



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
(Risk Management)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าว  
อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า  
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ผู้รับผิดชอบฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๔. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันทีและให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบเอก

(ชาญณรงค์ ปาโพธิ์ชัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กรแล้ว กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติการทุกคน มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า  
ธันวาคม ๒๕๖๔

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๑.๓ เป้าหมาย	๑
๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๑.๕ นิยามความเสี่ยง	๒
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ประวัติความเป็นมา	๔
๒.๒ วิสัยทัศน์	๕
๒.๓ ภารกิจหลัก	๕
๒.๔ เป้าประสงค์	๕
๒.๕ ตัวชี้วัด	๕
๒.๖ ค่าเป้าหมาย	๖
๒.๗ กลยุทธ์	๖
๒.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๖
๒.๙ แนวทางการพัฒนา	๖
๒.๑๐ โครงสร้างหน่วยงาน	๗
<b>บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๑๔</b>
๓.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔
๓.๒ โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๕
๓.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
<b>บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๑๘</b>
๔.๑ การระบุความเสี่ยง	๑๘
๔.๒ การประเมินความเสี่ยง	๒๐
๔.๓ การจัดการความเสี่ยง	๒๑
๔.๔ การรายงานและติดตามผล	๒๔
๔.๕ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๔
๔.๖ การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๔
<b>บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๒๕</b>
๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๕
๕.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน	๒๕
๕.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง	๒๘
๕.๔ การวิเคราะห์ระบุความเสี่ยง	๓๓
๕.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๐

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

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

ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์กรบริหารส่วนตำบลเวียงห้า จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้รับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

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

### ๑.๓ เป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

## ๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- ๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
- ๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
- ๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
- ๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

## ๑.๕ นิยามความเสี่ยง

### ๑. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงินและการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือ นโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสี่ยงที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

## ๒. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

## ๓. ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ

## บทที่ ๒

# ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า

### ๒.๑ ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ยกฐานะขึ้นจากการเป็นสภาตำบลเวียงห้า เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

#### ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ปัจจุบันตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๗ บ้านร่มโพธิ์งาม ตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอพาน ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดเชียงราย ประมาณ ๖๕ กิโลเมตร ตำบลเวียงห้า มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ	ติดกับ	ตำบลสันมะเค็ด	อำเภอพาน	จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดกับ	ตำบลทานตะวัน	อำเภอพาน	จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ตำบลป่าแงะ	อำเภอป่าแดด	จังหวัดเชียงราย
ทิศตะวันตก	ติดกับ	ตำบลห้วยมุ่น	อำเภอพาน	จังหวัดเชียงราย

#### เนื้อที่

ตำบลเวียงห้ามีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๖๘ ตารางกิโลเมตร

#### ภูมิประเทศ

ตำบลเวียงห้ามีลักษณะเป็นที่ราบตรง ทิศตะวันออกเป็นป่าและภูเขาเป็นส่วนใหญ่ พื้นที่ราบส่วนใหญ่เป็นที่อยู่อาศัยและใช้เป็นพื้นที่ทำการเกษตรกรรม

#### จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มี ๘ หมู่บ้าน ได้แก่

หมู่ที่ ๑ บ้านดอยงาม	หมู่ที่ ๒ บ้านสันป่าหนาด
หมู่ที่ ๓ บ้านทุ่งสามเหลี่ยม	หมู่ที่ ๔ บ้านสันไต้
หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยสัก	หมู่ที่ ๖ บ้านดงมีชัย
หมู่ที่ ๗ บ้านร่มโพธิ์งาม	หมู่ที่ ๘ บ้านทุ่งพัฒนา

### ๒.๒ วิสัยทัศน์

"เวียงห้าเมืองอบอุ่น คุณภาพชีวิตดีเลิศ ประเสริฐด้วยคุณธรรม"



### ๒.๓ ภารกิจหลัก

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตร
๒. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
๓. ป้องกันโรค และระงับโรคติดต่อ
๔. ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๕. บำรุงรักษาศิลปจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๖. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๗. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
๘. จัดให้มีการบำรุงรักษาทั้งคมนาคม และระบบโครงสร้างพื้นฐาน

### ๒.๔ เป้าประสงค์ (Target)

๑. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในพื้นที่
๒. เพื่อให้ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่เหมาะสม
๓. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ประชาชนอยู่ดีและเป็นสังคมที่คุณภาพ
๔. เพื่อพัฒนาอาชีพให้ประชาชนมีอาชีพเสริมสามารถพึ่งพาตนเองได้
๕. เพื่อส่งเสริมการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาเด็กและเยาวชน รวมทั้งสนับสนุนเด็กและเยาวชนผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา
๖. เพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง
๗. เพื่อพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยวให้มีมาตรฐาน
๘. เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน
๙. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

### ๒.๕ ตัวชี้วัด (KPI)

๑. มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของประชาชนเพิ่มขึ้น
๒. มีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินที่เหมาะสมเพิ่มขึ้น
๓. ประชาชนได้รับการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. จำนวนเด็กและเยาวชนได้รับการศึกษาเรียนรู้อย่างทั่วถึง และมีคุณภาพเพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีรายได้เพียงพอพึ่งตนเองได้เพิ่มขึ้น
๖. ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบบำบัดน้ำเสียและการบริหารการจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล
๗. ระดับความสำเร็จของระบบบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

### ๒.๖ ค่าเป้าหมาย (Goal)

๑. จำนวนโครงสร้างพื้นฐานเอื้อประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของประชาชนมีมาตรฐาน เพิ่มขึ้นเพียงพอและทั่วถึง
๒. มีประชาชนได้รับการดูแลด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมสร้างรายได้และความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
๔. แหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา มีมาตรฐาน
๕. มีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ
๖. มีระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

## ๒.๗ กลยุทธ์ (Strategies)

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า สะพาน ระบบการจราจร และสิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย
๒. ปรับปรุง บำรุงรักษาและพัฒนาระบบไฟฟ้า ส่องสว่าง สาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เป็นระเบียบ และสอดคล้องกับการขยายตัวของเมือง
๓. ส่งเสริม สนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันภัยยาเสพติดและการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วน
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชนให้มีวิถีชีวิตที่ดีและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
๕. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคน และความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๖. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนาพื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำ สาธารณะ การบริหารจัดการขยะ น้ำเสีย และมลภาวะทางอากาศ อย่างถูกหลัก สุขภาพดี
๗. พัฒนาระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลมุ่งสนองต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

## ๒.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทุนมนุษย์และสังคมที่มีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การลงทุน การค้า และการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

## ๒.๙ แนวทางการพัฒนา

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่

- ๑.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานครอบคลุม และทั่วถึงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๓ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น
- ๑.๔ สร้างและพัฒนาสภาพแวดล้อมเมืองและชุมชนให้น่าอยู่ มีความปลอดภัย ปลอดภัยยาเสพติดและปลอดภัยอบายมุข

