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑.พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อย กว่าความความต้องการ <u>ปัจจัยภายใน</u> งานที่ต้องอาศัยความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้านความ น่าเชื่อถือ ขององค์กร	๔	๓	๓	๒
					๓	๓	๓	๓

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๕)	ผลกระทบ (๖)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
การบริหาร กิจการ บ้านเมืองที่ดี ตามหลักธรรม มาภิบาลและ ความมั่นคง	๑.พัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มขีด ความสามารถด้าน การบริการประชาชน	๑.การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนการ ดำเนินงาน การประเมินผล แผนและการรายงานผลการ ปฏิบัติตามแผนไม่เสร็จ ทันเวลาตามกำหนด	<u>ปัจจัยภายนอก</u> แนวทางปฏิบัติและหนังสือสั่ง การมีจำนวนมาก <u>ปัจจัยภายใน</u> บุคลากรยังขาดความรู้ในเรื่อง การจัดทำแผนการศึกษา	- ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๒	๔	๒

๕.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 ตำบลกกปลาซิว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภทความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
ขาดประสิทธิภาพของ การทำงานในการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> อุปกรณ์ไม่มีความ ทันสมัย ในด้านการ ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย <u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดการประสานงาน/ การติดต่อสื่อสารใน ด้านเทคโนโลยี	๔	- ด้านการ ดำเนินงาน - ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดหาอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย และจัด บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติหน้าที่	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	สำนักปลัด

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 อบต.ตำบลกกปลาซิว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภทความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
ผู้ปฏิบัติงานขาด ประสบการณ์ในการ ทำงานและระเบียบ หลักเกณฑ์ในการ ปฏิบัติงานสารบรรณ	ปัจจัยภายนอก การประสานงานกับ บุคคลภายนอก	๔	-ด้านการ ดำเนินงาน -ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	-ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและ ประสานงานกับส่วนราชการภายนอกบ่อยๆ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	สำนักปลัด
ขาดบุคลากรใน ตำแหน่งเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	ปัจจัยภายนอก มีผู้สอบผ่านเกณฑ์มี จำนวนน้อยกว่าความ ต้องการ ปัจจัยภายใน งานที่ต้องอาศัยความรู้ และประสบการณ์ใน การทำงาน	๔	ด้านการ ดำเนินงาน ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	-รับโอนย้ายในตำแหน่งดังกล่าว เสนอความ ต้องการให้ส่วนกลางดำเนินการจัดสอบ/ จ้างเหมาบริการเฉพาะทางในด้านการจัดทำ บัญชี	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองคลัง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 อบต.ตำบลกกปลาซิว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภทความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
ขาดบุคลากรผู้มีใบประกอบวิชาชีพด้านวิศวกรรม ที่มีความรู้ความชำนาญด้านวิศวกรรมอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยภายนอก ผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อยกว่าความต้องการ ปัจจัยภายใน งานที่ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานสูง	๔	-ด้านการดำเนินงาน -ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร	-รับโอนย้ายในตำแหน่งดังกล่าว เสนอความต้องการให้ส่วนกลางดำเนินการจัดสอบ/จ้างเหมาบริการเฉพาะทางในด้านวิศวกรรม	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองช่าง
จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	ปัจจัยภายนอก ผู้สอบผ่านเกณฑ์มีจำนวนน้อยกว่าความต้องการ ปัจจัยภายใน งานที่ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน	๔	-ด้านการดำเนินงาน -ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร	-จ้างเหมาบริการเฉพาะทางในด้านที่มีความต้องการ	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองช่าง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 อบต.ตำบลกกปลาซิว อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภทความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ ความ ชำนาญและ ประสบการณ์	ปัจจัยภายนอก ผู้สอบผ่านเกณฑ์มี จำนวนน้อยกว่าความ ความต้องการ ปัจจัยภายใน ขาดผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน	๓	-ด้านการ ดำเนินงาน -ด้านความ น่าเชื่อถือของ องค์กร	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง ที่ได้รับมอบหมาย	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองช่าง
การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา แผนการ ดำเนินงาน การ ประเมินผลแผนและ การรายงานผลการ ปฏิบัติตามแผนไม่เสร็จ ทันเวลาตามกำหนด	ปัจจัยภายนอก แนวทางปฏิบัติและ หนังสือสั่งการมีจำนวน มาก ปัจจัยภายใน บุคลากรยังขาดความรู้ ในเรื่องการจัดทำ แผนการศึกษา	๔	ด้านการ ดำเนินงาน	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

คำอธิบายหลักเกณฑ์ในการประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นได้ในกรณีกเว้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงานโครงการ กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง