

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒. วิสัยทัศน์	๓
๓. ยุทธศาสตร์	๕
๔. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๙
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๒๓
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๒๓
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. การระบุความเสี่ยง	๒๔-๒๘
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒๙-๓๑
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	
๑. แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๓๔-๔๑
ภาคผนวก	
แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เปี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เดิมเป็นเขตการปกครองของอำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา ตั้งมาประมาณ ๒๐๐ ปีเศษๆ ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๔ แยกออกมาจากอำเภอบัวใหญ่ มาขึ้นอยู่กับอำเภอประทาย เนื่องจากอำเภอบัวใหญ่ พื้นที่กว้างขวาง ประชากรมาก ประชาชนของตำบลโนนตาเถร อพยพมาจากหลายแห่งมาตั้งถิ่นฐานอยู่ที่ตำบลโนนตาเถร เช่น อำเภอโนนสูง อำเภอเมือง อำเภอโนนไทย ต่อมาเมื่อมีการตั้งอำเภอโนนตาเถร เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงขึ้นอยู่กับอำเภอโนนแดง ตั้งแต่บัดนั้นเป็นต้นมา มีพื้นที่ ๒๘.๗๗ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๗,๙๘๒ ไร่ ระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอโนนแดง ไปทางทิศตะวันตกเป็นระยะทางประมาณ ๘ กิโลเมตร ห่างจากศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ประมาณ ๗๔ กิโลเมตร

อาณาเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร

ทิศเหนือจรด	ตำบลดอนตะหนิน	อำเภอบัวใหญ่
ทิศใต้จรด	ตำบลเทพาลัย	อำเภอดง
ทิศตะวันออกจรด	ตำบลดอนยาวใหญ่	อำเภอโนนแดง
ทิศตะวันตกจรด	ตำบลคูขาด	อำเภอดง

๒. วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคต ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่างๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“พัฒนาทุกด้าน บริหารยึดหลักธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๓. พันธกิจ (Mission)

- ๑) พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการวางผังเมือง
- ๒) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีสุขอนามัยและความเป็นอยู่ที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บและยาเสพติด ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างทั่วถึง
- ๓) ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาท้องถิ่นและการเรียนรู้ คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น สามารถปรับตัวต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงและดำรงตนในสังคมได้อย่างมีคุณภาพ
- ๔) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนสังคม มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๕) สนับสนุนและเสริมสร้างความเข้มแข็งในภาคการเกษตรและเพิ่มมูลค่าทางการเกษตร
- ๖) ประชาชนเจ้าหน้าที่ของรัฐ นักการเมือง ผู้นำท้องถิ่น ตระหนักถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีคุณภาพ คุณธรรม โปร่งใส และยุติธรรม ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งทุกระดับ
- ๗) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ความยั่งยืน

๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

- ๑) ขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร
- ๒) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง
- ๓) ส่งเสริมพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๔) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในระดับหมู่บ้านและชุมชน ให้มีสุขภาพแข็งแรง
- ๕) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๕. ยุทธศาสตร์

คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ๗ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / กีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม / ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. เป้าประสงค์

- ๑) ระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐานทั่วถึง มีการป้องกันและลดมลพิษ มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒) ประชาชนมีแหล่งน้ำสำหรับการอุปโภค-บริโภคและทำการเกษตรเพิ่มขึ้น
- ๓) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔) ประชาชนมีสุขภาพดี สามารถดูแลสุขภาพตนเองได้อย่างเหมาะสมและได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
- ๕) ประชาชนมีความปลอดภัยและทรัพย์สินและอยู่ร่วมกันอย่างมีสันติสุข
- ๖) ยกระดับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ประชาชนมีคุณธรรมจริยธรรม และอนุรักษ์วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗) ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๘) ส่งเสริมประชาชนสนับสนุนและพัฒนาด้านเกษตรกรรมให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน
- ๙) สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่นและเชื่อมโยงกิจกรรมท่องเที่ยว
- ๑๑) มีการบริหารราชการมีประสิทธิภาพคุณภาพ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๗. ตัวชี้วัด

- ๑) ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีแหล่งน้ำในการอุปโภคเพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
- ๒) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๘๐
- ๓) ประชาชนมีความรู้มากขึ้นร้อยละ ๙๐ และศิลปวัฒนธรรมอันดียังคงอยู่
- ๔) ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร้อยละ ๘๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา - วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
- ๕) ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นร้อยละ ๑๐
- ๖) ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๕ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
- ๗) ชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลร้อยละ ๖๐ น่ายุ่อย่างสงบสุข
- ๘) การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๖๐

๘. ค่าเป้าหมาย

- ๑) มีระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการได้มาตรฐาน
- ๒) เพิ่มพื้นที่สีเขียว
- ๓) ร้อยละประชาชนมีความพึงพอใจบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๔) ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
- ๕) มลภาวะและสิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษทำให้น่ายุ่อย่างสงบสุข
- ๖) การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๙. กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการอุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหน้าท่วมและน้ำแล้ง
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา บุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- ๓) พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม ลดต้นทุนเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร ส่งเสริมให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภคเพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ และเพิ่มช่องทางตลาด
- ๔) ส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็ง พัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน พัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ๕) ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
- ๖) ดำเนินการโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง

๗) ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นและความต้องการของประชาชน ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง

๘) พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

๙) ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร สนับสนุนบุคลากรในสังกัดให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้

๑๐) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

๑๑) ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่างๆ ในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชนและสถานที่สำคัญ สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้านและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

๑๒) พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่มน้ำลำคลองและป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์ สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน จัดทำระบบกำจัดขยะรวม และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑๐. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

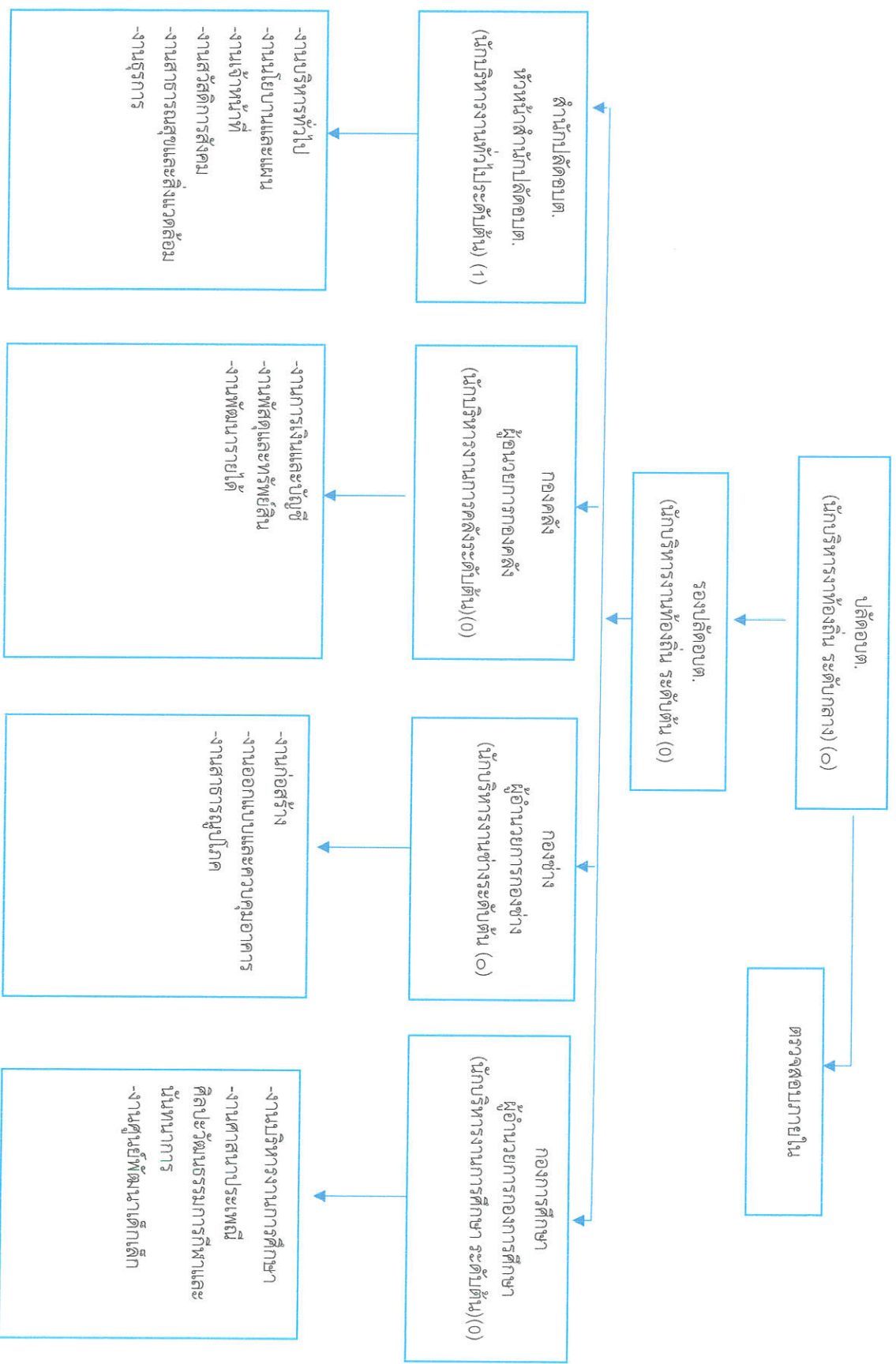
๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	๑. งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับ - ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศและการการติดต่อนัดหมายการประชุมต่าง ๆ - เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียง รายงานการประชุมทาง วิชาการ และรายงานอื่น ๆ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ - งานเลขานุการและงานประชุมสภา อบต. - งานทางกฎหมายเกี่ยวกับพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาอบต. - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน - งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - งานเลขานุการและงานประชุมสภาอบต. - งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	๒. งานแผนและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของอบต.และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก - พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ - งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายของอบต.ในอนาคต - งานศึกษาหาฐานรายได้ใหม่ๆ ของอบต. - งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนประจำปี - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานในอบต. และหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตอบต. และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน - งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้หน่วยงานต่างๆ - งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ - งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ - งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของอบต. แลงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม(ถ้ามี) อบต. - งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของอบต. จังหวัด และรัฐบาล - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ - งานด้านติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	๓. งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานอบต.และลูกจ้าง - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ - งานบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ - งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก - งานทะเบียนประวัติและบัตรประวัติพนักงานและลูกจ้าง - งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนฯ - งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ เป็นกรณีพิเศษงานสวัสดิการพนักงาน/ลูกจ้าง - งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ - งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานอบต. การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ - งานแจ้งมติ ก.ท., ก.ท.จ. ให้กองหรือฝ่ายต่างๆ ทราบ - งานเลขานุการและงานประชุมพนักงานอบต. ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและระงับอัคคีภัย - งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการตามกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย - งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน - งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร - งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	๕. งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวิชาการเกษตร - งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร เช่น การเพาะปลูก การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ การคัดพันธุ์ด้านทางโรคและศัตรูพืช การวิเคราะห์ดิน - งานจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช - งานการศึกษา วิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช วัตถุมีพิษ และปุ๋ยเคมี - งานการให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร ๖. งานพัฒนาชุมชน กลุ่มอาชีพและสวัสดิการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภิกษา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวันทุนการศึกษาฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านสุขศึกษา - งานอนามัยโรงเรียน - งานอนามัยแม่และเด็ก - งานวางแผนครอบครัว - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานโภชนาการ - งานสุขภาพจิต ๘. งานรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข - งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน - งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข - งานประเมินผล ๙. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค - งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค - งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ - งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์ - งานควบคุมและรับผิดชอบโรคที่เกิดจากสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์ป่าที่นำมาเลี้ยงหรือสัตว์ที่อยู่อาศัยตามธรรมชาติ - งานการระวังและรับผิดชอบโรคในกลุ่มบุคคลซึ่งประกอบอาชีพซึ่งเสี่ยงต่อการติดโรคสัตว์ - งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ - งานควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า - งานป้องกันโรคติดเชื้อหรืออันตรายหรือเหตุรำคาญจากสัตว์

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	๑๐. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานสารบรรณของอบต. - งานสาธารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ - งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ - งานจัดทำคำสั่งและประกาศของอบต. - งานเผยแพร่ข่าวสารทางราชการ - งานบริการประชาชนผู้มาติดต่อราชการ - งานวิจัย วิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า - ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อคิดเห็นต่างๆ - เกษียรหนังสือราชการ จากหน่วยงานราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชา - งานประสานความร่วมมือกับผู้นำของชุมชน ตามโครงการแผนงานต่างๆ ที่สำคัญ - ดำเนินการประสานข้อมูลตามหนังสือสั่งการของกระทรวง กรม จังหวัด ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย - ออกแบบและจัดทำวารสารและสื่อประชาสัมพันธ์ของอบต. วารสารประชาสัมพันธ์ - ดูแลความเรียบร้อย ตรวจสอบเอกสาร/ แฟ้ม/ ดัชนีเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่างๆ ในศูนย์ข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - ดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสาร ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร - รวบรวม จัดทำสถิติ รายงานการให้บริการ ติดต่อ สอบถาม ของประชาชนที่มาติดต่อราชการ - ปรับปรุงข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมของอบต. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. - จัดทำ ปรับปรุง นำเสนอสื่อวีดิทัศน์ ข้อมูลอบต. ให้เป็นปัจจุบัน โดยปรับปรุงข้อมูลภาพถ่ายภาพเคลื่อนไหว บทบรรยาย ฯลฯ ให้สามารถใช้ได้ปัจจุบัน - ดูแลรถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ อุปกรณ์เครื่องเสียงภายในรถให้พร้อมใช้งานและสะอาด - บริการอินเทอร์เน็ตตำบล

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การรวบรวมรายละเอียดและดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนราชการ เช่น การวางแผนการเตรียมการเบิกจ่ายเงินและสิ่งแทนตัวเงิน การรวบรวมข้อมูลต่าง ในการจัดทำงบประมาณ - งานตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญจ่ายเงิน ลงบัญชีและทำรายงานบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจงโต้ตอบด้านงบประมาณและการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย - งานวิเคราะห์งบประมาณ ฐานะทางการเงินและบัญชี - งานตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร และบัญชีแยกประเภท - งานรายงานสถานะเงินสดประจำวันเสนอผู้บริหาร - งานรายรับ-รายจ่าย เงินสด งานการจ่ายตามงบประมาณ การจัดทำบุคคลแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน-หนี้สิน งบโครงการ งบเงินสะสม จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - งานจัดทำบัญชีแยกทั่วไป บัญชีแยกประเภทย่อย จัดทำงบตรองประจำเดือน/ประจำปีจัดทำบัญชีคุมงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมลูกหนี้-เจ้าหนี้ ตลอดจนทะเบียนเงินยืม ทดรองจ่าย - งานตรวจสอบควบคุมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - งานพิจารณาจรรจจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญและเงินประเภทอื่นในลักษณะเดียวกัน - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องเงินกู้ การยืมเงินสะสมอบต. เงินยืมทอดรองจ่ายเงินฝากและเงินอุดหนุน - งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี การกันเงินไว้เหลื่อมปี และการขยายเวลาตัดปีตัดฝากเงินงบประมาณ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานพัสดุทั่วไป เช่น จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของอบต.ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานจัดทำสัญญา ต่ออายุสัญญาและเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง - งานเก็บรักษาทรัพย์สินมีค่าของอบต. - งานตรวจสอบพัสดุย่อยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และสังหาริมทรัพย์ ๓. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของอบต. - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี - งานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นของอบต. - งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานเร่งรัดหนี้สินและการจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น การออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบฯ - งานสำรวจตรวจสอบและประเมินภาษี ตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานเก็บรักษา และการนำส่งเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นของอบต. - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานตรวจสอบและปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน - งานเตรียมการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมและบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นในการใช้แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	- งานบันทึกและปรับข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ - งานจัดทำรายงานสรุปผลการปรับข้อมูลและข้อขัดข้องต่างๆ - งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ - งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ - งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระค่าน้ำประปา - งานจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่น - งานตรวจรับและแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้ใช้น้ำ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานเร่งรัดหนี้สิน การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่างๆเช่นการออกหมายเรียกหนังสือเชิญพบ ฯลฯ - งานสำรวจตรวจสอบและประเมินอัตราค่าบริการตลอดจนการดำเนินการเกี่ยวกับการอุดหนุน - งานเก็บรักษา และการนำส่งเงิน - งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บค่าน้ำประปาและค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น - งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ของกองการประปา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ - งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง - งานซ่อมบำรุงรักษา อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า - งานควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ - งานปรับปรุงแก้ไข และป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ - งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง - งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา - งานประมาณราคากลาง งานซ่อมบำรุงรักษา ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานออกแบบ ประมาณราคา และบริการข้อมูล งานควบคุมก่อสร้างอาคาร - งานการระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษา คู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง - งานก่อสร้างต่างๆ เช่น งานถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ทำหน้าที่สำรวจออกแบบเขียนแบบ และคำนวณการก่อสร้าง ประมาณการราคาโครงการ - ควบคุมการก่อสร้างถนนและสะพาน อาคาร ท่อระบายน้ำ ฯลฯ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ๓. งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ - ปฏิบัติงานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า ประปา งานสาธารณูปโภค - เบิกจ่าย ควบคุม จัดเก็บรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน - ดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ด้านไฟฟ้า ประปา - ตกแต่งไฟฟ้า สถานที่ เวที เกี่ยวกับงานพิธีการต่าง ๆ - งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา งานประปา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษา คู คลอง ท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การจัดทำโครงการบำรุงรักษา คู คลอง สาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแล บำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้พร้อมใช้งาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง - การระบายน้ำและจัดตั้งงบประมาณขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา	๑. งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานสารบรรณ - งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ - งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุม - งานจัดทำคำสั่งและประกาศ - งานพัสดุทั่วไป เช่น จัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุของอบต.ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ - งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ จำหน่ายพัสดุที่ชำรุด - งานตรวจสอบพัสดุย่อยของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - งานจัดทำทะเบียนอสังหาริมทรัพย์และสิ่งหาิมทรัพย์ ๒. งานศาสนาประเพณีศิลปวัฒนธรรมการศึกษา มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการศึกษานอกโรงเรียนตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๓. งานกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานกีฬาและนันทนาการ ทั้งกีฬาเพื่อสุขภาพ กีฬาเพื่อการแข่งขัน และกีฬาเพื่ออาชีพ - งานประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนนอกระบบ และเด็กเร่ร่อน - งานสำรวจข้อมูลสถิติเด็กและเยาวชนกีฬาและนันทนาการติดตามประเมินผลกิจกรรมเยาวชน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา	- งานบริหารงานศูนย์เยาวชนและบำรุงรักษาอุปกรณ์สนามกีฬา - ส่งเสริมความประพฤตินักเรียนนักศึกษาศึกษาค้นคว้าทางวิชาการวิเคราะห์วิจัย พัฒนา ประเมินผลป้องกัน แก้ไขปัญหาความประพฤติ พฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างมีมาตรฐาน - งานประสานนโยบายและจัดทำยุทธศาสตร์ของอบต.และร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน - งานรณรงค์ปลูกฝังแนวคิดในการส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมแก่เด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก-สถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพและทักษะชีวิตสำหรับนักเรียน ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่เกี่ยวกับ - งานการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานบุคลากร - งานอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย - งานวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร - งานการมีส่วนร่วม และสนับสนุนจากทุกภาคส่วน - งานส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่

อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรในการดำเนินการบริหาร

ความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร | กรรมการ |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

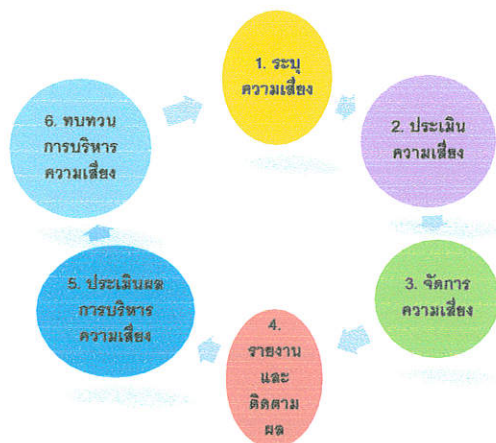
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๑. กิจกรรม การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑) โครงการที่เพิ่มเติมมี จำนวนมากทำให้ไม่ สามารถที่จะดำเนินการให้ แล้วเสร็จทุกโครงการ	๑) โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ ครบทุกโครงการเนื่องจากมี จำนวนโครงการมากและมี งบประมาณในการดำเนิน โครงการไม่เพียงพอ ๒) ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็น จะต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวน มาก	ความเสี่ยงเชิง ยุทธศาสตร์ (S)
๒. กิจกรรม การบันทึกการ จัดซื้อ จัดจ้างในระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	๑) การบันทึกข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-gp มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบฯและเผยแพร่ ข้อมูลภายในระยะเวลาที่ กำหนด ๒) เพื่อให้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ เป็นไปตาม แผน ทันท่วงทีตามกำหนดเวลา	๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ บริหารพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง การ บริหารงานคลัง ของ อบต.เป็นไป ด้วยความถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๓. กิจกรรมงานควบคุมการ ก่อสร้าง	๑) จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรง ตามรายการข้อกำหนด ๓) บุคลากรขาดการอบรม หาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑) จำนวนบุคลากรน้อย การลง งานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการ ผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบ ในเชิงประจักษ์ว่าเป็นไปตาม มาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๔. กิจกรรมงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร	๑) จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรง ตามรายการข้อกำหนด ๓) บุคลากรขาดการอบรม หาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑) จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำ ให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือ ในการผสมวัสดุซึ่งไม่ สามารถตรวจสอบในเชิง ประจักษ์ว่าเป็นเป็นไป ตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๕. กิจกรรมด้านการงานบริหาร การศึกษา	ความเสี่ยง จำนวนเด็กนักเรียนใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี จำนวนน้อยลงจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา ปัจจัยเสี่ยง ๑. โรงเรียนในเขตพื้นที่ มีการเปิดรับนักเรียน ระดับอนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ๒. ตำบลโนนตาเถรมี พื้นที่ใกล้อำเภอสลาย อำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยม นำบุตรหลานเข้าไปเรียน ในเมืองมากขึ้น	อัตราการเกิดของเด็กใน พื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีก ทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำ ให้มีบุตรน้อยลง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๖. กิจกรรมการเตรียมเอกสารใน การตรวจประเมิน LPA เกิดความเสี่ยงจาก	๑) ตัวชี้วัดในการประเมิน มีจำนวนมาก แต่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมี จำนวนน้อยและต้อง รับผิดชอบงานหลายอย่าง ทำให้การเตรียมเอกสาร ในการตรวจประเมิน LPA ไม่ครบตามตัวชี้วัด	๑) ตัวชี้วัดมีปริมาณที่มาก ๒) จนท.คนเดียว รับผิดชอบงานหลาย ตัวชี้วัด ๓) เอกสารไม่แล้วเสร็จ ตามที่ระยะเวลากำหนด	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