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาทุนมนุษย์และสังคมที่มีคุณภาพ

- ๒.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๒ สงเคราะห์ ช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๒.๓ เสริมสร้างความแข็งแกร่งแก่ประชาชนทั้งสุขภาพกาย สุขภาพใจ ควบคู่ไปกับการพัฒนาทางสาธารณสุข ให้มีคุณภาพและบริการอย่างทั่วถึง
- ๒.๔ อนุรักษ์ ฟื้นฟู และสืบสานศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดั้งเดิมและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
- ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชนทุกระดับ
- ๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพในระดับ ทั้งในและนอกระบบ

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การลงทุน การค้า และการท่องเที่ยว

๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ให้ครบวงจรห่วงโซ่ (Supply Chain) ตั้งแต่ผลิต การบรรจุภัณฑ์ การกระจายสินค้า และการตลาด ส่งเสริมการค้าและการลงทุน

๓.๒ พัฒนา พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม และแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และแหล่งท่องเที่ยวที่มนุษย์สร้างขึ้นให้มีคุณภาพ

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

๔.๒ อนุรักษ์ พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ดิน น้ำ ป่าไม้) ให้อุดมสมบูรณ์

### ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

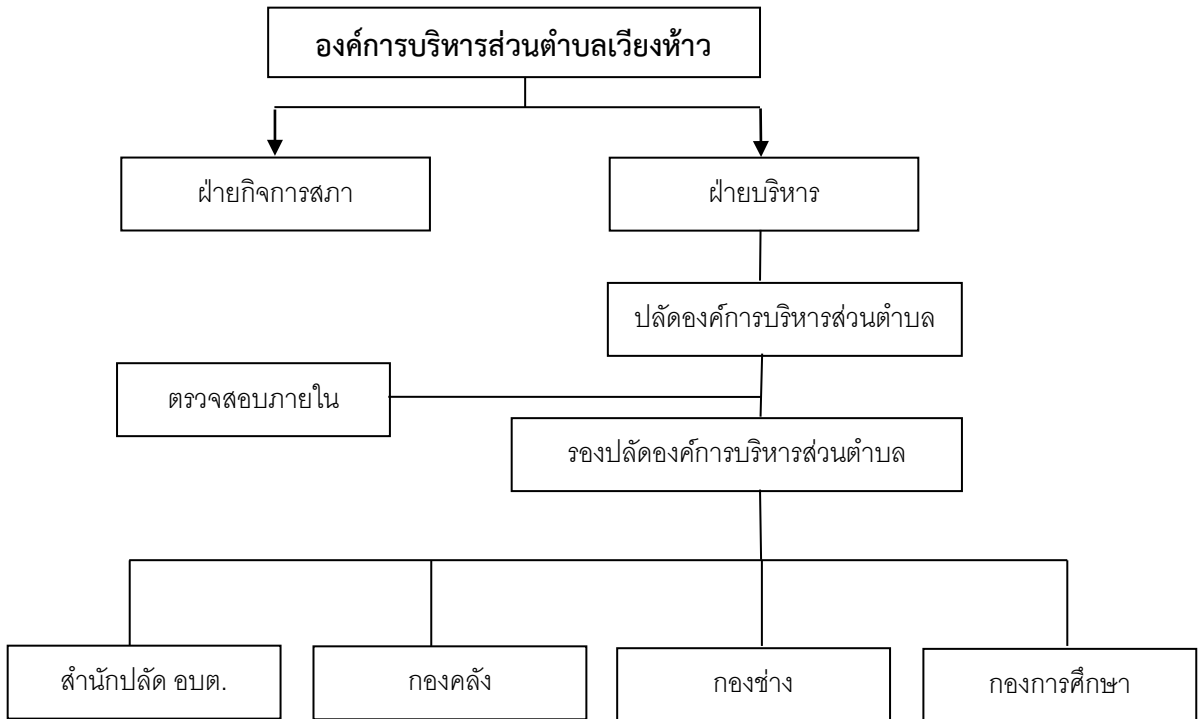
๕.๑ พัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากรให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕.๒ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมในการทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัย

๕.๓ ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕.๔ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ทันสมัย อย่างครบวงจร

### ๒.๑๐ โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของกอง/ฝ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

<p>สำนักปลัด อบต.</p>	<p>มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำทะเบียนสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีการประนีประนอม ข้อพิพาท ต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๗ งาน คือ</p> <p><b>๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสารบรรณ</li><li>- งานตรวจสอบภายใน</li><li>- งานบริหารงานบุคคล</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li><li>- งานประชาสัมพันธ์</li><li>- งานอาคารสถานที่</li><li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li><li>- งานสนับสนุนและบริการประชาชนงานรัฐพิธี</li><li>- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ</li><li>- รายงานการประชุมสภา อบต.</li><li>- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.</li><li>- งานการประชุมพลังมวลชนอื่นๆ</li><li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ</li><li>- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.</li><li>- งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.</li><li>- งานข้อมูลเลือกตั้ง</li><li>- งานชุมชนสัมพันธ์</li><li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.</li><li>- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่ สาธารณะ</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>
-----------------------	---

**๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์ขององค์กร
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใต้
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่เยาวชน
- งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานอำนวยการ
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริหารประชาชนในกิจการสาธารณประโยชน์
- งานวิเคราะห์และจัดทำรายงานสภาพปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภาอบต.
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

	<p><b>๖. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสำรวจแหล่งท่องเที่ยว</li><li>- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว</li><li>- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li><li>- งานบริการที่พักชั่วคราวสำหรับนักท่องเที่ยว</li><li>- งานจัดตั้งและให้บริการข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว</li><li>- งานจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือและบริการนักท่องเที่ยว</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <p><b>๗. งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานสวัสดิการสังคม</li><li>- งานสังคมสงเคราะห์</li><li>- งานพัฒนาชุมชน</li><li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li><li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li><li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li><li>- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน</li><li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li></ul>
กองคลัง	<p>มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับ การเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย งบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงิน รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล การยืมเงินทตรงราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ</p> <p><b>๑. งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li><li>- งานเก็บรักษาเงิน</li><li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี</li><li>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</li><li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li></ul>

	<p><b>๒. งานบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</li> <li>- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่นๆ</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้งานควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า</li> <li>- งานตรวจสอบและประเมินภาษี</li> <li>- งานการนำส่งเงินรายได้</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา)</li> <li>- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ</li> <li>- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p>กองช่าง</p>	<p>มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และการจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยกำหนดแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน</p> <p><b>๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณาการ</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านการก่อสร้าง</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์</li> <li>- งานออกแบบ งานเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลนของอาคาร เชื้อน สะพาน และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ</li> <li>- งานเขียนแผนที่ต่างๆ</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมพร้อมจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า เป็นต้น รวมถึงกิจการประปา</li> <li>- งานซ่อมแซมบำรุงรักษา ไฟฟ้าและประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน</li> <li>- งานการพัฒนาโครงข่ายการคมนาคมขนส่ง</li> <li>- งานด้านการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวของจังหวัด</li> <li>- งานด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานสันตนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๒ งาน คือ</p>

	<p><b>๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้</b></p>
--	---



- งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น
- งานสันตนาการ
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**๒. งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานห้องสมุด และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๓.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางการดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้ารับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

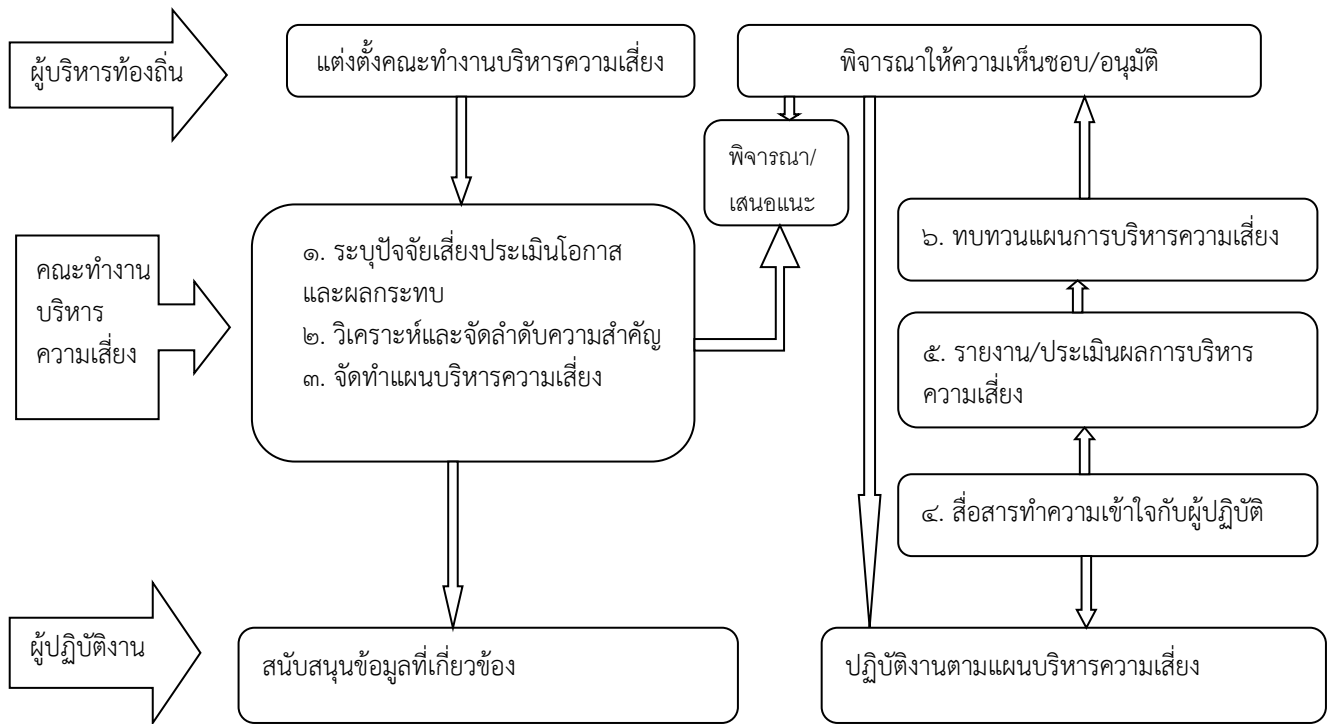
### ๑.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

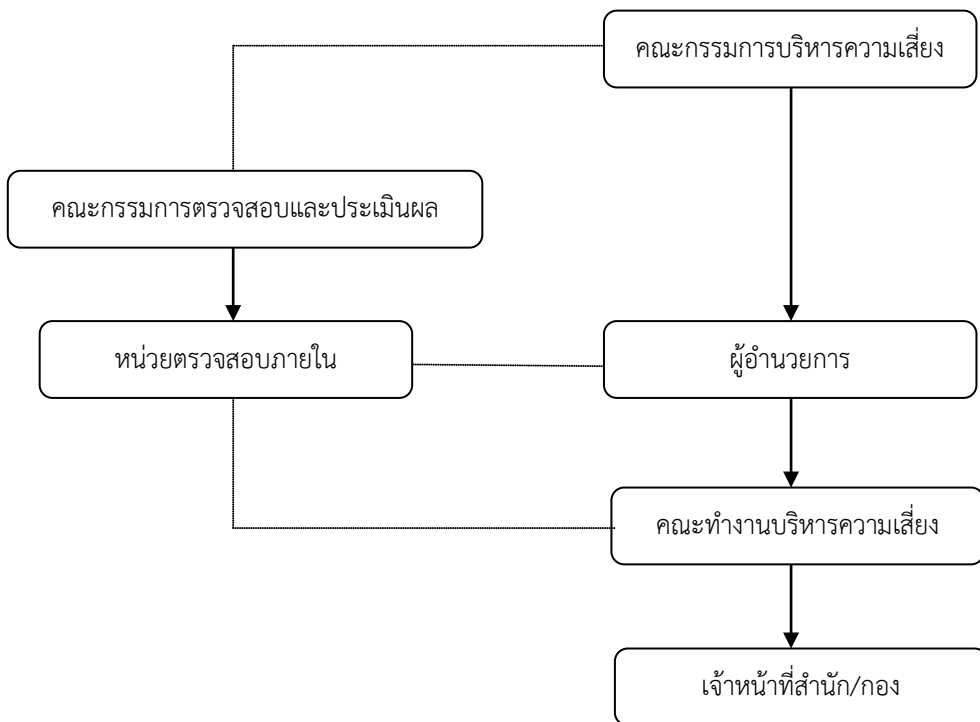
๒) คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

## กลไกการบริหารความเสี่ยง



### ๓.๒ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



## หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบสวน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

### ๓.๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

### ๓.๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การ
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงหัว
- ๓) กำกับดูแลและพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๓.๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น

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

### ๓.๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

### ๓.๒.๕ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

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

### ๓.๒.๖ เจ้าหน้าที่ กอง/สำนัก

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๓.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ที่ ๖๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดอบต.	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

มีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๔ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

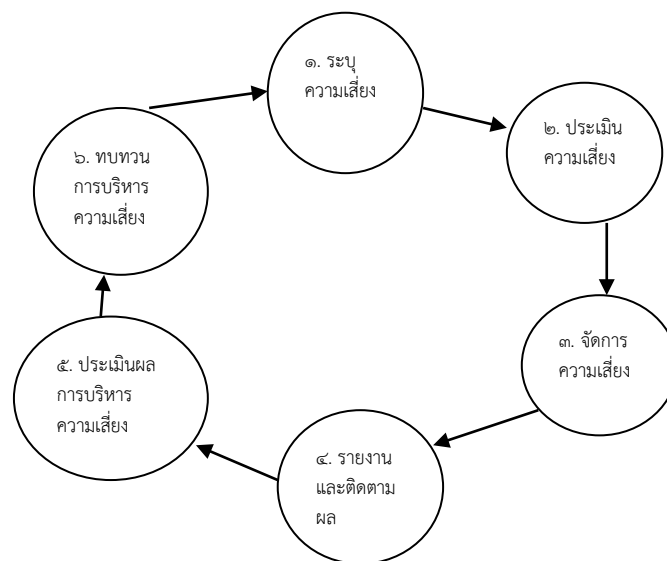
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผลมาตรการกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

### กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า



## ๔.๑ การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

### ๔.๑.๑ ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส 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 กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

### ๔.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง

แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางกฎระเบียบอื่น ๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

## ๔.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

### ๔.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

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

#### หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

๑. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

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/เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น



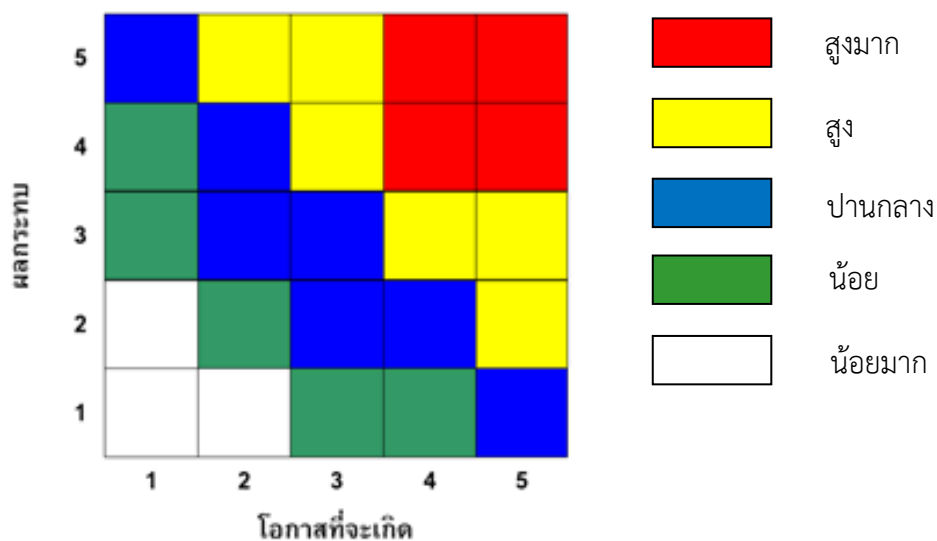
๒. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึงขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

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

๓. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D ) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

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

การประเมินระดับความเสี่ยง



#### ๔.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

#### ๔.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำมาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

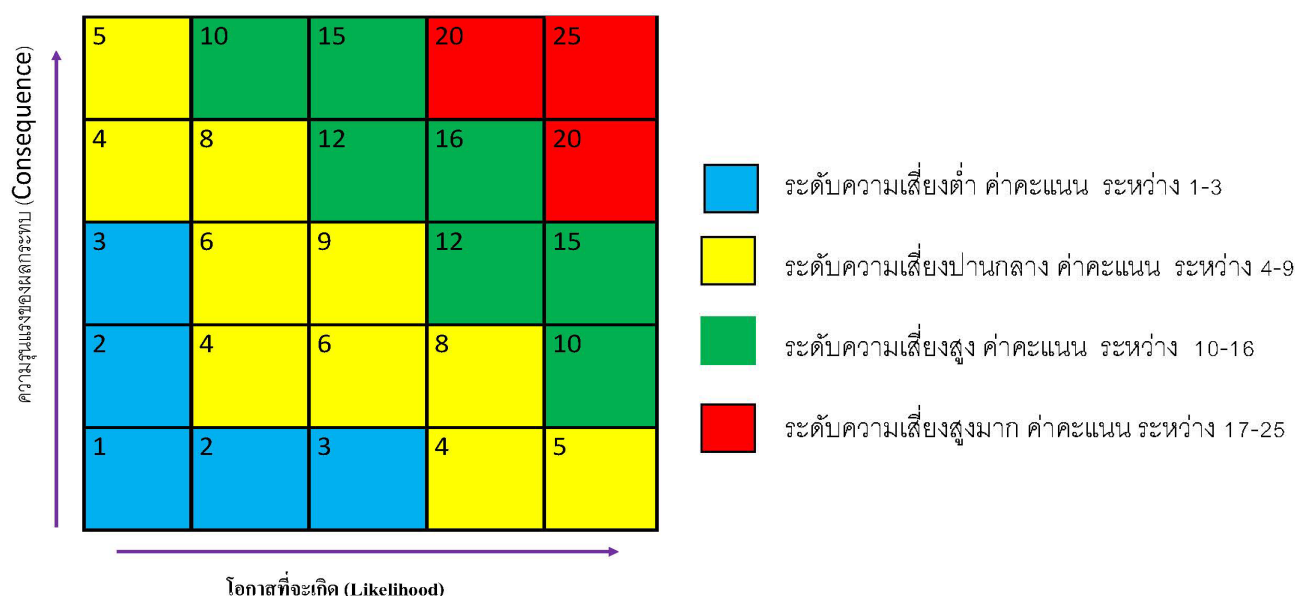
๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๓ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๔-๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไป อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับ

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (high) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑๐-๑๖ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



**การควบคุม (Control)** หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

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

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

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๔.๑.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะ ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด โอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๔.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไมทั้งนี้สาเหตุของความ เสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่าง ถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้ ๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๔.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ ๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายใน แต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

#### ๔.๔ การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามจากกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ ๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลา ที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น ๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

#### ๔.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

#### ๔.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

## บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จุดอ่อนและ/หรือ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุมโดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๕.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมือง และชุมชนน่าอยู่	<p>๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนนทางเท้า สะพาน ระบบ การจราจร และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย</p> <p>๒. ปรับปรุง บำรุงรักษาและพัฒนา ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เป็นระเบียบ และสอดคล้องกับ การขยายตัวของเมือง</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันยาเสพติด และการสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน โดยการมีส่วนร่วม จากทุกภาคส่วน</p>	<p>ประเด็นการพัฒนานี้ ๑ การพัฒนาเมืองและชุมชนน่าอยู่</p> <p>๑.๑ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการให้ได้มาตรฐานครอบคลุมและทั่วถึงอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๑.๓ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในท้องถิ่น</p> <p>๑.๔ สร้างและพัฒนาสภาพแวดล้อมและชุมชนให้น่าอยู่ มีความปลอดภัย ปลอดภัยเสพติดและปลอดภัย อบายมุข</p>

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทุน มนุษย์และสังคมที่มี คุณภาพ	๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ในชุมชนให้มีวิถีชีวิตที่ดีและสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน	ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาทุนมนุษย์และสังคม ที่มีคุณภาพ ๒.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนและ ผู้ด้อยโอกาส ๒.๒ สงเคราะห์ ช่วยเหลือและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ๒.๓ เสริมสร้างความแข็งแกร่งแก่ประชาชนทั้งสุขภาพ กาย สุขภาพใจ ควบคู่ไปกับการพัฒนาทางสาธารณสุข ให้มีคุณภาพและบริการอย่างทั่วถึง ๒.๔ อนุรักษ์ ป่าไม้ และสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดีงามและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ๒.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ ให้กับเด็ก เยาวชนและประชาชนทุกระดับ ๒.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ในระดับ ทั้งในและนอกระบบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา เศรษฐกิจฐานราก การลงทุน การค้า และการท่องเที่ยว	๕. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคน และความเข้มแข็งของชุมชนในการ พึ่งพาตนเอง	ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก การลงทุน การค้า และการท่องเที่ยว ๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนผลิตภัณฑ์หนึ่ง ตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ให้ครบวงจรห่วงโซ่ (Supply Chain) ตั้งแต่ผลิต การบรรจุภัณฑ์ การ กระจายสินค้า และการตลาด ส่งเสริมการค้าและการ ลงทุน ๓.๒ พัฒนา พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม และแหล่ง ท่องเที่ยวใหม่ ทั้งแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และ แหล่งท่องเที่ยวที่มนุษย์สร้างขึ้นให้มีคุณภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน	๖. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพัฒนาพื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำ สาธารณะ การบริหารจัดการ ขยะ น้ำเสียและมลภาวะทางอากาศ อย่าง ถูกหลักสุขาภิบาล	ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๔.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านขยะ มูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย ๔.๒ อนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ดิน น้ำ ป่าไม้) ให้อุดมสมบูรณ์

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ระบบ บริหารจัดการที่ดี	๗. พัฒนาระบบบริหารที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมุ่ง สนองต่อการแก้ไข ปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน	ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ ที่ดี ๕.๑ พัฒนาขีดความสามารถการทำงานของบุคลากรให้ เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศและนวัตกรรมในการ ทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีทันสมัย ๕.๓ ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของ ประชาชน ๕.๔ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ ทันสมัย อย่างครบวงจร

๕.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเด็นความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา เมืองและ ชุมชนน่าอยู่	<p>๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า สะพาน ระบบการจราจรและ สิ่งอำนวยความสะดวก ให้ได้ มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย</p> <p>๒. ปรับปรุง บำรุงรักษาและ พัฒนาระบบไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะ ให้ครอบคลุมทุก พื้นที่ เป็นระเบียบ และ สอดคล้องกับการขยายตัวของ เมือง</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน การ รักษาความสงบเรียบร้อย การ ป้องกันภัยยาเสพติดและการ สร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน โดยการมีส่วน ร่วม จากทุกภาคส่วน</p>	<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคารหรือรื้อถอนอาคาร ยังมีผู้ยื่นขอ อนุญาตบางรายเตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้ การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคารหรือรื้อถอนอาคาร ล่าช้าออกไป</p> <p>๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานบุคลากรหนึ่งคนต้อง รับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการ ในเวลาเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อีก หลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๓. การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มี ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ไฟฟ้าทางสาธารณะเกิด อยู่บ่อยครั้ง</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> - การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอน อาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> - การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความคล่องตัว เกิด ความล่าช้า</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อยครั้งทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>ด้านการ ดำเนินงาน</p> <p>ด้านการ ดำเนินงาน</p> <p>ด้านการ ดำเนินงาน</p>



		<p>๔. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๑. เกิดจากการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่มภายในชุมชน หมู่บ้าน ทั้งผู้เสพ ผู้ค้า ที่มีโอกาสเกิดได้ในทุกกลุ่ม และขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชน กับองค์กรปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า หรือ ผู้เสพยา ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน</p> <p>๕. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัย</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่ม</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> เนื่องจากปัจจุบันสภาพภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจได้รับผลกระทบจากเหตุวาทภัย อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี</p>	<p>ด้านการกฎหมาย/ กฎระเบียบ</p> <p>ด้านการกฎหมาย/ กฎระเบียบ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา ทุนมนุษย์ และสังคมที่ มีคุณภาพ</p>	<p>๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนในชุมชนให้มีวิถีชีวิต ที่ดีและสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน</p>	<p>๖. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๑. เมื่อมีผู้เสียชีวิตบางรายไม่มาแจ้งให้ อบต.ทราบ</p>	<p><b>ปัจจัยนอก</b> ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่แล้ว ญาติไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต และขาดความ ร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลง ที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ ทำเรื่องระงับการจ่ายเงินยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้ราชการเสียหาย และเกิดความยุ่งยากเมื่อต้องเรียกเงินคืน</p>	<p>ด้านการเงิน</p>

	<p>๕. ส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูและเผยแพร่ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p>๖. ผู้พิการบางรายไม่ได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร</p> <p>๗. กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การละลายการแข็งขึ้นทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p> <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๙. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากภัยโรคติดต่อ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก และ โรคโควิด-๑๙</p> <p>๑๐. ในแต่ละปีงบประมาณมีกิจกรรมนั้น ประกอบกับหนังสือสั่งการมีเป็นจำนวนมาก ให้ถือปฏิบัติเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของระเบียบการเบิกจ่ายการจัดงานต่างๆ</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายไม่ได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร จึงไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> การละลายการแข็งขึ้นทะเบียนทำให้มีเด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ ตลอดจนการระบาดของโรคมือเท้าปาก และโรคโควิด-๑๙ เนื่องจากประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการดูแล รักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> -กิจกรรมโครงการประเพณีมีหลายโครงการ</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> -ขาดบุคลากรตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา</p>	<p>ด้านการเงิน</p> <p>ด้านการเงิน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน/ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ</p>
--	--	---	--	---

