



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ
อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์กรต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) โดยอยู่ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังที่กำหนด

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารจัดการความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญ หรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องดำเนินการให้บรรลุตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ป้องกันรักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ข้อมูลพื้นฐาน	๒
โครงสร้างหน่วยงาน	๑๐

บทที่ ๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๓
นิยามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๔
ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๖
การบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๖

บทที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์องค์กร	๒๙
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๔
การระบุความเสี่ยง	๓๔
การประเมินความเสี่ยง	๓๖
การตอบสนองความเสี่ยง	๓๙
การจัดการความเสี่ยง	๔๐
การติดตามผล การรายงานผลและการทบทวน	๔๑

บทที่ ๔ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๒
แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบฯ (แบบ บส.๑)	๔๓
แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)	๔๘
แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)	๕๘
แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)	๖๘
แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)	๗๕
คำอธิบายแบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	๗๖

ภาคผนวก

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ	๙๒
------------------------------------	----

บทที่ ๑ บทนำ



อำนาจหน้าที่



โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบล



ยุทธศาสตร์การพัฒนา

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ที่มีวัตถุประสงค์หลักให้ส่วนราชการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ สุขและผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ของ ภารกิจหรือโครงการที่ส่วนราชการดำเนินการ การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นวิธีการคาดการณ์เหตุการณ์ และปัจจัยที่อาจเป็นปัญหา และอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถ บรรลุตามเป้าหมาย และส่งผลกระทบหรือสร้างความ เสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐ มีการปรับปรุงการทำงาน ยกระดับการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง และกำหนด เป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยนำเครื่องมือทางการ บริหารต่างๆ มาผนวกไว้ในประเด็นการประเมิน ตามเกณฑ์ PMQA ในหมวดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับหมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ กำหนดให้ส่วนราชการต้องมี การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตาม มาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะ เกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่ สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงมีความสำคัญและ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและ ส่งผลกระทบต่อกระทบต่อการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ดังนั้น เพื่อให้้องการบริหารส่วน ตำบลทับคล้อมีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องการบริหารส่วนตำบลทับคล้อเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ป้องกันรักษาและส่งเสริมให้้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของ้องค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสมีประสิทธิภาพส่งผลดีต่อ ภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่้องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

้องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีการ กำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัย การเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบ โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management-Integrated Framework) ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงของ้องค์กร และหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ้องค์การบริหารส่วน ตำบลทับคล้อต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับของ้องค์กรแผนบริหารจัดการความ เสี่ยงฉบับนี้ จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

วัตถุประสงค์/.....

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ
๒. เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
๓. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการที่สำคัญ/เชิงยุทธศาสตร์ภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และกระบวนการที่สำคัญเป็นการป้องกันความเสี่ยงลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
๔. เพื่อให้เกิดการรับรู้ตระหนักและเข้าใจความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กรและหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
๕. สร้างกรอบและแนวทาง ในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง และเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖) มีหน้าที่ที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
๒. การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- ๗.คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มีหน้าที่ที่อาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๘.การคุ้มครอง/.....

๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น ไม่เป็นการตัดอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบล แต่ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบล่วงหน้าตามสมควรในกรณีนี้หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ นำความเห็นขององค์การบริหารส่วนตำบลไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วยเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารจากทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการของทางราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลหรือข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงแห่งชาติ

องค์การบริหารส่วนตำบลอาจออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ในส่วนของการบริหารงานนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดแบ่งการบริหารงานออกเป็น สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งขึ้น โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้ โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่เป็นการขอข้าราชการ ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กระทรวงมหาดไทยทำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อนแต่งตั้ง

นอกจากนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลอาจทำกิจการนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือร่วมกับสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง และกิจการนั้นเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำ และเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณูปการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการ/.....

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔. การส่งเสริมกีฬา

๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มี และควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่นๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยใน
ชีวิต และทรัพย์สิน

๓๑. กิจอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ มีภารกิจต่างๆมากมายความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมาก เพราะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดกลาง แต่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยเฉพาะประชาชนในพื้นที่ชนบท องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนระดับตำบล หมู่บ้านได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อหาวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอันจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ด้วยการคาดการณ์ล่วงหน้าในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริงและนำแนวทางจัดการความเสี่ยงนี้ไปใช้ในการดำเนินการ

๑.วิสัยทัศน์(Vision)

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายและคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุในอนาคตข้างหน้าตำบลทับคล้อเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นอาชีพหลัก จึงได้กำหนด **วิสัยทัศน์** ดังนี้

“ ท้องถิ่นรุ่งเรือง ปราดเปรื่องการทำงาน ประสานพัฒนา ประชาเกิดสุข ”

๒.ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กลยุทธ์

๑. ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อการเกษตร
๒. ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำในการอุปโภคบริโภค
๓. ดำเนินการพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๔. ดำเนินการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรและอาชีพในชุมชน
กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรตามแนวพระราชดำริ
๒. ดำเนินการส่งเสริมด้านการตลาด กองทุนชุมชนและอาชีพในชุมชน
๓. ดำเนินการพัฒนาระบบเส้นทางการคมนาคมขนส่ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๒. ดำเนินการส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและนันทนาการรวมถึงการประชาสัมพันธ์
๓. ดำเนินการสนับสนุนการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ ครอบครัวยุบอุนรวมถึงการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด
๔. ดำเนินการพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการรักษาความปลอดภัยในชุมชน
๕. ดำเนินการสนับสนุนการสงเคราะห์และสวัสดิการ
๖. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนากุศลกรและองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

● **ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม**

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อการเกษตร
๒. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำในการอุปโภคบริโภค
๓. เพื่อพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๔. เพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาแหล่งน้ำทางการเกษตร
๒. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำในการอุปโภค บริโภค
๓. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๔. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ค่าเป้าหมาย

การดำเนินงานตามโครงการ /กิจกรรมการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

- กลยุทธ์

๑. ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำเพื่อการเกษตร
๒. ดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาประสิทธิภาพการใช้น้ำในการอุปโภคบริโภค
๓. ดำเนินการพัฒนาระบบการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๔. ดำเนินการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

- ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำทั้งระบบและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๒. ยุทธศาสตร์จังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ การบริหารจัดการน้ำ ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการน้ำ ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุล

● **ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรและอาชีพในชุมชน**

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรตามแนวพระราชดำริ
๒. เพื่อพัฒนาการส่งเสริมด้านการตลาด กองทุนชุมชน และอาชีพในชุมชน
๓. เพื่อพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งทางบก

- ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรตามแนวพระราชดำริ
๒. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการส่งเสริมด้านการตลาด กองทุนชุมชน และอาชีพในชุมชน
๓. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาระบบคมนาคมขนส่งทางบก

ค่าเป้าหมาย/...

- คำเป้าหมาย

การดำเนินงานตามโครงการ /กิจกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรและอาชีพในชุมชน

- กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตทางการเกษตรตามแนวพระราชดำริ
๒. ดำเนินการส่งเสริมด้านการตลาด กองทุนชุมชนและอาชีพในชุมชน
๓. ดำเนินการพัฒนาระบบเส้นทางการคมนาคมขนส่ง

- ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันภาคการเกษตรและอาชีพในชุมชน

๒. ยุทธศาสตร์จังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานการเกษตรและฐานชุมชนที่เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสังคมคุณภาพ สันติสุขอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจเชิงสร้างสรรค์จากฐานการเกษตรกรรมและทุนทางวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และระบบนิเวศของเมืองเพื่อนำไป

สู่เมืองที่น่าอยู่ มั่นคงและยั่งยืน

● ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๒. เพื่อส่งเสริม ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมและนันทนาการรวมถึงการประชาสัมพันธ์
๓. เพื่อสนับสนุนการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ ครอบครัวอบอุ่น รวมถึงการป้องกันแก้ไขปัญหา ยาเสพติด
๔. เพื่อพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรวมถึงการรักษาความปลอดภัยในชุมชน
๕. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภค
๖. เพื่อสนับสนุนการสงเคราะห์ และสวัสดิการ
๗. เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๒. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและนันทนาการ
๓. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาส่งเสริมการประชาสัมพันธ์
๔. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการสนับสนุนการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ ครอบครัวอบอุ่น

๕. ร้อยละ/....

๕. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาการป้องกันแก้ไขยาเสพติด
๖. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยรวมถึงการรักษาความปลอดภัยในชุมชน
๗. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณสุข
๘. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการสนับสนุนการสงเคราะห์ และสวัสดิการ
๙. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- ค่าเป้าหมาย

การดำเนินงานตามโครงการ /กิจกรรมการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

- กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และระบบการจัดการเรียนรู้ให้หลากหลาย เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ
๒. ดำเนินการส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและนันทนาการรวมถึงการประชาสัมพันธ์
๓. ดำเนินการสนับสนุนการสาธารณสุข ส่งเสริมสุขภาพ ครอบคลุมรอบอ้อมรวมถึงการป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. ดำเนินการพัฒนาระบบการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงการรักษาความปลอดภัยในชุมชน
๕. ดำเนินการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณสุข
๖. ดำเนินการสนับสนุนการสงเคราะห์และสวัสดิการ
๗. ดำเนินการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ยุทธศาสตร์จังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสังคมคุณภาพ สันติสุขอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและบริการให้ได้มาตรฐานและมีอัตลักษณ์ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ประชาชน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานการเกษตร และฐานชุมชนที่เข้มแข็ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างสังคมชุมชนเข้มแข็งตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้พัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลตลอดช่วงชีวิต และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทั้งระบบ เพื่อไปสู่เมืองแห่งการเรียนรู้และคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และระบบนิเวศของเมืองเพื่อนำไปสู่เมืองที่น่าอยู่ มั่นคงและยั่งยืน

● **ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี**

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร และองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาพื้นที่

- ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร และองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ร้อยละของโครงการ /กิจกรรมการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

- ค่าเป้าหมาย

การดำเนินงานตามโครงการ /กิจกรรมการดำเนินการพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- กลยุทธ์

๑. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรและองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒. ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาพื้นที่

- ความเชื่อมโยง

๑. ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรและบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ยุทธศาสตร์จังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างสังคมคุณภาพ สันติสุขอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนา องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพิจิตร :

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมกระบวนการการเรียนรู้พัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคลตลอดช่วงชีวิต และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทั้งระบบ เพื่อไปสู่เมืองแห่งการเรียนรู้และคนคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค และระบบนิเวศของเมืองเพื่อนำไปสู่เมืองที่น่าอยู่ มั่นคงและยั่งยืน