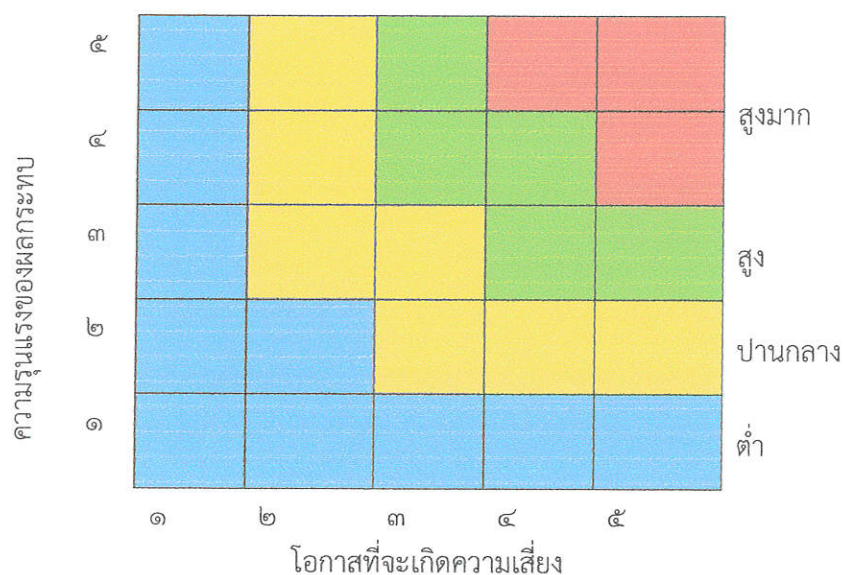
๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้งหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					