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ ฐานราก การลงทุน การค้า และการ ท่องเที่ยว</p>	<p>๖. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ คนและความเข้มแข็งของชุมชน ในการพึ่งพาตนเอง</p>	<p>๑๑. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพแก่ชุมชน มีการ จำหน่ายสินค้าได้ปริมาณน้อย เกิดการ ขาดทุน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพในการบริหารจัดการ ทำให้ผลการ ดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และล้มเลิกไป</p>	<p>ด้านการเงิน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน</p>	<p>๗. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมและพัฒนาพื้นที่สี เขียว แหล่งน้ำสาธารณะ การ บริหารจัดการขยะ น้ำเสีย และ มลภาวะทางอากาศ อย่างถูก หลักสุขาภิบาล</p>	<p>๑๒. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความ สะอาด ปริมาณขยะมีเพิ่มมากขึ้นและการทิ้ง ขยะไม่ได้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๑๓. กิจกรรมการลดภาวะโลกร้อน การ กำจัดขยะและการเผาขยะ (เผาถ่าน) ของ ประชาชน ไม่ถูกวิธี ทำให้เกิดปัญหาหมอก ควันภายในพื้นที่</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการลดปัญหาโลกร้อนเท่าที่ควร ยังคง มีการเผาขยะกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันภายในพื้นที่</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ระบบ บริหารจัดการที่ดี</p>	<p>๘. พัฒนาระบบบริหารที่มี ประสิทธิภาพประสิทธิผลมุ่ง สนองต่อการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน</p>	<p>๑๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงทะเบียน หนังสือรับ-ส่ง และ คำสั่ง ในระบบ ออนไลน์ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่งานสารบรรณกลาง</p> <p>๑๕. กิจกรรมการโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณส่งเอกสาร ล่าช้า</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ในระบบ บางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนของ หนังสือซึ่งต้องออกจากระบบ ทำให้ไม่สามารถลงทะเบียนย้อนได้ ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> กอง/ฝ่าย มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ บ่อยครั้ง การวางแผนการโอนงบประมาณ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจง ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>

	<p>๑๖. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>๑๗. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนด</p> <p>๑๘. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ยังมีลูกหนี้ภาษีบางรายที่ยังค้างชำระภาษีอยู่</p> <p>๑๙. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒๐. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมตรงราชการ ยังมีผู้ยืมเงินบางรายไม่ส่งใช้เงินยืม</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> มีบางกองที่จัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> มีการเปลี่ยนแปลงการสำรวจฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนดอัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ยืมเงินไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้างชำระเกินกำหนดจำนวนหลายราย</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการเงิน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>
--	---	--	--

๕.๕ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความ เสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	ลำดับ ความเสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาเมือง และชุมชนน่าอยู่	๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน ทางเท้า สะพาน ระบบการจราจร และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้ได้มาตรฐาน สะดวก ปลอดภัย	๑. การขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร ยังมีผู้ยื่นขอ อนุญาตบางรายเตรียมเอกสาร ไม่ครบ ทำให้การยื่นขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคารล่าช้า ออกไป	<b>ปัจจัยภายนอก</b> การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมา ไม่ครบถ้วน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	๒
		๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการ ควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานบุคลากรหนึ่ง คน ต้องรับผิดชอบในการ ควบคุมหลายงาน โครงการใน เวลาเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่ อื่นๆ อีกหลายด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	<b>ปัจจัยภายใน</b> การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาด ความคล่องตัว เกิดความล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน	๔	๓	๑๒	๓

<p>๒. ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาระบบไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ เป็นระเบียบ และสอดคล้องกับการขยายตัวของเมือง</p> <p>๓. ส่งเสริม สนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันภัยยาเสพติด และการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน</p>	<p>๓. การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้าทางสาธารณะ เกิดอยู่บ่อยครั้ง</p> <p>๔. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๑. เกิดจากการแพร่ระบาดของยาเสพติดในทุกกลุ่ม ภายในชุมชน หมู่บ้าน ทั้งผู้เสพ ผู้ค้า ที่มีโอกาสเกิดได้ในทุกกลุ่มและขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชน กับองค์กรปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า หรือผู้เสพยา ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน</p> <p>๕. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัย</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่ม</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>เนื่องจากปัจจุบันสภาพภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจได้รับผลกระทบจากเหตุน้ำท่วม อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี</p>	<p>ด้านการดำเนินงาน</p> <p>ด้านการกฎหมาย/กฎระเบียบ</p> <p>ด้านการกฎหมาย/กฎระเบียบ</p>	<p>๒</p> <p>๔</p> <p>๔</p>	<p>๒</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>๔</p> <p>๑๖</p> <p>๑๒</p>	<p>๒</p> <p>๔</p> <p>๓</p>
--	---	---	---	----------------------------	----------------------------	------------------------------	----------------------------

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาทุน มนุษย์และสังคมที่ มีคุณภาพ</p>	<p>๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนในชุมชนให้มีวิถี ชีวิตที่ดีและสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน</p>	<p>๖. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์</p> <p>๑. เมื่อมีผู้เสียชีวิตบาง รายไม่มาแจ้งให้ อบต.ทราบ</p> <p>๒. กรณีบัตรคนพิการ หมดอายุ มีคนพิการบางราย มิได้ตรวจสอบวันหมดอายุของ บัตร</p> <p>๗. กิจกรรมการขอรับสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด การละลายการแจ้งขึ้น ทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด</p> <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่แล้ว เสร็จจามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งใน และนอกพื้นที่แล้วญาติไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ภายในเดือนที่เสียชีวิต และขาดความร่วมมือใน การแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้ราชการ เสียหายและเกิดความยุ่งยากเมื่อต้องเรียกเงินคืน</p> <p>บัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายมิได้ ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร จึงไม่ได้ ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ไม่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> การละลายการแจ้งขึ้นทะเบียนทำให้มีเด็กแรกเกิด ได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ล่าช้า</p>	<p>ด้านการเงิน</p> <p>ด้านการเงิน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๔</p> <p>๓</p>	<p>๕</p> <p>๓</p> <p>๓</p> <p>๓</p>	<p>๒๕</p> <p>๙</p> <p>๑๒</p> <p>๙</p>	<p>๔</p> <p>๒</p> <p>๓</p> <p>๒</p>
---	---	---	--	---	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

	<p>๕. ส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟู และเผยแพร่ ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p>๙. กิจกรรมป้องกันและ ช่วยเหลือประชาชนจากภัย โรคติดต่อ การแพร่ระบาดของ โรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้าปาก และโรคโคโรนา - ๑๙</p> <p>๑๐. ในแต่ละปีงบประมาณมี กิจกรรมนั้น ประกอบกับ หนังสือสั่ง การมีเป็นจำนวนมากให้ถือปฏิบัติเจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของ ระเบียบการเบิกจ่ายการจัด งานต่างๆ</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ ตลอดจนการระบาดของโรคมือเท้าปาก เนื่องจาก ประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยังขาดการ ดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและต่อเนื่อง</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> กิจกรรมโครงการประเพณีมีหลายโครงการ</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> ขาดบุคลากรตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน / ด้านการปฏิบัติ ตาม กฎระเบียบ</p>	<p>๔</p> <p>๒</p>	<p>๓</p> <p>๓</p>	<p>๑๒</p> <p>๒</p>	<p>๓</p> <p>๒</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนา เศรษฐกิจฐานราก การลงทุน การค้า และการท่องเที่ยว</p>	<p>๕. ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพคนและความ เข้มแข็งของชุมชนในการ พึ่งพาตนเอง</p>	<p>๑๑. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพแก่ ชุมชน มีการจำหน่ายสินค้าได้ ปริมาณน้อย เกิดการขาดทุน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพในการบริหารจัดการ ทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์และล้มเลิกไป</p>	<p>ด้านการเงิน</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	<p>๔</p>	<p>๒</p>