โครงสร้างหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจและในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของ งานและในระยะต่อไป เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการมีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบล ทับคล้อ จึงได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนราชการ และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ใน กรอบอัตรากำลัง และสอดคล้องกับภารกิจนั้น โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัดฯ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ/งบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑.สำนักงานปลัดฯ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ/งบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑.หัวหน้าสำนักงานปลัด ๒.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔.นักทรัพยากรบุคคล ๕.เจ้าพนักงานธุรการ ๖.นักจัดการงานทั่วไป(ลูกจ้างประจำ) ๗.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๘.ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๙.ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑๐.ผู้ช่วยจพง.ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๑๑.คนงาน(การโรง) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑๒.คนงาน(แม่บ้าน) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑๓.คนงาน(ขับรถยนต์) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๑๔.คนงาน(บรรเทาสาธารณภัย) (พนักงานจ้างทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู ๑.๕ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานการบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๒.กองคลัง <u>๒.๑ งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานการบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๗. คนงาน(การคลัง) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๘. คนงาน(ทะเบียนและพัสดุ) (พนักงานจ้างทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานงานออกแบบและบริการ ข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ งานสำรวจออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานงานออกแบบและบริการ ข้อมูล ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. นายช่างโยธา ๓. ผู้ช่วยช่างโยธา(พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๔. คนงาน(ออกวัด/สำรวจพื้นที่) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๕. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <u>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</u> - งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันปัญหาเสพติด - งานสุขศึกษาและงานบริการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม <u>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <u>๔.๒ งานรักษาความสะอาด</u> - งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล <u>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานควบคุมโรคติดต่อ - งานป้องกันปัญหาเสพติด - งานสุขศึกษาและงานบริการ	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๓. คนงาน(ระบบสารสนเทศ) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๔. คนงาน(ขับรถกระเช้า) (พนักงานจ้างทั่วไป) ๕. คนงาน(ประจํารถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <u>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <u>๕.๓ งานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</u> - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานนันทนาการและการกีฬา - งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <u>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <u>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล <u>๕.๓ งานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</u> - งานศูนย์วัฒนธรรม - งานนันทนาการและการกีฬา - งานส่งเสริมศาสนา ประเพณี	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ๒. นักวิชาการศึกษา ๓. ครูชำนาญการ ๔. ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริม การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค - งานส่งเสริมการจัดทำแผนชุมชน - งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการชุมชน - งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่ สิทธิสตรี - งานส่งเสริม วิสาหกิจชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมชมรมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานส่งเสริมศูนย์สงเคราะห์ราษฎร ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา สตรี - งานส่งเสริมกิจกรรมการฝึกอาชีพ - งานส่งเสริม การจัดทำอาชีพ การเกษตร - ส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน	๖.กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริม การจัดเก็บข้อมูล จปฐ. กชช ๒ ค - งานส่งเสริมการจัดทำแผนชุมชน - งานส่งเสริมการจัดสวัสดิการ ชุมชน - งานส่งเสริมภารกิจบทบาทหน้าที่ สิทธิสตรี - งานส่งเสริม วิสาหกิจชุมชน ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมชมรม ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ - งานส่งเสริมศูนย์สงเคราะห์ ราษฎร ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนา สตรี - งานส่งเสริมกิจกรรมการฝึกอาชีพ - งานส่งเสริม การจัดทำอาชีพ การเกษตร - ส่งเสริมศูนย์เศรษฐกิจชุมชน	ตำแหน่งอัตรากำลังที่มีอยู่ ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม ๒. นักพัฒนาชุมชน ๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) ๔. คนงาน (งานสังคม สงเคราะห์) (พนักงานจ้าง ทั่วไป)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

การวิเคราะห์/....

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. บริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ได้แก่

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒. สำนักปลัด ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๒. นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๕. นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)

พนักงานจ้าง

๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๗. ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๘. ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๑๐. คนงาน(แม่บ้าน) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๑๑. คนงาน(ขับรถยนต์) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๑๒. คนงาน(บรรเทาสาธารณภัย) (พนักงานจ้างทั่วไป)

๓. กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ
๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน
๔. เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติการ

พนักงานจ้าง

๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๗. คนงาน (พัสดุ/ทรัพย์สิน) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๘. คนงาน (การคลัง) (พนักงานจ้างทั่วไป)

(๔) กองช่าง...

๔. กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๒. นายช่างโยธา ชำนาญงาน

พนักงานจ้าง

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๔. คนงาน (ออกวัด/สำรวจพื้นที่) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๕. คนงาน (สารสนเทศรับเรื่องร้องเรียน) (พนักงานจ้างทั่วไป)

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พนักงานจ้าง

๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๓. คนงาน(ขับรถกระเช้า) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๔. คนงาน(ประจํารถบรรทุกขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป)
๕. คนงาน(ระบบสารสนเทศ) (พนักงานจ้างทั่วไป)

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
๒. นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๓. ครู ชำนาญการ
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (รอตจัดสรร)

พนักงานจ้าง

๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อุดหนุนจากภาครัฐ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

๗. กองสวัสดิการและสังคม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)
๒. นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ

พนักงานจ้าง

๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
๔. คนงาน (งานสังคมสงเคราะห์) (พนักงานจ้างทั่วไป)

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

ว่าง

สรุปกรอบอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบาย ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	-	+๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(ประจำรถขยะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู/ครูผู้ช่วย ปก/ชก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ทักษะ)
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

บทที่ ๒

ความหมาย

- ✚ ความหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ ประเภทของความเสี่ยง
- ✚ ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
- ✚ กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- ✚ วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ หลักการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ การพัฒนาโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ บทบาทและความรับผิดชอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ ปัจจัยสำคัญการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๒

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารจัดการความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญ หรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องดำเนินการให้บรรลุตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินของคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์กรต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำ โดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) โดยอยู่ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังที่กำหนด

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ในการป้องกันข้อผิดพลาดหรือลดโอกาสที่จะทำให้องค์กรเกิดความเสียหายหรือล้มเหลว โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตกอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และมีการติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อกระทบต่อการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตาม ข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าว ประกอบด้วย การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ ป้องกันรักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสมีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ทั้งนี้/....

ทั้งนี้ ในปัจจุบันการบริหารจัดการความเสี่ยงจำเป็นจะต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันประกอบด้วย ๑๐ หลัก คือ

๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๓. หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money)
๔. หลักความเสมอภาค (Equity)
๕. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
๖. หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๑๐. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

เป็นหลักที่นำมาใช้ บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและ ความเชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการและภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรและภายในองค์กรนำมาซึ่งการประสานการทำงานการติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือในการดำเนินการต่างๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

นियามการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานรวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละครั้ง

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

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กร

ที่มา : หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงผลกระทบ (Impact) หมายถึงขนาด ของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน โอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง สามารถแบ่งเป็นได้หลายระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เป็นต้น

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี

- การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง

- การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

- การกระจายความเสี่ยง หรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือ ถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากภายนอก (Outsource) เป็นต้น

- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

- การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำ เพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้หลายประเภท

- การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

- การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

- การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้น ให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

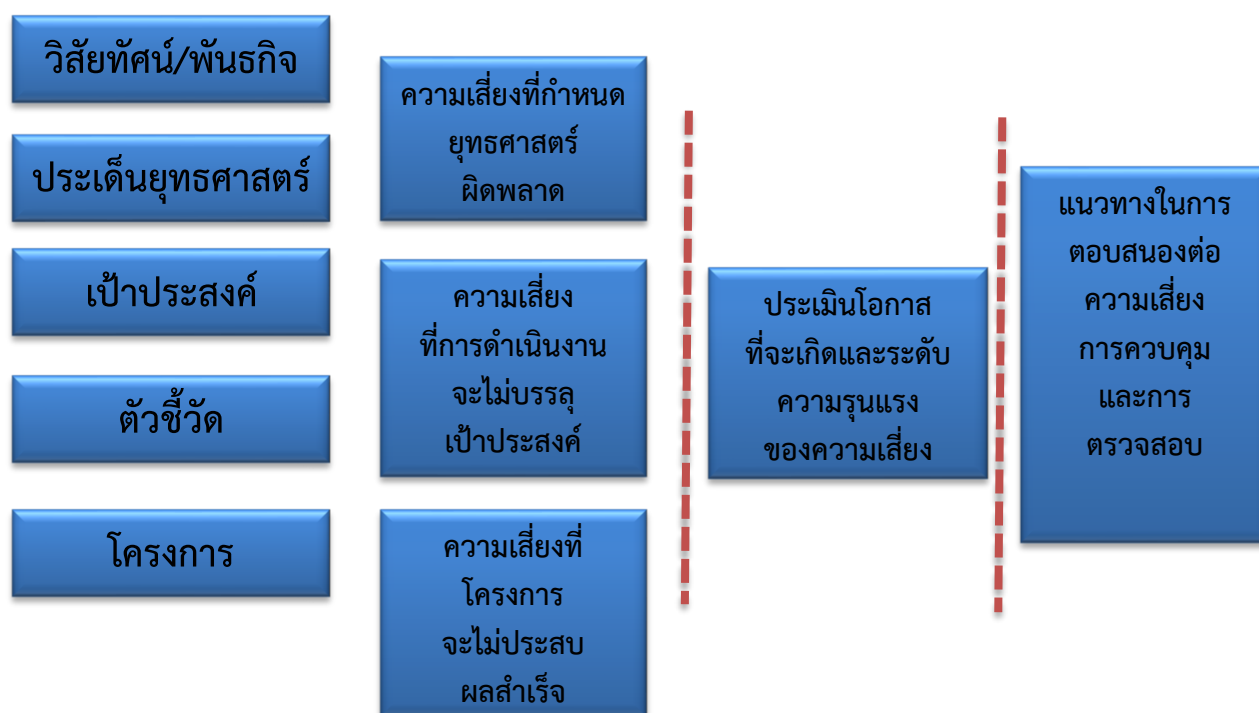
- การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

การจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของ ความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยง ต้องมองปัญหาความเสี่ยง แบบองค์รวม ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจาก ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการจากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กร ยอมรับได้

การบริหาร/....

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

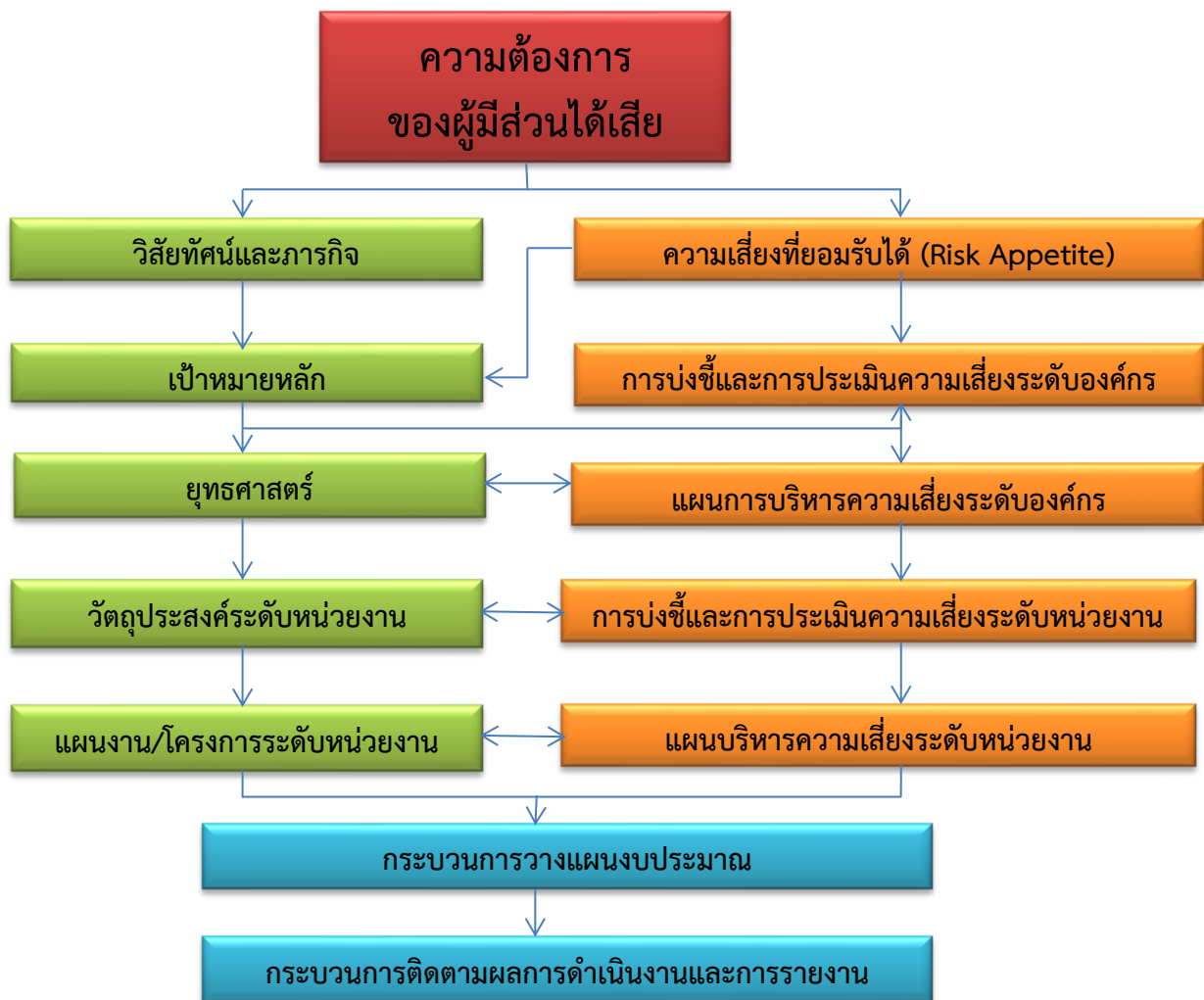
ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการความเสี่ยง



การบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ต่างๆขององค์กร ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และให้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความรุนแรงตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง โดยจะต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานขององค์กร

ความต้องการ/....



บทที่ ๓

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

- ✚ ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง
- ✚ การบริหารจัดการความเสี่ยงสากล
- ✚ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ การประเมินความเสี่ยง

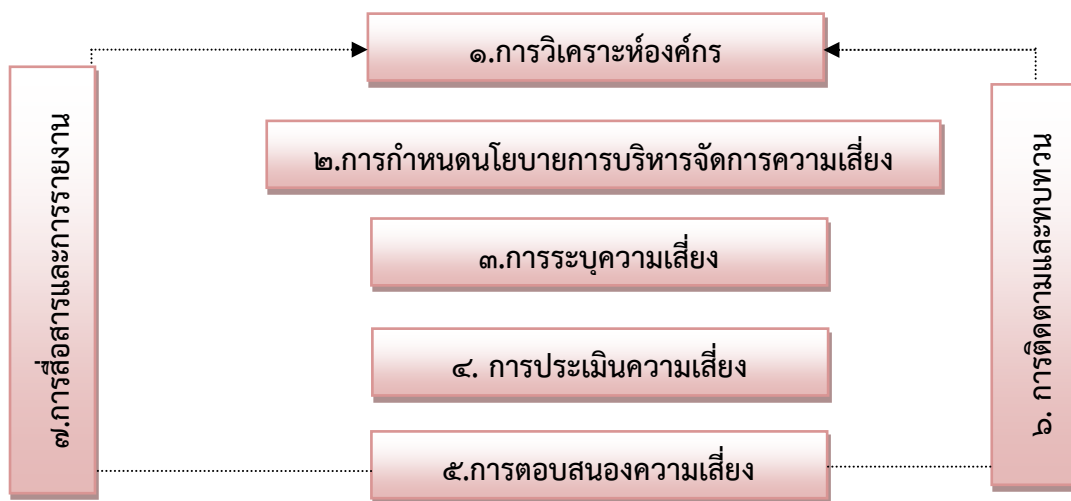
บทที่ ๓

กระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยส่วนใหญ่ ประกอบด้วยตามแผนผัง ดังนี้



๑. การวิเคราะห์องค์กร

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ได้ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจุบันและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT Analysis การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

จุดแข็ง (S : Strengths) คือ การมองหาจุดเด่น ข้อดีภายในของตำบลทับคล้อ

จุดอ่อน (W : Weakness) คือ การมองหาจุดด้อย ข้อเสียภายในตำบลทับคล้อ

โอกาส (O : Opportunities) คือ ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสในการพัฒนาตำบลทับคล้อ

อุปสรรค (T : Treats) คือ ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคในการพัฒนาตำบลทับคล้อ

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพภายในชุมชนเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งพิจารณาจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ สภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการปกครอง และด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมผลปรากฏดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. เป็นแหล่งที่ผลิตข้าวพื้นเมือง ที่มีคุณภาพ / พื้นที่เหมาะสม
๒. มีเส้นทางสะดวกในการติดต่อค้าขาย
๓. มีผู้นำเข้มแข็ง สามัคคี เข้าใจทิศทางการพัฒนา
๔. มีความพยายาม ความขยันของชุมชนที่จะแก้ไขปัญหาของตนเอง
๕. ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคติดต่อ
๖. มีความพร้อมเครื่องมือทำการเกษตร
๗. มีกลุ่มกองทุน บางชุมชนที่เข้มแข็ง

จุดอ่อน (weakness)

๑. เขตพื้นที่แล้งซ้ำซาก
๒. ขาดแคลนแหล่งน้ำ ระบบการส่งน้ำชลประทานในการทำการเกษตร (นา)
๓. ต้นทุนการผลิตการเกษตรสูง ราคาผลผลิตต่ำ
๔. ราคาผลผลิตกำหนดโดยพ่อค้า / การประกันราคาไม่ได้ผล
๕. ภาระหนี้สินมากเกินไปความสามารถใช้คืน
๖. ขาดทุนหมุนเวียน ที่เข้าใจและมีประสิทธิภาพ
๗. พื้นดินทำการเกษตรได้ครั้งเดียว / แห้งแล้งมากในฤดูแล้ง
๘. ใช้สารเคมี ปุ๋ยเคมีมาในการทำการเกษตร
๙. ดินขาดคุณภาพ ขาดความอุดมสมบูรณ์
๑๐. ไม่มีตลาดกลาง กิโลกลาง แหล่งแลกเปลี่ยนผลผลิตสินค้าทางการเกษตรประชาชนยังขาดการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โอกาส (Opportunity)

๑. นโยบายการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
๒. นโยบายของรัฐบาล สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน
๓. นโยบายของจังหวัด ดินแดนแห่งการปลูกข้าวของประเทศ
๔. นโยบายการแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนของรัฐบาล
๕. กระแสสังคม การผลิตข้าวปลอดภัย การบริโภคข้าวปลอดภัย
๖. กระแสต่อต้านยาเสพติด
๗. กระแสการสร้างสุขภาพมากกว่าซ่อมสุขภาพ
๘. แนวโน้มทิศทางการผลิตผลทางการเกษตรขยายตัว / ราคาผลผลิตจะดีขึ้น

อุปสรรค (Threat)

๑. ต้นทุนทางการเกษตรสูง แนวโน้มจะสูงขึ้นอีก ตรงข้ามกับราคาผลผลิต ไม่มีความแน่นอนการประกันราคาไม่ได้ผล พ่อค้าคนกลางได้ประโยชน์มากกว่าเกษตรกร
๒. ปัญหาร้ายแล้งซ้ำซาก / น้ำหลากไม่มีความแน่นอน
๓. ขาดความรู้ เทคนิคเฉพาะทางการประกอบอาชีพ ขาดเทคโนโลยีที่เหมาะสม / การพัฒนาที่ไม่เป็นระบบ

PESTLE/....

PESTLE Analysis การวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic)
ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม
(Environmental)

ด้านเศรษฐกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จะส่งเสริมสนับสนุน และผลักดันให้มีกระบวนการสร้างอาชีพสร้างรายได้ ลดรายจ่าย ให้กับประชาชนทุกระดับโดยส่งเสริมแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียงตามศักยภาพของชุมชน โดยมีแนวทางดังนี้

๑. สนับสนุนส่งเสริมการลงทุน ด้านพาณิชยกรรมและเกษตรกรรม โดยสร้างระบบเศรษฐกิจที่ดีและมั่นคง
๒. สนับสนุนส่งเสริมการค้า จัดให้มีศูนย์กลางจำหน่ายสินค้า ผลิตภัณฑ์พื้นบ้าน อุตสาหกรรมในครัวเรือน และอุตสาหกรรมขนาดย่อม
๓. สนับสนุนส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาฝีมือแรงงานให้ประชาชนในตำบลทับคล้อ ทั้งอาชีพพื้นฐาน และอาชีพเสริม
๔. จัดตั้งและพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ผลิตภัณฑ์ตำบลทับคล้อ (OTOP)
๕. สนับสนุนส่งเสริมความแข็งแรงของกลุ่มอาชีพ กลุ่มสตรี กลุ่มเด็ก และกลุ่มเยาวชน
๖. สนับสนุนส่งเสริม มุ่งเน้นการเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่เหมาะสมกับพื้นที่ เพื่อยกระดับความรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มของผลิตภัณฑ์
๗. สนับสนุนการทำเกษตรกรรมโดยนำกระบวนการผลิต และเทคโนโลยี ที่เหมาะสมมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในตำบลทับคล้อ
๘. สนับสนุนส่งเสริม ให้มีระบบสหกรณ์ประจำตำบลทับคล้อ
๙. จัดตั้งกองทุนกู้ยืม เพื่อการประกอบอาชีพ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นเป็นการแก้ปัญหาเบื้องต้น ในการขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพให้แก่ประชาชนในตำบลทับคล้อ

ด้านสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ตำบลทับคล้อเป็นชุมชนที่ปลอดภัยน่าอยู่และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและเยาวชนในตำบลทับคล้อให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและสร้างโอกาสให้ทุกคนได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีแนวทางดังนี้

๑. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม เด็กกำพร้า คนพิการ ผู้สูงอายุ เด็กและสตรี ให้มีโอกาสและสวัสดิการทางสังคมและจัดระบบเบี้ยยังชีพให้เป็นธรรมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๒. ส่งเสริมการสร้างชุมชนน่าอยู่ การสร้างความเข้มแข็ง และความสามัคคีของชุมชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการทำกิจกรรมในการป้องกันและบำบัดยาเสพติด
๔. สนับสนุนกิจกรรมสร้างระบบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๕. สนับสนุนปรับปรุงที่อยู่อาศัยสำหรับผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้
๖. ส่งเสริม และเพิ่มคุณค่าของผู้สูงอายุโดยหากิจกรรมและอาชีพเสริม ให้มีรายได้

ด้านกฎหมาย/.....

ด้านกฎหมาย การเมือง การบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จะส่งเสริมคนดีเข้ามาบริหารปกครองบ้านเมืองและบริหารโดยหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยมีแนวทางดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยมุ่งเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในทุก ๆ ด้านโดยการ “ร่วมคิด ร่วมแก้ไข ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ เพื่อประชาชนชาวตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนปกป้อง สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์”

๒. การบริหารราชการโดยเปิดโอกาส ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการบ้านเมือง โดยให้ประชาชนเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น ตรวจสอบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. สนับสนุนส่งเสริมการมีส่วนร่วมการบริหารตำบลทับคล้อระหว่างฝ่ายบริหารของตำบลทับคล้อ และฝ่ายปกครองของตำบลทับคล้อเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาต่างๆ ภายในตำบลทับคล้อเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลทับคล้อ

๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนประสานงาน ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐและภาคประชาชน ให้เกิดความรัก ความสามัคคี และร่วมกันพัฒนาตำบลทับคล้อ

๕. จัดการ สำรวจ วิจัย ความต้องการและปัญหาในด้านต่าง ๆ ของประชาชน เพื่อนำข้อมูลจากการวิจัยมาวิเคราะห์ และนำข้อมูลที่ได้มากำหนดเป็นแนวทาง และวางแผนการพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะเกิดประโยชน์ต่อประชาชน

๖. ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการบุคลากร และวิธีการทำงานภายในองค์กร เพื่อมุ่งเน้นการทำงานที่มีประสิทธิผล และการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยความเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๗. ปรับปรุงการบริหารการคลัง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยเฉพาะการรักษาวินัยทางการคลัง โดยยึดถือผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๘. ส่งเสริมมุ่งเน้นการพัฒนาฝึกอบรม ให้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้นำชุมชน พนักงานส่วนตำบล ตลอดจนพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน เพิ่มแนวคิดในการพัฒนาตำบลทับคล้อ และรองรับการให้บริการในแต่ละด้านให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๙. สร้างแรงจูงใจ และเพิ่มพูนกำลังใจให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อที่ปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละผลการปฏิบัติงานดีเด่น และเป็นที่ยอมรับ

๑๐. ส่งเสริมสนับสนุนอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ด้านบุคลากร งบประมาณวัสดุ อุปกรณ์ และความรู้ ความสามารถในการป้องกันสาธารณภัย

๑๑. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร เอกสาร วารสารเผยแพร่ กิจกรรมให้ประชาชนได้รับทราบ

๑๒. จัดสถานที่ และก่อสร้างอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ และปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติม รวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ให้มีความน่าอยู่ สะดวกปลอดภัยสำหรับผู้มาติดต่อราชการ และรับรองแขกบ้านแขกเมือง และการจัดกิจกรรมต่างๆ

ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และกีฬา

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนได้รับโอกาส เท่าเทียมกันที่จะเรียนรู้และฝึกอบรม เพื่อให้เกิดปัญญาเป็นทุนในการสร้างงาน สร้างรายได้ เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพมีคุณธรรม โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษา แก่เด็กนักเรียนที่ยากจน และด้อยโอกาส และประชาชนทั่วไป ได้มีโอกาส

๒. สนับสนุน/....

๒. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาของภาครัฐ และการศึกษานอกระบบ

๓. ส่งเสริมสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล และเข้าถึงเครือข่ายต่าง ๆ ในการเรียนรู้ เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาหาความรู้ เพื่อเตรียมตัวก้าวสู่ประชาคมอาเซียนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบลทับคล้อ

๔. สนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย เด็ก ๆ ในศูนย์มีสุขภาวะที่ดี ส่งเสริมพัฒนาการเด็กทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา

๕. สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ด้านวัฒนธรรมและประเพณี ของประชาชนในตำบลทับคล้อ

๖. สนับสนุนการแข่งขันกีฬา ทั้งในเขตพื้นที่และนอกเขตพื้นที่ทุกระดับ เพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ของตำบลทับคล้อ

๗. สนับสนุนให้มีสถานที่เล่นกีฬาและออกกำลังกาย ภายในตำบลทับคล้อให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ตำบลทับคล้อ

ด้านโครงสร้างพื้นฐานและผังเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการค้า การลงทุน และเกษตรกรรม เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนความสะดวก ความปลอดภัย และสอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ โดยมีแนวทางดังนี้

๑. สร้างและบำรุงรักษาถนนทุกสาย ทั้งเส้นทางหลักและทางเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน โดยจะปรับปรุงให้เป็นถนนที่ได้มาตรฐาน ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ในการสัญจรไปมา การขนส่งสินค้าทางการเกษตร และการพาณิชย์ ให้มีความสะดวก ความปลอดภัย และความรวดเร็ว เพื่อเป็นการกระจายความเจริญไปยังทุกพื้นที่ ในเขตความรับผิดชอบ

๒. สร้างและปรับปรุงระบบประปา ให้ได้มาตรฐาน การผลิตน้ำประปา เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำประปาใช้ในการอุปโภค-บริโภค ตลอดจนขยายเขตการบริการน้ำประปาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในเขตความรับผิดชอบ

๓. ขยายเขตไฟฟ้า ให้ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน และครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบลทับคล้อ

๔. ติดตั้งระบบไฟฟ้าแสงสว่างตามถนน และที่สาธารณะ ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

๕. บริหาร จัดการ ระบบ คูคลอง ให้มีการระบายน้ำที่สะดวก เพื่อป้องกันน้ำท่วมในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ

๖. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาของประชาชน เพื่อประโยชน์ของประชาชน

ด้านสาธารณสุขและสภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จะส่งเสริมและสนับสนุนระบบสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ และมีความเข้มแข็ง ตลอดจนสร้างระบบสุขภาพที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนในตำบลทับคล้อให้มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ โดยมีแนวทาง ดังนี้

๑. สนับสนุนส่งเสริม การบริหารงานระหว่างโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชน ประชาชนและองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ เพื่อกำหนดแนวทางแผนการทำงาน และพัฒนาคุณภาพด้านสาธารณสุข และการบริการ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลทับคล้อ

๒. สนับสนุน/....

๒. สนับสนุนส่งเสริมการให้ความรู้ การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลตำบล เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการกองทุน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนตำบลตำบล

๓. สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานด้านสุขภาพอนามัยและจัดการสุขภาพภาคประชาชนผ่านกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขชุมชน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตำบลตำบล

๔. สนับสนุนส่งเสริมการป้องกัน ฝ้าระวัง ติดตามสังเกตการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ ภายในตำบลตำบล

๕. สนับสนุนส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพ อนามัยที่ดี โดยการจัดหาสถานที่ออกกำลังกาย จัดหาเครื่องออกกำลังกายให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย

๖. สนับสนุนส่งเสริมการรับบริการด้านสาธารณสุขให้ประชาชนมีความสะดวก สบาย โดยการจัดหารถพยาบาลฉุกเฉิน เพื่อช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที

๗. สนับสนุนการจัดเก็บขยะ และสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติชุมชน ให้คงสภาพสวยงาม “ถนนสวย ตำบลตำบลน่าอยู่ บ้านเรือนน่ามอง”

๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง ด้านต่างๆ ให้อยู่ใน ระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

๒. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตำบล อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนาระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์แผนงาน และการดำเนินงานของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล รวมถึงการมุ่งเน้นให้ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงาน และสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

๓. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน หรือกิจกรรมเป็นการพิจารณาว่ามีสิ่งใดหรือเหตุการณ์ใดที่อาจเป็นปัญหาอุปสรรค ซึ่งอาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงาน กิจกรรมและกระบวนการที่ได้ปฏิบัติอยู่ทั้งในส่วนของการงานตามภารกิจประจำและงานตามนโยบายว่าตอบสนอง และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของหน่วยงานรวมถึงคาดคะเนผลผลิตและผลลัพธ์ของแต่ละงานกิจกรรมว่าจะเกิดผลในทางใดโดยพิจารณาได้จากกระบวนการหรือกิจกรรมที่มีความสำคัญของ

ข้อมูลสถิติของความเสียหายที่เคยเกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในอนาคตและจากการระดมความคิดเห็นของบุคลากรภายในหน่วยงานจากนั้นระบุปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้ในการระบุความเสี่ยงจะต้องพิจารณาแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายใน และภายนอก

๓.๑) ปัจจัยเสี่ยงภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น โครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ กระบวนการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถและทักษะของบุคลากร ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยีสำหรับการให้บริการ เป็นต้น

๓.๒) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะการแข่งขัน กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเมือง สภาวะเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น

แนวทางในการระบุความเสี่ยง

๑. ศึกษา และพิจารณาถึงเหตุการณ์ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ โดยพิจารณาทั้งปัจจัยทั้งภายในและภายนอก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง สรุปประเด็นเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และสาเหตุของเหตุการณ์หรือความเสี่ยงดังกล่าว ให้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อหารือร่วมกัน หากเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในเชิงลบถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องประเมินและจัดการความเสี่ยงนั้น สำหรับเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในเชิงบวกเป็นโอกาส ซึ่งควรนำไปพิจารณาอีกครั้งในกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ ต้องระบุสาเหตุของความเสียหายด้วยทุกครั้ง โดยระบุให้ครบทุกสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าวเพื่อให้สามารถกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงให้ได้ตรงกับสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย และสามารถลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. พิจารณาประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks : S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ ไปใช้ไม่ถูกต้อง

- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks : F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยง ด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks : O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks : L) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

- ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks : T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks : R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๔. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบทางด้านชื่อเสียงขององค์กร ด้านผู้รับบริการ ด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน การให้หรือรับสินบน เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๔.๑ ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด โดยกำหนดเป็น ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็นในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การให้หรือรับสินบน
๑	น้อยที่สุด	๔ ปีต่อครั้ง	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย (๐ - ๒๐%)	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยมาก (มากกว่า ๒๐ - ๔๐%)	มีโอกาสในการเกิดขึ้น น้อยครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	มีโอกาสในการเกิดขึ้น ปานกลาง (มากกว่า ๔๐ - ๖๐%)	มีโอกาสในการเกิดขึ้นบางครั้ง
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก (มากกว่า ๖๐ - ๘๐%)	มีโอกาสในการเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก (มากกว่า ๘๐ - ๑๐๐%)	มีโอกาสในการเกิดขึ้นประจำ

๔.๒ ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท.กำหนด โดยกำหนดเป็น ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ			
		ทรัพย์สิน	องค์กร	ค่าเป้าหมาย	ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนการให้หรือรับสินบน
๑	น้อยที่สุด	ไม่มีการสูญเสีย	ไม่ส่งผลกระทบหรือส่งผลกระทบระดับบุคคล	เป้าหมายความสำเร็จ ต่ำกว่า ๓๐%	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง
๒	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ส่งผลกระทบในระดับหน่วยงาน	เป้าหมายความสำเร็จ ๓๐% - ๔๙.๙๙%	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	ส่งผลกระทบระดับหน่วยงาน	เป้าหมายความสำเร็จ ๕๐% - ๖๙.๙๙%	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๔	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับกรม	เป้าหมายความสำเร็จ ๗๐% - ๘๕%	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๕	สูงมาก	สูญเสียมาก	ส่งผลกระทบไปยังภายนอกกรม	เป้าหมายความสำเร็จ มากกว่า ๘๕%	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง

ในการประเมิน/....

ในการประเมินความเสี่ยงควรระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินระดับเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อการเลือกระดับความเสี่ยงและใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการประเมินระดับความเสี่ยง ภายหลังจากจัดการความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินระดับของความเสี่ยงทั้งในโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นแล้ว ให้ทำการคำนวณระดับของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ด้วยสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{คะแนนการประเมินโอกาส} \times \text{คะแนนผลกระทบ}$$

ระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส x คะแนนผลกระทบ โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยง ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี (zone)
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง  (สูงมาก)
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม  (สูง)
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง  (ปานกลาง)
๔	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : L)	๒ - ๓ คะแนน	เขียว  (น้อย)
๕	ความเสี่ยงระดับน้อยที่สุด (Least Risk : L)	๑ คะแนน	ฟ้า  (น้อยที่สุด)

๔.๓ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่จำกัด โดยอาศัยมาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

ขั้นตอนในการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

- พิจารณาโอกาส/ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

- พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อองค์กร/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๔.๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

๔.๒) การจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อพิจารณา กำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ประเมินได้โดยจัดเรียงลำดับจากระดับต่าง ๆ จากระดับความเสี่ยง น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก และเลือกความเสี่ยงตามที่กำหนดมาจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้ว เช่น ความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูงมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง

ระดับของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	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

โอกาสจะเกิดเหตุการณ์

กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (zone)

จากแผนภูมิความเสี่ยงจะเห็นได้ว่า ได้มีการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ซึ่งจะได้เชื่อมโยงไปสู่การควบคุม/การจัดการความเสี่ยงทั้งในปัจจุบัน และที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติมตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อยที่สุด	ฟ้า 	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับน้อย	เขียว 	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับปานกลาง	เหลือง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับสูง	ส้ม 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับรอง
ระดับสูงมาก	แดง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

๕. วิธีการตอบสนองความเสี่ยง

โดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร

๖. การจัดการความเสี่ยง

โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๗. การติดตามผล การรายงานผลและทบทวน

การติดตามผล การรายงานผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข โดยอาจติดตามเป็นรายไตรมาส ติดตามเป็นรอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามที่องค์กรเห็นความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๗.๑ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมกับวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

๗.๒ เป็นการติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่เป็นการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ วิธีการจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ผู้บริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้จัดทำโดยกำหนดติดตามในการรายงาน นอกจากจะรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้วต้องมีการติดตามผลจากการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วย

๗.๓ เป็นการทบทวนแผนและรายงานผลผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

บทที่ ๔

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- ✚ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ✚ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี) (แบบ บส.๑)
- ✚ แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
- ✚ แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
- ✚ แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)
- ✚ แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

บทที่ ๔

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยจากรายประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ซึ่งการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ หมวด ๒ มาตรา ๑๖ (๑) ประกอบกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อแจ้งแนวทางพัฒนาท้องถิ่น รับทราบปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องตลอดจนความช่วยเหลือทางวิชาการและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยให้นำข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาจากหน่วยงานต่างๆ มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการตามอำนาจหน้าที่ และพร้อมที่จะนำไปสู่การปฏิบัติและสามารถใช้ในการประสานแผนการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามนโยบายที่คณะผู้บริหารหวังที่จะทำให้เกิดการพัฒนาในท้องถิ่นและวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีระดับความสำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบริหารราชการ การวิเคราะห์ความเสี่ยง รายประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อที่ส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕ แบบ

- แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี) (แบบ บส.๑)
- แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
- แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
- แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)
- แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ การกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๑	งานนิติกร	- กิจกรรมรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติได้ - กิจกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน ต่างๆในเขตพื้นที่ และศูนย์ดำรงธรรม อำเภอทับคล้อ	-	เพื่อแก้ปัญหาให้กับ ชุมชนตามอำนาจหน้าที่ ที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นสามารถ ดำเนินการและปฏิบัติ ได้	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ ได้รับการดำเนินการแก้ไข ปัญหา	ประชาชนในพื้นที่ได้รับการบริหาร อย่างเป็นธรรม
๐๒	งานส่งเสริมการเกษตร	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นด้าน การเกษตร	๒๐,๐๐๐	เพื่อพัฒนาและนำภูมิ ปัญญาในท้องถิ่นด้าน การเกษตรมา ประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์	จำนวนแนวคิดภูมิปัญญา ท้องถิ่นด้านการเกษตรที่ นำมาใช้ได้	การนำภูมิปัญญาไปใช้ในภาค การเกษตร

แบบ บส. ๑ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๓	งานส่งเสริมการเกษตร	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานบริหารจัดการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบลตำบล	๒๐,๐๐๐	เพื่อสนับสนุนงานบริหารจัดการศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล	การบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพในการเป็นศูนย์บริการความรู้ให้กับเกษตรกรในพื้นที่	เป็นแหล่งถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการเกษตรให้แก่ชุมชน
๐๔	งานสำรวจและออกแบบ	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา	-	เพื่อให้การสำรวจออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา ค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคาได้มาตรฐานการก่อสร้าง และเสร็จทันตามกำหนดเวลา	การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา ค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๐๕	งานด้านควบคุมงาน	งานด้านการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	-	เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุง โครงสร้างพื้นฐาน ของ อบต. เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และระเบียบ การก่อสร้าง	การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง เป็นไปตามระเบียบมาตรฐานการก่อสร้าง และเสร็จทันตามกำหนดเวลา	การควบคุมงานก่อสร้าง และซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน ของ อบต. เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และระเบียบ การก่อสร้าง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่ได้รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๖	งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	-	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การจัดเก็บรายได้ ดำเนินการ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและ จัดเก็บอย่างทั่วถึง ๔. เพื่อให้จัดเก็บลูกหนี้ที่ ค้าง ชำระได้ตาม เป้าหมาย	- มีผู้ชำระภาษีเพิ่มขึ้น - ลูกหนี้ภาษีกค้างชำระ ลดลง - จัดเก็บภาษี และ ค่าธรรมเนียม ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	สามารถติดตามผู้ค้างชำระ ได้ครบทุกราย
๐๗	งานทะเบียนทรัพย์สินและ แผนที่ภาษี	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี	-	๑. เพื่อให้นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ได้แก่ ภาษีบำรุง ท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามกฎหมายการ สาธารณสุข ๒. เพื่อไปใช้ในการวางแผนการบริหารงานใน ด้านๆ อื่นได้ เช่น การวางแผนด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานต่างๆ การพัฒนาชุมชน การวาง ผังเมือง การวางแผนป้องกันภัยสาธารณะหรือ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่างๆ	- ข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีเป็นปัจจุบัน - สามารถนำข้อมูลมาใช้ ในการจัดเก็บภาษีได้	มีทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ ถูกต้อง และ สาระ ตรวจสอบรายการได้

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๘	งานการเงิน และงานการ บัญชี	งานการเงิน และงานการ บัญชี	-	๑. เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษา เงินเป็นไปอย่าง ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ลดระยะ เวลาและขั้นตอนการเบิก จ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่าย และรายงานการเงินถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ ๔. เพื่อให้การบันทึกบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	-เอกสารมี ความ ถูกต้องครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่ กำหนดและเป็น ปัจจุบัน	การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ลดระยะ เวลา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน
๐๙	งานพัสดุ	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ	-	-เพื่อให้งานที่ปฏิบัติทันต่อความต้องการครบถ้วน ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	จํานวน ร้อย ร้องเรียนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตาม ระเบียบและไม่เกิดความล่าช้า
๐๑๐	งานพัสดุ	การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ	-	-เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ,ข้อกำหนด ต่างๆอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	จํานวน ร้อย ร้องเรียนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๑๑	งานพัสดุ	กระบวนการตรวจรับและ การเบิกจ่ายล่าช้า	-	-เพื่อสามารถเบิกจ่ายได้ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ ฯ กำหนด	จํานวน ร้อย ร้อย เรียนเกี่ยวกับ การตรวจรับและ การเบิกจ่าย	การตรวจรับและการเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ
๐๑๒	งานพัสดุ	การคืนหลักประกันสัญญา ล่าช้า	-	-เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	จํานวน ร้อย ร้อย เรียนเกี่ยวกับ การคืนหลักประกัน สัญญา	การคืนหลักประกันสัญญาถูกต้อง ตามระเบียบ
๐๑๓	งานพัสดุ	กระบวนการทำสัญญาล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ	-	-เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	จํานวน ร้อย ร้อย เรียนเกี่ยวกับ การทำสัญญา	การจัดทำสัญญาถูกต้องตาม ระเบียบ และไม่เกิดความล่าช้า

แบบ บส. ๑ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่ได้รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๑๔	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	โครงการฝึกอบรมคุ้มครองผู้บริโภค ด้านสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	เพื่อเฝ้าระวังและ ตรวจสอบคุณภาพ ความปลอดภัยของ อาหารและร้าน จำหน่ายอาหาร	จำนวนผู้ประกอบการร้านค้า ที่เข้าร่วมโครงการ	ผู้ประกอบการร้านค้าในเขตพื้นที่ อบต.ทับคล้อ
๐๑๕	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	โครงการจัดการขยะมูลฝอย ณ ปลายทางอย่างถูกหลักสุขาภิบาล	๕๐๐,๐๐๐	เพื่อปรับปรุงบ่อขยะให้ ถูกหลักสุขาภิบาล	จำนวนปริมาณขยะที่ถูก กำจัดอย่างถูกหลัก สุขาภิบาล	ดำเนินการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด
๐๑๖	งานสังคมสงเคราะห์	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๓๐,๐๐๐	เพื่อพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส	จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาสที่เข้าร่วม กิจกรรม	ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส สามารถพึ่งพาตนเองได้มากขึ้น
๐๑๗	งานส่งเสริมอาชีพ	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพให้กับ ประชาชนและกลุ่มอาชีพภายในตำบล ทับคล้อ	๓๐๐,๐๐๐	๑.เพื่อลดรายจ่ายและ เพิ่มรายได้ให้กับ ประชาชน ๒.เพื่อให้กลุ่มอาชีพ ยั่งยืน	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีงานทำ - กลุ่มอาชีพมีการพัฒนาและ มีความยั่งยืน

แบบ บส. ๑ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๑๘	งานบริหารการศึกษา	กิจกรรมการบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	-	เพื่อให้การบริหารจัดการด้าน การบัญชี และพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กถูกต้องตาม ระเบียบ ชัดเจน และตรวจสอบ ได้	การจัดการงานบัญชี และงานพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเสร็จทัน ตามกำหนดเวลาและ เป็นไปตามระเบียบ	สามารถจัดการงานบัญชีและงาน พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาและ ถูกต้องตามระเบียบ
๐๑๙	งานบริหารการศึกษา	กิจกรรมการบริหารและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑. เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ให้มีคุณภาพและผ่านการ ประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพครูศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐาน ๓. เพื่อให้การบริหารงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ขอบบังคับและ หนังสือสั่งการ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ทับคล้อ ผ่านการ ประเมิน มาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีคุณภาพ และ ผ่านการประเมิน มาตรฐาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๐๒๐	งานซ่อมแซมไฟฟ้า	กิจกรรมการซ่อมแซม ระบบไฟฟ้า สาธารณะ	-	เพื่อลดพื้นที่เสี่ยงภัยในเวลา กลางคืน	ร้อยละของประชาชนได้ รับความสะดวกในการ สัญจรไปมาในเวลา กลางคืน	มีไฟส่องสว่างทั่วถนนทุกสาย ในตำบลทับคล้อ

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ งานที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๐๒๑	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบ สาธารณภัย/ภัยธรรมชาติ)	-	เพื่อให้การช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณภัย ใน ตำบลมีความสะดวกรวดเร็ว ยิ่งขึ้น เป็นไปตามมาตรฐาน ลดการสูญเสียชีวิต ทรัพย์สิน ของประชาชนและก่อให้เกิด ประโยชน์ สูงสุดในการบริหาร จัดการ งบประมาณ	ระดับความสำเร็จของ การให้ ความช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย อย่าง รวดเร็วและทั่วถึง	สามารถช่วยเหลือผู้ประสบ สาธารณภัยในตำบลได้อย่าง รวดเร็ว ลดการสูญเสียชีวิต และ ทรัพย์สิน
๐๒๒	งานธุรการ	กิจกรรมการดำเนินงานด้านธุรการและ งานสารบรรณ	-	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ธุรการและงานสารบรรณของ หน่วยงานเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ๒. เพื่อให้การลงรับหนังสือ เพื่อเสนอผู้บริหารได้ทันที่ ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	การลงรับหนังสือและ การค้น หา หนังสือ มีความรวดเร็วมากขึ้น	งานสารบรรณเป็นไปตามระบบ สามารถสืบค้นหนังสือ และลงรับ หนังสือเพื่อเสนอผู้บริหารได้อย่าง รวดเร็ว

ลายมือชื่อ.....

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

วันที่ 26 ก.ย. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ การกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑	- กิจกรรมรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจ หน้าที่ที่สามารถปฏิบัติได้ - กิจกรรมร่วมเป็น คณะกรรมการตรวจสอบ ข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียน ต่างๆในเขตพื้นที่ และ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ทับคล้อ	เพื่อแก้ปัญหา ให้กับชุมชนตาม อำนาจหน้าที่ที่ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น สามารถ ดำเนินการและ ปฏิบัติได้	สำนักปลัด	การนำระเบียบ ปฏิบัติไปใช้ได้อย่าง ถูกต้องตามอำนาจ หน้าที่	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายระเบียบ (Legal Risks) (L)	๓ (ปานกลาง)	๓ (ปานกลาง)	๙ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการเฝ้าระวัง โดย กำหนดข้อมูลที่ต้องเก็บ รวบรวมการวิเคราะห์ การ แจ้งเตือน การดำเนินการ เมื่อเกิดเหตุการณ์เกิดขึ้น
๐๒	โครงการฝึกอบรมและ ส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านการเกษตร	เพื่อพัฒนาและ นำภูมิปัญญาใน ท้องถิ่นด้าน การเกษตรมา ประยุกต์ใช้ให้เกิด ประโยชน์	สำนักปลัด	ความเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศที่ ส่งผลต่อการนำภูมิ ปัญญาไปใช้	ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) (O)	๓ (ปานกลาง)	๓ (ปานกลาง)	๙ (ปานกลาง)	ยอมรับความเสี่ยงโดย ไม่ดำเนินการจัดการความ เสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ ในระดับที่ยอมรับได้