-๒๗-

มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐	
	๑	๑	๒	๓	๔	๕	
		๑	๒	๓	๔	๕	
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	-โครงการที่เพิ่มเติมมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จทุกโครงการ	-โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกโครงการเนื่องจากมีจำนวนโครงการมากและงบประมาณในการดำเนินงานไม่เพียงพอ -ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็นต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)	๒	๑	๒	ต่ำ	สำนักปลัด
๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Led)	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจระบบงานที่มีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การบันทึกข้อมูลล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๒	๑	๒	ต่ำ	กองคลัง
๓. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง	๑) จำนวนบุคลากรน้อยดูแลไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรงตามรายการข้อกำหนด ๓) บุคลากรขาดการอบรมหาความรู้โครงการใหม่ๆ	๑) จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นไปตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๓	๑	๓	ต่ำ	กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสี่ยงหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานการสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา	๑) จำนวนบุคลากรน้อย ดูแลไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างใช้วัสดุไม่ตรงตามรายการข้อกำหนด ๓) บุคลากรขาดการอบรมหาความรู้โครงการใหม่ ๆ	๑) จำนวนบุคลากรน้อย การลงงานพร้อมๆกันทำให้การคุมงานไม่ทั่วถึง ๒) ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นไปตามมาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๑	๔	ต่ำ	กองช่าง
๕. กิจกรรมงานการงานบริหารการศึกษา	ความเสี่ยง จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ปัจจัยเสี่ยง ๑. โรงเรียนในเขตพัฒนาการเปิดรับนักเรียนระดับอนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ๒. ตำบลโนนตาเถรมีพื้นที่ใกล้อำเภอหลายอำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนมากขึ้น	อัตราการเกิดของเด็กในพื้นที่มีจำนวนน้อยลง อีกทั้งปัจจุบันรูปแบบการใช้ชีวิตของคนเปลี่ยนไป ทำให้มีบุตรน้อยลง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๑	๑	ต่ำ	กองการศึกษา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสี่ยงหายที่ จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมการเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA เกิดความเสียหายจาก	- ตัวชี้วัดในการประเมินมีจำนวนมาก แต่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบมีจำนวนน้อยและต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง ทำให้การเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA ไม่ครบตามตัวชี้วัด	- ตัวชี้วัดมีปริมาณมาก - งานท.คนเดียวรับผิดชอบงานหลายตัวชี้วัด - เอกสารไม่แล้วเสร็จตามที่ระยะเวลากำหนด	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๓	๑	๓	ต่ำ	สำนักงานสถิติ

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงสมควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๖ เดือน ทุก ๑๒ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนด มาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรโดยแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถรมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม

ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)											
๑. กิจกรรมการเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น		-ไม่การจัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกโครงการที่จำเป็นเร่งด่วนบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	-เพื่อให้มีโครงการในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วทันตามระยะเวลาและเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ต.ค.๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- ในการจัดทำแผนเพิ่มเติมให้คัดเลือกเฉพาะโครงการที่จำเป็นและเดือดร้อนที่สุดที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนและสามารถที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จได้บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	สำนักปลัด	๒	๑	๒	
					- ของงบประมาณจากหน่วยงานเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาคือเดือดร้อนของประชาชน						

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								เสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี		๑. มีพื้นที่จัดเก็บสินค้าเบิกจ่ายที่จำกัด เนื่องจากมีลูกค้าเบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี หน่วยงานผู้เบิกศึกษาเปรียบเทียบและหนังสือสั่งการไม่มากพอหน่วยงานผู้เบิกวางแผนการดำเนินงานล่าช้าหรือเร่งด่วนในบางกรณี ทำให้กองคลังมีเวลาในการตรวจฎีกาน้อย	๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงิน ๒๑-e-LAAS มีความถูกต้องและปัจจุบันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน และเป็นปัจจุบัน	๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูลบัญชีให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบศึกษาหาความรู้และติดตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา	-	กองคลัง	๒	๑	๒

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลกระทบ			งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
										ความเสี่ยง		
										โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ / ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)												
๓. กิจกรรมงานด้านการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง		๑) ไม่มีนายช่างโยธาและผู้ชำนาญการกองช่าง ๒) การสำรวจออกแบบและประมาณราคาดำเนินการล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากร ๓) มีการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา	เพื่อให้ทันกับอัตราค่าจ้างที่มีอัตราผลตอบแทนและสัมพันธ์กัน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘		๑) มีการประชาสัมพันธ์ตำแหน่งเพื่อรับโอน (ย้าย) และมีหนังสือแจ้งความประสงค์ให้กรมฯ ดำเนินการสรรหาทดแทนการสอบแข่งขัน ๒) ติดตามประเมินงานกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องระยะเวลาในการสำรวจข้อมูล	-	กองช่าง	๔	๑	๔	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๔. กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร		๑) มีการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒) มีบันทึกผลปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ ๓) เข้ารับฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	เพื่อให้งานก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑) กำชับเจ้าหน้าที่ใหม่ การควบคุมงานอย่างใกล้ชิด และทั่วถึงและตรวจสอบปริมาณงานให้เป็นไปตามแบบรูปและรายการในสัญญา ๒) กำชับให้บันทึกผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบ	-	กองช่าง	๔	๑	๔