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม อย่างยั่งยืน</p>	<p>๖. สร้างจิตสำนึกในการ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมและพัฒนา พื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำ สาธารณะ การบริหาร จัดการขยะ น้ำเสียและ มลภาวะทางอากาศ อย่าง ถูกสุขอนามัย</p>	<p>๑๒. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาดปริมาณขยะ มีเพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มี การคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p> <p>๑๓. กิจกรรมการลดภาวะโลกร ร้อน การจัดการขยะและการ เผาขยะ (เผาถ่าน) ของ ประชาชนไม่ถูกวิธี ทำให้เกิด ปัญหาหมอกควันภายในพื้นที่</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน</p> <p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการลดปัญหาโลกร ร้อนเท่าที่ควร ยังคงมีการเผาขยะกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันภายในพื้นที่</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๕</p> <p>๒</p>	<p>๕</p> <p>๒</p>	<p>๒๕</p> <p>๔</p>	<p>๔</p> <p>๒</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา ระบบบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>๗. พัฒนาระบบบริหารที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มุ่งสนองต่อการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของ ประชาชน</p>	<p>๑๔. กิจกรรมด้านงานสาร บรรณ การลงทะเบียนรับ – ส่ง และคำสั่ง ในระบบ ออนไลน์ เกิดจากการขาด ความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาด ความเอาใจใส่</p> <p>๑๕. กิจกรรมการโอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ ส่งเอกสารล่าช้า</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> การลงทะเบียนรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่อง มาลงเลขของหนังสือย้อนหลัง โดยไม่สามารถย้อน วันที่ได้</p> <p><b>ปัจจัยภายใน</b> กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง การวางแผนการโอน งบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๔</p> <p>๑</p>	<p>๓</p> <p>๒</p>	<p>๑๒</p> <p>๒</p>	<p>๓</p> <p>๑</p>

		<p>๑๖. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๔</p>	<p>๓</p>	<p>๑๒</p>	<p>๓</p>
		<p>๑๗. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนด</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b></p> <p>มีบางกอง/สำนัก ที่จัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๒</p>	<p>๒</p>	<p>๔</p>	<p>๒</p>
		<p>๑๘. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ยังมีลูกหนี้ภาษีบางรายที่ยังค้างชำระภาษีอยู่</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๔</p>	<p>๓</p>	<p>๑๒</p>	<p>๓</p>
		<p>๑๙. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>มีการเปลี่ยนแปลงการสำรวจฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนดอัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๔</p>	<p>๔</p>	<p>๑๖</p>	<p>๔</p>

		๒๐.กิจกรรมการส่งใช้เงินยืม ทศรองราชการยังมีผู้ยืมเงิน บางรายไม่ส่งใช้เงินยืม	<b>ปัจจัยภายนอก</b> ยืมเงินไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้างชำระเกินกำหนดจำนวนหลาย ราย	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๕	๔
--	--	--	--	-----------------------	---	---	----	---

๕.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๓)	ประเภทความ เสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑. การอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ล่าช้าออกไป	ปัจจัยภายนอก การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วน	๙	ด้านการปฏิบัติ	๑. ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้เข้ามาขอรับบริการ ๒. ส่งหนังสือให้ประธานชุมชน ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เสี่ยงตามสาย	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง
๒. งานควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอต่อปริมาณบุคลากรหนึ่งคนต้องรับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการในเวลาเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อีกหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	ปัจจัยภายใน การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความคล่องตัวเกิดความล่าช้า	๑๒	ด้านการดำเนินงาน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง
๓. การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้าทางสาธารณะอยู่บ่อยครั้ง	ปัจจัยภายนอก ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อยครั้ง ทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	๕	ด้านการดำเนินงาน	๑. วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะ ๒. ให้ผู้นำชุมชนมอบหมายผู้รับผิดชอบในชุมชนของตน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าทางสาธารณะ จัดทำงานงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง

<p>๔. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๑. เกิดจากการแพร่ระบาดของยาเสพติด ในทุกกลุ่มภายในชุมชน หมู่บ้าน ทั้งผู้เสพ ผู้ค้า ที่มีอาสาเกิดได้ในทุกกลุ่ม และขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชนกับองค์กรปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า หรือผู้เสพยา ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่ม</p>	<p>๑๖</p>	<p>ด้านการกฎหมาย/กฏระเบียบ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น</p> <p>๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงชุมชน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๖. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ประชาชนยังขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภัย</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>เนื่องจากปัจจุบัน สภาพภูมิอากาศแปรปรวน ประชาชนอาจได้รับผลกระทบจากเหตุวาตภัย อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี</p>	<p>๑๒</p>	<p>ด้านการกฎหมาย/กฏระเบียบ</p>	<p>๑. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานและดำเนินการตามแนวทางการควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>๒. จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย</p> <p>๓. ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. จัดทำโครงการแจ้งเหตุ ทาง Line ภายในพื้นที่</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>

<p>๗. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๑. เมื่อมีผู้เสียชีวิตบางรายไม่มาแจ้งให้ขอรับทราบ</p> <p>๒. กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบางรายมิได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ทั้งในและนอกพื้นที่แล้วญาติไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่เสียชีวิต และขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงิน ยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้ราชการเสียหาย และเกิดความยุ่งยากเมื่อต้องเรียกเงินคืน</p> <p>บัตรคนพิการ หมดอายุ มีคนพิการบางรายมิได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร จึงไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๒๕</p>	<p>ด้านการเงิน</p>	<p>ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับข้อมูลทะเบียนราษฎร</p> <p>จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุได้</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p> <p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๘. กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การละเลยการแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>การละเลยการแจ้งขึ้นทะเบียนทำให้มีเด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า</p>	<p>๙</p>	<p>ด้านการเงิน</p>	<p>๑. ประสานงานทะเบียนอำเภอ เพื่อขอคัดลอกรายชื่อเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนฯ เพื่อให้ผู้นำชุมชนได้ตรวจสอบในพื้นที่ของตน</p> <p>๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียน การทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>