แบบ บส. ๒ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงาน บริหารจัดการศูนย์บริการ และ ทั ย ท อ ด เทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบลทับคล้อ	เพื่อสนับสนุนงาน บริหารจัดการ ศูนย์บริการและ ถ่ายทอดเทคโนโลยี การเกษตรประจำ ตำบลทับคล้อ	สำนักปลัด	ขาดบุคลากรและ ความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องในการ ประสานงานให้ข้อมูล	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (Technology Risks) (T)	๓ (ปานกลาง)	๓ (ปานกลาง)	๙ (ปานกลาง)	ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๐๔	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบและประมาณ ราคา	เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และประมาณราคา ค่าก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำแล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่ กำหนดและเป็นไป ตาม ก ฎ ห ม า ย ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง	งานสำรวจ ออกแบบ เขียน และประมาณ ราคา ค่าก่อสร้าง เป็นไปด้วยความ ล่าช้าและบางครั้ง เกิดความผิดพลาด เนื่องจากบุคลากร ด้านช่าง มีเพียงคน เดียวแต่โครงการ ก่อสร้างมีจำนวนมาก	ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) (O)	๓	๔	๑๒ (ปานกลาง)	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ในกองช่าง เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๕	งานด้านการควบคุม การก่อสร้างและซ่อม บำรุง	เพื่อให้การควบคุมงาน ก่อสร้าง และซ่อมบำรุง โครงสร้างพื้นฐาน ของ อปท.เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ และ ระเบียบการก่อสร้าง	กองคลัง	เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานไม่เพียงพอ เนื่องจากการอนุมัติ โครงการจัดซื้อจัด จ้างโครงการก่อสร้าง หลายโครงการในช่วง เวลาเดียวกันทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม งานคุมงานไม่ทั่วถึง	ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks) (O)	๓	๔	๑๒ (ปานกลาง)	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ในกองช่าง เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง
๐๖	งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไป ตาม นโยบายและเป้าหมายที่ กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษี มีความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง ๔. เพื่อให้จัดเก็บลูกหนี้ที่ ค้างชำระ ได้ตาม เป้าหมาย	กองคลัง	๑. มีลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระ ๒. มีลูกหนี้ค่าธรรมเนียม ขยะมูลฝอยค้าง ชำระเป็นจำนวนมาก ๓. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ขาด ความเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ.ภาษี ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ๔. จัดเก็บไม่เป็นไป ตาม เป้าหมาย เนื่องจากผู้มีหน้าที่ ชำระภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือและหลีกเลี่ยง ไม่ชำระภาษี	- ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F) -ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบ (L)	๓	๒	ปานกลาง	๑. ออกให้ความรู้เกี่ยวกับการ ภาษีแก่ประชาชนในพื้นที่ให้ เกิดความรู้ความเข้าใจ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง

แบบ บส. ๒ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๗	งานทะเบียน ทรัพย์สินและแผนที่ ภาษี	๑. เพื่อให้นำไปใช้เป็น เครื่องมือในการพัฒนา ประสิทธิภาพการจัดเก็บ รายได้ ได้แก่ ภาษีบำรุง ท้องที่ ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีป้าย และ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎหมายการ สาธารณสุข ๒. เพื่อใช้ในการวาง แผนการบริหารงานใน ด้านๆ อื่นได้ เช่น การ วางแผนด้านการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานต่างๆ การพัฒนาชุมชน การ วางผังเมือง การวางแผน ป้องกันภัยสาธารณะ หรือ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยต่างๆ	กองคลัง	-การจัดเก็บรายได้ที่ยัง ไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามเป้าหมาย -ข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน -ไม่สามารถนำระบบ แผนที่ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ ในการประเมินภาษี ต่างๆได้	-ด้าน การ ดำเนินงาน (O) -ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบ (L)	๓	๒	ปานกลาง	๑.จัดทำโครงการปรับปรุงข้อมูล แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นปัจจุบัน ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความ เสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๘	งานการเงินและ งานการบัญชี	๑. เพื่อให้การรับเงิน จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน ตาม งบประมาณ และนอก งบประมาณ การ บันทึก บัญชี การเก็บรักษา เงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่าย และรายงานการเงิน ถูกต้อง และมีความ น่าเชื่อถือ	กองคลัง	๑. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตาม หนังสือสั่งการมีการ ปรับปรุงใหม่ทำให้ เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ ไม่เข้าใจและ ไม่ทันกับ เวลา ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในงานแต่ ละส่วน ไม่มีความ เข้าใจในการตั้ง ฎีกา เบิก ทำให้เกิด ข้อผิดพลาด บ่อยครั้ง เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่าย	- ด้านการเงิน (F) - ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบ (L)	๓	๒	ปานกลาง	๑.กำหนดระยะเวลาและขั้นตอน ที่ชัดเจนให้กับหน่วยงานผู้เบิก จัดทำรายการที่ต้องมีประกอบ ฎีกา แต่ละประเภทให้หน่วยงาน ผู้เบิกทราบก่อนนำส่งฎีกาเบิก ๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ ละกองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๓. ให้มีการตรวจสอบ เอกสาร ทางการเงินอย่าง คร่งครัดก่อนที่ จะมีการ เบิกจ่าย ๔. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ รับผิดชอบงานด้านการ เบิก จ่ายเงินเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ การเงิน เพิ่มเติมมากขึ้น

แบบ บส. ๒ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๙	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อความ ต้องการ	-เพื่อให้งานที่ปฏิบัติทัน ต่อความต้องการ ครบถ้วน ตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ	กองคลัง	- หน่วยงานได้รับพัสดุ ล่าช้า ไม่ทันต่อความ ต้องการ	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบฯ (L)	๓	๒	ปานกลาง	-เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติ -กำหนดแผนดำเนินงานความ ต้องการการใช้พัสดุ,วัสดุ ตาม ความจำเป็นเร่งด่วน
๐๑๐	การปฏิบัติงานไม่ ถูกต้องครบถ้วนตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	-เพื่อปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ, ข้อกำหนดต่างๆอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน	กองคลัง	-ปฏิบัติงานผิด ระเบียบฯไม่เป็นไป ตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างฯ	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบฯ (L)	๓	๒	ปานกลาง	-ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความ เข้าใจในงานที่ปฏิบัติและระเบียบ ที่กำหนด
๐๑๑	กระบวนการตรวจรับ และการเบิกจ่ายล่าช้า	-เพื่อสามารถเบิกจ่ายได้ ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ ฯ กำหนด	กองคลัง	- เวลากำหนดส่งมอบ และเกิดค่าปรับ - ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับชำระหนี้ล่าช้า - ชื่อเสียงภาพลักษณ์ องค์กรเสียหาย	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบฯ (L)	๓	๒	ปานกลาง	- ประชุมชี้แจงทุกครั้งที่มี ความเห็นไม่ตรงกันสรุปผลการ ประชุม เสนอผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ การกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑๒	การคืนหลักประกัน สัญญาล่าช้า	-เพื่อปฏิบัติให้ เป็นไปตาม ระเบียบ	กองคลัง	-ปฏิบัติไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ	- ด้าน การ ดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบฯ (L)	๓	๒	ปานกลาง	-ตรวจสอบ ติดตามให้เป็นไป ตามระเบียบ
๐๑๓	กระบวนการทำสัญญา ล่าช้าไม่ทันต่อความ ต้องการ	-เพื่อปฏิบัติให้ เป็นไปตาม ระเบียบ	กองคลัง	- หน่วยงานได้รับ ล่าช้า - งานต้องการเร่งด่วน จะได้รับผลกระทบไม่ ทันความเดือดร้อน ของประชาชน - กระทบต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ องค์กร	- ด้าน การ ดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติ ตามระเบียบฯ(L)	๓	๒	ปานกลาง	- ตรวจสอบ ติดตาม ทำทะเบียนคุม
๐๑๔	โครงการฝึกอบรม คุ้มครองผู้บริโภคด้าน สาธารณสุข	เพื่อเฝ้าระวังและ ตรวจสอบ คุณภาพความ ปลอดภัยของ อาหารและร้าน จำหน่ายอาหาร	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้ประกอบการยังไม่ ตระหนักถึงผลเสีย ของผู้บริโภค	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย (Legal Risks) (L)	๓ (ปานกลาง)	๓ (ปานกลาง)	๙ (ปานกลาง)	ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑๕	โครงการจัดการขยะมูล ฝอย ณ ปลายทางอย่าง ถูกหลักสุขาภิบาล	เพื่อปรับปรุงบ่อ ขยะให้ถูกหลัก สุขาภิบาล	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	- ปริมาณขยะที่มากขึ้น เรื่อยๆ - พื้นที่ปลายทางในการ จัดการขยะมูลฝอย มีจำกัด - งบประมาณที่มีอย่าง จำกัด	ด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) (O)	๔ (สูง)	๔ (สูง)	๑๖ (สูง)	ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้
๐๑๖	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส	เพื่อพัฒนา ศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส	กองสวัสดิการ สังคม	จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Legal Risks) (L)	๔ (สูง)	๓ (ปานกลาง)	๑๒ (สูง)	การส่งเสริมหรือผลักดัน เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผล กระทบเชิงบวกกับองค์กร
๐๑๗	โครงการฝึกอบรมส่งเสริม อาชีพให้กับประชาชน และกลุ่มอาชีพ ภายใน ตำบล ทับคล้อ	๑.เพื่อลดรายจ่าย และเพิ่มรายได้ ให้กับประชาชน ๒.เพื่อให้กลุ่ม อาชีพยั่งยืน	กองสวัสดิการ สังคม	- กลุ่มที่เข้าร่วมอบรม เป็นกลุ่มเป้าหมาย เดิม ๆ - ฝึกอบรมแล้ว ประชาชนไม่ได้นำไปใช้ ประโยชน์ - กลุ่มอาชีพส่วนใหญ่ เป็นเจ้าของรายเดียว - ระเบียบ ข้อบังคับ การจดทะเบียนกลุ่ม มีขั้นตอนยุ่งยาก	ด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) (O)	๔ (สูง)	๓ (ปานกลาง)	๑๒ (สูง)	การส่งเสริมหรือผลักดัน เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๑๘	การจัดทำบัญชีและ การเบิกจ่ายการเงิน และ บัญชี กอง การศึกษา	เพื่อให้การบริหาร จัดการด้าน การบัญชี และพัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กถูกต้อง ตาม ระเบียบ ชัดเจน และตรวจสอบได้	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไป ด้วยความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข าใจและทักษะ ความ ชำนาญ	ด้านการเงิน (F)	๔ (สูง)	๔ (สูง)	๑๖ (สูง)	๑.ส่งเสริมหรือผลักดันให้มี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิ ภาพการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเอกสารเป็นไปตาม ระเบียบ ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง
๐๑๙	กิจกรรมการบริหาร และพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑. เพื่อพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ให้มี คุณภาพและผ่านการ ประเมิน มาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามมาตรฐาน ๓. เพื่ ื่อให้ การ บริหารงานศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือ สั่งการ	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. บุคลากรศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กขาดทักษะในการใช้ คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี สารสนเทศ ในการ ปฏิบัติงานทำใ้งานสาร บรรณ การจัดทำแผนการ ศึกษา และงานการเงิน/ บัญชี/พัสดุ เป็นไปด้วย ความล่าช้า ๒. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังม ี ความ เข ้าใจ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ตรงกันของกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องทำให้การ ดำเนินงานล่าช้าและมีข อผิดพลาด	- ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๓	๒	ปานกลาง	๑.ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เข้ารับ ความรู้พัฒนาตนเองและ องค์กร ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง

แบบ บส. ๒ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒๐	กิจกรรมการซ่อม แซม ระบบไฟฟ้า สาธารณะ	เพื่อลดพื้นที่เสี่ยงภัยในเวลา กลางคืน	สำนักปลัด	๑.อันตรายจากการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะในช่วงฤดูฝน ๒.อันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สิน	- ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	๔ (สูง)	๔ (สูง)	๑๖ (สูง)	๑.ชุดสำหรับการปฏิบัติงาน ที่มีความปลอดภัย ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง
๐๒๑	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (การดำเนินการ ช่วยเหลือผู้ประสบ ส า ร ณ ภัย / ภัยธรรมชาติ)	เพื่อให้การช่วยเหลือและ สงเคราะห์ผู้ประสบสาธารณ ภัยในตำบลมีความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นไปตาม มาตรฐานลดการสูญเสียชีวิต ทรัพย์สินของประชาชนและ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดใน การ บริ หาร จั ด ก า ร งบประมาณ	สำนักปลัด	๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อ งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยส่งผลให้ การ ปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย ล่าช้า ๒. ไม่สามารถคาดการณ์ สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นใน พื้นที่ได้	- ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	๔ (สูง)	๔ (สูง)	๑๖ (สูง)	๑.เตรียมความพร้อมด้าน บุคลากรให้พร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง

แบบ บส. ๒ (ต่อ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) × (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๒๒	กิจกรรมการ ดำเนินงานด้าน ธุรการและงานสาร บรรณ	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ธุรการและงานสารบรรณของ หน่วยงานเป็นระบบสามารถ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ๒. เพื่อให้การลงรับหนังสือ เพื่อเสนอผู้บริหารได้ ทันท่วงที ๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	สำนักปลัด	๑. การลงรับหนังสือมีความ ล่าช้าเนื่องจากหนังสือ มีจำนวนมาก ๒. การค้นหาหนังสือราชการ มีความล่าช้าเนื่องจากยัง สแกนงานลงระบบไม่เป็น ปัจจุบัน ๓. เกิดความล่าช้าในการ เสนอผู้บังคับบัญชา การตอบ กลับหนังสือ การรายงาน ผลต่างๆ	- ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๓	๒	ปานกลาง	๑. เพิ่มประสิทธิภาพของ ผู้ปฏิบัติงาน อุปกรณ์ สำหรับการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลด ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ..... 