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)											
๕. กิจกรรมด้านการงานบริหารการศึกษา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้มีกรลงพื้นที่เพื่อพบปะผู้ปกครองและเด็กนักเรียน และได้สำรวจเด็กนักเรียนที่ถึงเกณฑ์เข้าเรียนและชี้แจงนโยบายการเรียนการสอน วิธีการสมัครเรียน ให้ผู้ปกครองทราบ	เพื่อให้ผู้ปกครองมีความเชื่อมั่นในระบบการเรียนการสอนและนำบุตรหลานเข้ามาเรียนในสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง	ต.ค. ๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	๑. ควรมีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนในท้องถิ่นเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ๒. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็ก	-	กองการศึกษา	๑	๑	๑	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความเสี่ยง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๖. กิจกรรมการเตรียมเอกสารในการตรวจประเมิน LPA เกิดความเสี่ยงจาก		- มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ตรงตามตัวชี้วัดจะได้มีการรวบรวมเอกสารที่มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้นให้ทันตามระยะเวลาการประเมิน	- เพื่อให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลในกองสาธารณสุขผ่านการประเมินอย่างมีประสิทธิภาพ	ด.ค.๒๕๖๗ - ก.ย. ๒๕๖๘	- จัดทำคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน โดยให้เจ้าหน้าที่ได้จัดเตรียมเอกสารเพราะจะทำให้เอกสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น - มอบงานให้กับงานท.ในระยะแรกๆจะได้มีเวลาจัดทำเตรียมเอกสารตามตัวชี้วัดที่มีความชัดเจนมากขึ้น เพื่อรองรับการตรวจประเมินกับคณะกรรมการต่อไป	-	สำนักปลัด	๓	๑	๓

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร อำเภอโนนแดง จังหวัดนครราชสีมา

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

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
<u>๑. กิจกรรมการเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น</u>	สาเหตุเกิดความเสี่ยงจาก ๑) โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกโครงการเนื่องจากมีจำนวนโครงการมากและมีงบประมาณในการดำเนินโครงการไม่เพียงพอ ๒) ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนมีจำนวนมากที่จำเป็นจะต้องแก้ไขจึงทำให้เสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก			
<u>๒. กิจกรรมงานการเงินและ บัญชี</u>	เกิดความเสี่ยงจาก เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์			
<u>๓. กิจกรรมงานควบคุม การก่อสร้าง</u>	เกิดความเสี่ยงจาก ๑) ไม่มีนายช่างโยธาและผู้อำนวยการกองช่าง ๒) การสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ดำเนินการล่าช้าเนื่องจากขาดบุคลากร ๓) ผู้รับจ้างยังใช้เครื่องมือในการผสมวัสดุซึ่งไม่สามารถตรวจสอบในเชิงประจักษ์ว่าเป็นเป็นไปตามมาตรฐาน			

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๔. กิจกรรมด้านการงาน บริหารการศึกษา	เกิดความเสี่ยงจาก ๑) จำนวนเด็กนักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีจำนวนน้อยลงจากปีงบประมาณที่ผ่านมา ๒) โรงเรียนในเขตพื้นที่มีการเปิดรับนักเรียนระดับอนุบาล ๑ เพิ่มขึ้น ๓) ตำบลโนนตาเถรมีพื้นที่ใกล้อำเภอลายอำเภอ ผู้ปกครองจึงนิยมนำบุตรหลานเข้าไปเรียนในเมืองมากขึ้น			
๕. กิจกรรมการเตรียมเอกสาร ในการตรวจประเมิน LPA	เกิดความเสี่ยงจาก การประเมินความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยงน้อย มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนในการเตรียมเอกสารในระยะแรกๆ			

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาเถร
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ปัจจัยเสี่ยง (๑) (Risk Factor)	สาเหตุของความเสียหาย (๒) (Root Cause)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน				ระยะเวลา (๔)	ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)					
		มาตรการ (๓) ควบคุม ภายใน	มาตรการ (๔) ตามแผนบริหารความเสี่ยง	Q๑	Q๒			Q๓	Q๔	ผู้รับผิดชอบ	สถานะความเสี่ยง		ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่
											หมดไป	คงอยู่	
									ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้			
	๑) โครงการที่บรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สามารถ ดำเนินการได้ครบทุก โครงการเนื่องจากมีจำนวน โครงการมากและมี งบประมาณในการดำเนิน โครงการไม่เพียงพอ ๒) ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนมีจำนวนมากที่ จำเป็นต้องแก้ไขจึงทำให้ เสนอบรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก	การ ควบคุม	- ในการจัดทำแผนเพิ่มเติมให้ คัดเลือกเฉพาะโครงการที่เป็น และเดือดร้อน ที่สุดที่สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนและสามารถ ที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ของงบประมาณจากหน่วยงานเพื่อ นำมาแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อน ของประชาชน	↔				สำนัก ปลัด	สถานะ : ปัญหาอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : หมายเหตุ :			ไม่มี	