<p>๙. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า</p>	<p>๑๒</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ๓. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดมความคิด และทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกัน ในการจัดทำแผน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กอง การศึกษา</p>
<p>๑๐. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจาก ภัยโรคติดต่อ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โรค ใช้เลือดออก โรคมือเท้าปาก และ โควิด -๑๙</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ปัญหาโรคใช้เลือดออกระบาดในพื้นที่ ตลอดจนการระบาดของโรคมือเท้าปาก และโรคโควิด - ๑๙ เนื่องจาก ประชาชนยังมีพฤติกรรมเสี่ยง และยัง ขาดการดูแลรักษาอย่างถูกวิธีและ ต่อเนื่อง</p>	<p>๙</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติ</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรค และทำความเข้าใจถึงการป้องกันและ ควบคุมโรค ๒. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรู้จัก ป้องกันและดูแลตัวเองเบื้องต้น ๓. จัดกิจกรรมประกวดชุมชนรักสุขภาพ สะอาด เพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลาย อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๑๑. ส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูและเผยแพร่ ขนบธรรมเนียม ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> -กิจกรรมโครงการประเพณีมีหลาย โครงการ <b>ปัจจัยภายใน</b> -ขาดบุคลากรตำแหน่ง ผอ.กอง การศึกษา</p>	<p>๙</p>	<p>ด้านการ ปฏิบัติงาน ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ</p>	<p>๑. จัดหาหัวหน้าหน่วยงาน/ผอ.กอง การศึกษา ๒. กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กอง การศึกษา</p>

<p>๑๒. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพแก่ชุมชน มีการจำหน่ายสินค้าได้ปริมาณน้อย เกิดการขาดทุน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ประชาชนในชุมชนขาดศักยภาพในการบริหารจัดการ ทำให้ผลการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และล้มเลิกไป</p>	<p>๙</p>	<p>ด้านการเงิน</p>	<p>๑. นำสินค้าที่จะจำหน่ายลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเป็นการส่งเสริมการขายให้กับผลิตภัณฑ์นั้น ๒. ขยายฐานลูกค้า ๓. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้แก่กลุ่มอาชีพ ทางสถานีวิทยุ เสียงตามสาย เป็นต้น</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๑๓. กิจกรรมการจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด ปริมาณขยะมีเพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> การจัดเก็บขยะล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผน</p>	<p>๒๕</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ และคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง ๒. จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน ๓. ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๑๔. กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ ลงเลขหนังสือรับ – ส่ง และคำสั่ง ในระบบออนไลน์ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณขาดความเอาใจใส่</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> การลงเลขหนังสือรับ – ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือย้อนหลัง ซึ่งในระบบไม่สามารถออกเลขย้อนหลังได้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>๒</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ขอความร่วมมือจากกอง/สำนักเจ้าของเรื่อง ไม่มีการลงเลขย้อนหลัง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามแล่นำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>
<p>๑๕. กิจกรรมการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีแต่ละกอง / สำนัก ที่ขอโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณส่งเอกสารล่าช้า</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b> กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑๒</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงปัญหาและแจ้งแนวทางแก้ไข ๒. กำหนดให้มีการจัดทำแผนการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>สำนักปลัด อบต.</p>



<p>๑๖. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b></p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด</p>	<p>๔</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และ ยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิก จ่ายเงิน</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๑๗. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่กำหนด</p>	<p><b>ปัจจัยภายใน</b></p> <p>มีบางกอง/สำนัก ที่จัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ</p>	<p>๑๒</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เร่งรัดและกำชับให้ดำเนินการจัดซื้อ ให้เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. กำหนดแผนงานประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๑๘. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ยังมีลูกหนี้ภาษีบางรายที่ยังค้างชำระภาษีอยู่</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b></p> <p>ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑๖</p>	<p>ด้านการเงิน</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p>๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่</p> <p>๔. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>๑๙. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> มีการเปลี่ยนแปลงการสำรวจฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนดอัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>๑๖</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจและประเมินภาษี ๒. เร่งรัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาและระเบียบกฎหมาย ๓. วางแผนและจัดประชุมเพื่อชี้แจงปัญหาและอุปสรรคในการออกสำรวจภาคสนาม ๔. จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๒๐. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการยังมีผู้ยืมเงินบางรายไม่ส่งใช้เงินยืม</p>	<p><b>ปัจจัยภายนอก</b> ยืมเงินไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้างชำระเกินกำหนดจำนวนหลายราย</p>	<p>๒๕</p>	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำแผนพบให้ความรู้เรื่องระเบียบฯ ในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและการส่งใช้เงินยืม ๒. สร้างจิตสำนึกให้แก่คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในองค์กร</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กองคลัง</p>

คำอธิบายหลักเกณฑ์ในการประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

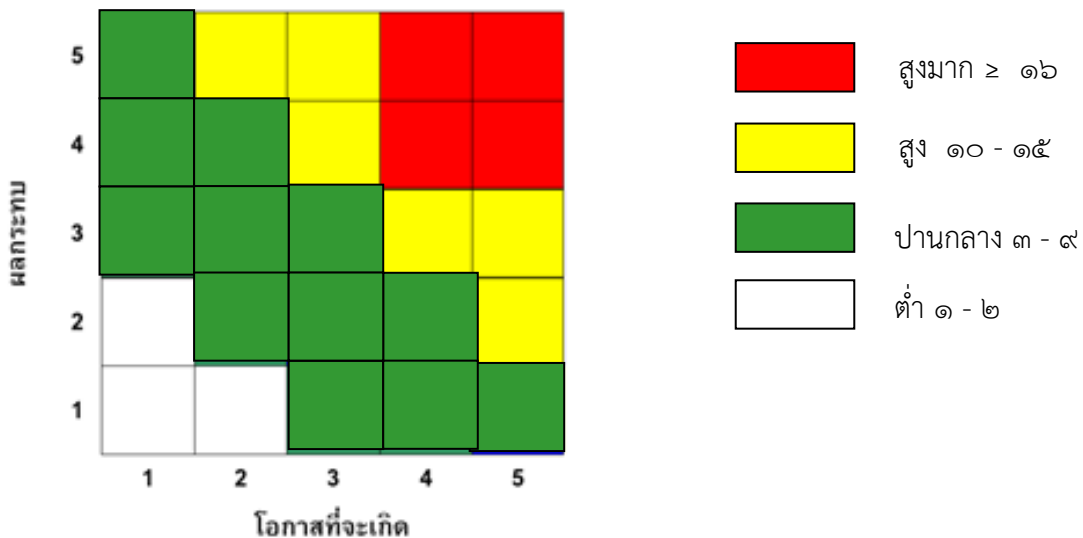
**การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)**

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นบ่อยซ้ำบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๓ปี ต่อครั้ง / เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปี ต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

**ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)**

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

**ระดับของความเสี่ยง (Degree Of Risk)** หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า  
ที่ ๖๙๐ / ๒๕๖๔  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง  
\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าว กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓ แห่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้าเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยตามอำนาจความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และความข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานกรรมการ     |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล            | กรรมการ           |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ           |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป                      | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ให้ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จำสิบเอก

(ชาญณรงค์ ปาโพธิ์ชัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเวียงห้า