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

วันที่ 26 ก.ย. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑	- กิจกรรมรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติได้ - กิจกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนต่างๆในเขตพื้นที่ และศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทับคล้อ	การนำระเบียบปฏิบัติไปใช้ได้ถูกต้องตามอำนาจหน้าที่	ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยกำหนดข้อมูลที่ต้องเก็บรวบรวมการวิเคราะห์ การแจ้งเตือนการดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์เกิดขึ้น	สำนักปลัด	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน คอยให้ความรู้ให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆตามอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น	จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ได้รับ การดำเนินการแก้ไขปัญหา	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	- สรุปรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบสิ้นปีงบประมาณ - รายงานผลตามความจำเป็นเร่งด่วนของเรื่องที่ร้องเรียนให้ผู้บริหารทราบ
๐๒	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการเกษตร	ความเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลกระทบต่อการนำภูมิปัญญาไปใช้	ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	สำนักปลัด	จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้กับชาวบ้านได้อย่างทั่วถึง	จำนวนแนวคิดภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการเกษตรที่นำมาใช้ได้	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	รายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุน การ ดำเนินงานบริหาร จัดการศูนย์บริการ และ ถ่ายทอด เทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบลทุกสื่อ	ขาดบุคลากรและ ความร่วมมือจาก หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องในการ ประสานงานให้ข้อมูล	ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยง อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	สำนักปลัด	สรรหาบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่ได้ดียิ่งขึ้น	การ บริหาร จัดการที่ดี มี ประสิทธิภาพใน การ เป็น ศูนย์บริการ ความรู้ให้กับ เกษตรกรในพื้นที่	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บริหาร ทราบ
๐๔	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และ ประมาณราคา	งานสำรวจ ออกแบบ เขียน และประมาณ ราคาค่าก่อสร้าง เป็นไปด้วยความ ล่าช้าและบางครั้ง เกิดความผิดพลาด เนื่องจากบุคลากร ด้านช่าง มีเพียงคน เดียวแต่โครงการ ก่อสร้างมีจำนวนมาก	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ใน กองช่างเข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	กองช่าง	- สำรวจพื้นที่ควรมีผู้นำหมู่บ้านและ ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน ร่วมออกสำรวจด้วย เพื่อรับทราบ ปัญหาความเดือดร้อน - การออกแบบให้เหมาะสมกับพื้นที่ จริงเพื่อให้โครงการนั้นๆเกิดผลต่อ ประชาชนให้ได้มากที่สุด - ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไป ตามรูปแบบรายละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ	การ สำ รวจ ออกแบบ เขียน แบบ และ ประมาณราคาได้ มาตรฐานการ ก่อสร้าง และ เสร็จทันตาม กำหนดเวลา	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเป็นระยะและ สรุปในรอบสิ้น ปีงบประมาณ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๕	งานด้านการควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมงานไม่ เพียงพอ เนื่องจากการ อนุมัติ โครงการ จัดซื้อจัดจ้าง โครงการก่อสร้าง หลายโครงการ ในช่วง เวลา เดียวกันทำให้เจ้า หน้าที่ผู้ควบคุม งานคุมงานไม่ ทั่วถึง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ใน กองช่างเข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	กองช่าง	๑. ขอใช้บัญชี/รับโอนย้าย บุคลากรด้านงานช่างตามกรอบ อัตรากำลังให้ครบทุกตำแหน่ง ๒. สรรหาหรือจัดจ้างบุคลากร ที่ มีความรู้ ความสามารถมา ปฏิบัติงาน ๓. รายงานผลการ ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ในแต่ละ โครงการ	การควบคุมการ ก่อสร้าง และ ซ่อมบำรุง เป็นไปตาม ระเบียบ มาตรฐานการ ก่อสร้าง และ เสร็จทันตาม กำหนดเวลา	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเป็นระยะและ สรุปในรอบสิ้น ปีงบประมาณ
๐๖	งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้	-การชำระภาษี ล่าช้า - ลูกหนี้ค้างชำระ - ภาษีซ้ำซ้อน	-มอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ออกพื้นที่สำรวจ และ หาข้อเท็จจริงเพื่อ ดำเนินการให้ถูกต้อง	กองคลัง	-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดำเนินการ ให้ถูกต้องครบถ้วน โดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯที่ กำหนดไว้	-มีผู้ชำระภาษี เพิ่มขึ้น -ลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระลดลง -จัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๗	งานทะเบียนทรัพย์สิน และแผนที่ภาษี	- การจัดเก็บรายได้ที่ยังไม่ สามารถดำเนินการได้ตาม - ข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน - ไม่สามารถนำระบบ แผนที่ ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สินมา ใช้ในการประเมิน ภาษีต่างๆได้	-จัดทำโครงการ ปรับปรุงระบบแผนที่ ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	-ดำเนินการปรับปรุง ระบบแผนที่ ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน	- ข้อมูลในการ จัดเก็บภาษีเป็น ปัจจุบัน - สามารถนำ ข้อมูลมาใช้ในการ จัดเก็บภาษี ได้	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๘	งานการเงินและบัญชี	๑. ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตาม หนังสือสั่งการมีการ ปรับปรุงใหม่ทำให้ เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ ไม่เข้าใจ และไม่ทันกับ เวลา ๒. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในงาน แต่ละส่วน ไม่มีความ เข้าใจในการตั้งฎีกา เบิก ทำให้เกิด ข้อผิดพลาด บ่อยครั้ง เกิดความล่าช้าในการ เบิกจ่าย	๑.กำหนดระยะเวลาและ ขั้นตอนที่ชัดเจนให้กับ หน่วยงานผู้เบิกจัดทำ รายการที่ต้องมีประกอบ ฎีกาแต่ละประเภทให้ หน่วยงานผู้เบิกทราบก่อน นำส่งฎีกาเบิก ๒.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบ เอกสารพร้อม รับรอง ความถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๓.ให้มีการตรวจสอบ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนที่จะมีการ เบิกจ่าย ๔. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานด้านการ เบิกจ่ายเงินเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการเงิน เพิ่มเติมมากขึ้น	กองคลัง	๑.ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒.ให้มีการตรวจสอบ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนที่จะมีการ เบิกจ่าย ๓. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานด้านการ เบิกจ่ายเงินเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการเงิน เพิ่มเติมมากขึ้น	-การเบิกจ่าย ถูกต้องตาม ระเบียบ - เอกสาร ประกอบการวาง เบิกจ่าย มีการ กลั่นกรองความ ถูกต้องทำให้เกิด ความผิดพลาด น้อยลง	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๙	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ	- หน่วยงานได้รับ พัสดุล่าช้า ไม่ทันต่อ ความต้องการ	-เพิ่มบุคลากรใน การปฏิบัติ - กำหนดแผน ดำเนินงานความ ต้องการการใช้ พัสดุ,วัสดุ ตาม ความจำเป็น เร่งด่วน	กองคลัง	-กำหนดแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ตามความต้องการ	หน่วยงานได้รับ พัสดุตันต่อความ ต้องการในการ ปฏิบัติราชการ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ
๐๑๐	การปฏิบัติงานไม่ ถูกต้องครบถ้วนตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	-ปฏิบัติงานผิด ระเบียบฯไม่เป็นไป ตาม พรบ.การจัดซื้อ จัดจ้างฯ	-ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพของ ผู้ปฏิบัติให้มีความรู้ มีน้ำใจในงานที่ ปฏิบัติและระเบียบ ที่กำหนด	กองคลัง	-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ และให้มีการอบรมให้มี ประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจ ระบบฯ และการ ปฏิบัติงานเกิด ความผิดพลาด น้อยลง	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ
๐๑๑	กระบวนการตรวจรับ และการเบิกจ่ายล่าช้า	-เวลากำหนดส่งมอบ และเกิดค่าปรับ -ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ได้รับ ชำระหนี้ล่าช้า - ชื่อเสียภาพลักษณ์ องค์กร	-ประชุมชี้แจงทุก ครั้งที่มีความเห็น ไม่ตรงกันสรุปผล การประชุม เสนอ ผู้บริหารทราบ	กองคลัง	-ให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ แจ้งผลการตรวจรับให้ เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอน	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานเป็นไป ตามขั้นตอนและ ระเบียบฯ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑๒	การคืนหลักประกัน สัญญาล่าช้า	-ปฏิบัติไม่เป็นไป ตามระเบียบฯ	- ตรวจสอบ ทำ ทะเบียนคุม	กองคลัง	-กำกับผู้ปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบฯ	มี การ คื น หลักประกัน สัญญาเป็นไป ตามระเบียบฯ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ
๐๑๓	กระบวนกรทำ สัญญาล่าช้าไม่ทันต่อ ความต้องการ	- หน่วยงานได้รับ ล่าช้า - งานต้องการเร่งด่วน จะได้รับผลกระทบไม่ ทันความเดือดร้อน ของประชาชน - กระทบต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ องค์กร	- ตรวจสอบ ทำ ทะเบียนคุม	กองคลัง	-ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม แผนการเบิกจ่าย	มีการเบิกจ่าย เป็นไปตาม ระเบียบฯ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานเมื่อสิ้น ปีงบประมาณให้ผู้บริหาร ทราบ
๐๑๔	โครงการฝึกอบรม คุ้มครองผู้บริโภค ด้านสาธารณสุข	ผู้ประกอบการยังไม่ ตระหนักถึงผลเสียของ ผู้บริโภค	ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยง อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	จัดอบรมอย่างต่อเนื่องหรือ ให้ ความ รู้ จา ก สื่อ ประชาสัมพันธ์	จํานวน ผู้ ประกอบ การ ร้านค้าที่เข้า ร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	- สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานตามโครงการ - จำนวนผู้ได้รับการ ฝึกอบรม

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑๕	โครงการจัดการขยะ มูลฝอย ณ ปลายทาง อย่าง ถูก หลั ก สุขาภิบาล	- ปริมาณขยะที่มากขึ้น เรื่อยๆ - พื้นที่ปลายทางในการ จัดการขยะมูลฝอย มีจำกัด - งบประมาณที่มีอย่าง จำกัด	ยอมรับความเสี่ยงโดย ไม่ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงเนื่องจาก ความเสี่ยงอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- จัดอบรมให้ความรู้ - ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้เกิด ประโยชน์สูงสุด	จำนวนปริมาณ ขยะที่ถูกจำกัด อย่างถูกหลัก สุขาภิบาล	๑ ต.ค.๖๘ -๓๐ ก.ย.๖๙	- สรุปผลโครงการ - ตอบแบบสอบถาม
๐๑๖	โครงการพัฒนา ศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส	จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	การส่งเสริมหรือ ผลักดันเหตุการณ์ที่ อาจเกิดขึ้น เมื่อ เหตุการณ์ที่อาจจะ เกิดขึ้นส่งผลกระทบ เชิงบวกกับองค์กร	กองสวัสดิการ สังคม	ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ทั่วถึง	จำนวนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาสที่ เข้าร่วมกิจกรรม	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	- สรุป รายงานผล โครงการต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น
๐๑๗	โครงการฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพให้กับ ประชาชนและกลุ่ม อาชีพ ภายในตำบล ทับคล้อ	- อบรม เป็น กลุ่มเป้าหมายเดิม ๆ - ฝึกอบรม แล้ว ประชาชนไม่นำไปใช้ ประโยชน์ - กลุ่มอาชีพส่วนใหญ่ เป็นเจ้าของรายเดียว - ระเบียบ ข้อบังคับ การจดทะเบียนกลุ่มมี ขั้นตอนยุ่งยาก	การส่งเสริมหรือ ผลักดันเหตุการณ์ที่ อาจเกิดขึ้น เมื่อ เหตุการณ์ที่อาจจะ เกิดขึ้นส่งผลกระทบ เชิงบวกกับองค์กร	กองสวัสดิการ สังคม	- เพิ่มสื่อประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง มากขึ้น - ติดตามผลหลังการฝึกอบรม - ผู้ประกอบการรายเดียวแต่ สามารถมีกลุ่มเชื่อมโยงเครือข่าย ได้ เช่น รายนี้ผลิต อีกรายขาย ถือเป็นเครือข่าย - พัฒนาสินค้าให้ได้คุณภาพตาม ระเบียบกำหนด	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	๑ ต.ค.๖๘ -๓๐ ก.ย.๖๙	- สรุปรายงานการ ดำเนินงาน ตาม โครงการ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๑๘	การจัดทำบัญชีและ การเบิกจ่ายการเงิน และ บัญชี กอง การศึกษา	เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความ ชำนาญด้านการเงินโดยตรง เอกสารอาจเกิดความผิดพลาด ได้หรือการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑. ส่งเสริม หรือ ผลักดัน ให้ มี เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชีโดยตรง เพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเอกสารเป็นไป ตามระเบียบ ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	- ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง - ศึกษาระเบียบปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	การจัดการงาน บัญชี และงาน พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เสร็จทันตาม กำหนดเวลาและ เป็นไปตาม ระเบียบ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลการ การจัดทำบัญชีให้ ผู้บริหารทราบ
๐๑๙	กิจกรรมการบริหาร และพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑. บุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศในการ ปฏิบัติงานทำให้งานสารบรรณ การจัดทำแผนการศึกษา และ งานการเงิน/บัญชี/พัสดุ เป็นไป ด้วยความล่าช้า ๒. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังมิ มีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต องตรงกันของกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานล่าช้าและ มีข้อผิดพลาด	๑. ส่งเสริมสนับสนุน บุคลากรศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เข้ารับ ความรู้พัฒนาตนเอง และองค์กร ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑. ส่งครูและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ๒. ควบคุมและส่งเสริมให้ บุคลากรที่ เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ ๓. ติดตามประสานงานแลกเปลี่ยน ความรู้กันในงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กับหน่วยงานข้างเคียง ๔. จัดประชุมให้คำปรึกษาแนะนำแก ครูผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจน ๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้ชัดเจน	ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ผ่านการ ประเมิน มาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๒๐	กิจกรรมการซ่อม แซมระบบไฟฟ้า สาธารณะ	๑.อันตรายจากการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะในช่วงฤดูฝน ๒.อันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สิน	๑.ชุดสำหรับการ ปฏิบัติงานที่มีความ ปลอดภัย ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑. ตรวจสอบพื้นที่และสภาพอากาศ ก่อนดำเนินการ ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกัน ความปลอดภัย ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๑๐๐ ของ ประชาชนได้รับ ความสะดวกใน การสัญจรไปมาใน เวลากลางคืน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ
๐๒๑	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (การดำเนินการ ช่วยเหลือผู้ประสบ สาธารณภัย / ภัยธรรมชาติ)	๑. มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้าน สาธารณภัยล่าช้า ๒. ไม่สามารถคาดการณ์ สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้	๑.เตรียมความ พร้อมด้านบุคลากร ให้พร้อมในการ ปฏิบัติหน้าที่ ๒.กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ขอใช้บัญชีตำแหน่งเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางด้าน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ระดับความสำเร็จ ของการให้ ความ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย อย่าง รวดเร็วและทั่วถึง	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๒๒	กิจกรรมการดำเนินงานด้าน ธุรการและงานสาร บรรณ	๑. การลงรับหนังสือมีความล่าช้า เนื่องจากหนังสือมีจำนวนมาก ๒. การค้นหาหนังสือราชการ มีความล่าช้าเนื่องจากยังสแกนงาน ลงระบบไม่เป็นปัจจุบัน ๓. เกิดความล่าช้าในการเสนอ ผู้บังคับบัญชา การตอบกลับ หนังสือ การรายงานผลต่างๆ	๑. เพิ่มประสิทธิภาพ ของผู้ปฏิบัติงาน อุปกรณ์สำหรับการ ปฏิบัติงาน ๒. กำหนดกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑.กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ดำเนินการลงรับ ในทะเบียนและส่งมอบผู้รับผิดชอบ ทันที ๒. จัดเก็บหนังสือลงในแฟ้ม เอกสาร ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและ ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วยความ อดทน	การลงรับหนังสือ และการค้นหา หนังสือมีความ รวดเร็วมากขึ้น	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สรุปรายงานผลให้ ผู้บริหารทราบ

ลายมือชื่อ.....

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

วันที่ 26 ก.ย. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑	- กิจกรรมรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติได้ - กิจกรรมร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนต่างๆในเขตพื้นที่ และศูนย์ดำรงธรรมอำเภอทับคล้อ	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน คอยให้ความรู้ให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆตามอำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น	๑ ต.ค.๖๘ -๓๐ ก.ย.๖๙	สำนักปลัด	-	-	-	-
๐๒	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านการเกษตร	จัดฝึกอบรมให้ความรู้กับผู้นำหมู่บ้าน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดความรู้กับชาวบ้านได้อย่างทั่วถึง	๑ ต.ค.๖๘ -๓๐ ก.ย.๖๙	สำนักปลัด	-	-	-	-

☐ รอบ ๓ เดือน☐ รอบ ๖ เดือน☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุน การ ดำเนินงานบริหาร จัดการศูนย์บริการ และ ภาย ทอด เทคโนโลยีการเกษตร ประจำตำบลทับคล้อ	สรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองต่อความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่ได้ดียิ่งขึ้น	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สำนักปลัด	-	-	-	-
๐๔	งานสำรวจ ออกแบบ เขีย น แ บ บ แ ละ ประมาณราคา	- สำรวจพื้นที่ควรมีผู้นำหมู่บ้านและ ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนร่วม ออกสำรวจด้วย เพื่อรับทราบปัญหา ความเดือดร้อน - การออกแบบให้เหมาะสมกับพื้นที่ จริงเพื่อให้โครงการนั้นๆเกิดผลต่อ ประชาชนให้ได้มากที่สุด - ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวันให้เป็นไปตาม รูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดใน สัญญาทุกประการ	๑ ต.ค.๖๘ -๓๐ ก.ย. ๖๙	กองช่าง	-	-	-	-

แบบ บส. ๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๕	งานด้านการควบคุมการ ก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑. ขอให้บัญชี/รับโอนย้าย บุคลากรด้านงานช่างตาม กรอบ อัตรากำลังให้ครบ ทุกตำแหน่ง ๒. สรรหาหรือจัดจ้าง บุคลากร ที่ มีความรู้ ความสามารถมา ปฏิบัติงาน ๓. ร าย ง า น ผล ก า ร ดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ใน แต่ละโครงการ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองช่าง	-	-	-	-
๐๖	งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้	-กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดำเนินการให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยถือปฏิบัติตาม ระเบียบฯที่กำหนดไว้	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-

แบบ บส. ๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๗	งานทะเบียนทรัพย์สินและ แผนที่ภาษี	-ดำเนินการปรับปรุงระบบ แผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-
๐๘	งานการเงินและบัญชี	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒. ให้มีการตรวจสอบ เอกสารทางการเงินอย่าง เคร่งครัดก่อนที่จะมีการ เบิกจ่าย ๓. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงานด้านการ เบิก จ่ายเงินเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับการเงิน เพิ่มเติม มากขึ้น	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-

☐ รอบ ๓ เดือน☐ รอบ ๖ เดือน☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๙	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ	-กำหนดแผนการจัดซื้อจัด จ้าง ตามความต้องการ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-
๐๑๐	การปฏิบัติงานไม่ ถูกต้องครบถ้วนตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	-ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ และให้มีการอบรมให้มี ประสิทธิภาพ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-
๐๑๑	กระบวนการตรวจรับ และการเบิกจ่ายล่าช้า	-ให้คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ แจ้งผลการตรวจรับให้ เจ้าหน้าที่พัสดุทราบเพื่อ ดำเนินการตามขั้นตอน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-

แบบ บส. ๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๒	การคืนหลักประกัน สัญญาล่าช้า	-กำชับผู้ปฏิบัติเป็นไปตาม ระเบียบฯ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-
๐๑๓	กระบวนการทำสัญญา ล่าช้าไม่ทันต่อความ ต้องการ	-ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม แผนการเบิกจ่าย	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองคลัง	-	-	-	-
๐๑๔	โครงการฝึ กอบรม คุ้มครองผู้บริโภคด้าน สาธารณสุข	จัดอบรมอย่างต่อเนื่องหรือ ให้ ค วาม ร ู้ จ า ก สื่ อ ประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๐๑๕	โครงการจัดการขยะมูล ฝอย ณ ปลายทางอย่าง ถูกหลักสุขาภิบาล	- จัดอบรมให้ความรู้ - ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ให้ เกิดประโยชน์สูงสุด	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	-	-	-	-

☐ รอบ ๓ เดือน☐ รอบ ๖ เดือน☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๖	โครงการพัฒนา ศักยภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ ทั่วถึง	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองสวัสดิการ สังคม	-	-	-	-
๐๑๗	โครงการฝึกอบรม ส่งเสริมอาชีพให้กับ ประชาชนและกลุ่ม อาชีพภายในตำบล ทับคล้อ	- เพิ่มสื่อประชาสัมพันธ์ให้ ทั่วถึงมากขึ้น - ติดตามผลหลังการ ฝึกอบรม - ผู้ประกอบการรายเดียวแต่ สามารถมีกลุ่มเชื่อมโยง เครือข่ายได้ เช่น รายนี้ผลิต อีกรายขายถือเป็นเครือข่าย - พัฒนาสินค้าให้ได้คุณภาพ ตามระเบียบกำหนด	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองสวัสดิการ สังคม	-	-	-	-
๐๑๘	การจัดทำบัญชีและการ เบิกจ่ายการเงินและ บัญชีกองการศึกษา	- ส่งเสริมสนับสนุน บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง - ศึกษาระเบียบปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม				

☐ รอบ ๓ เดือน☐ รอบ ๖ เดือน☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๙	กิจกรรมการบริหารและ พัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. ส่งครูและผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ควบคุมและส่งเสริมให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓. ติดตามประสานงาน แลกเปลี่ยน ความรู้กันใน งานศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก กับหน่วยงานข้างเคียง ๔. จัด ประชุม ให้ คำปรึกษาแนะนำแก่ครู ผู้ดูแลเด็กและเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องให้ชัดเจน ๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ ชัดเจน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-	-	-	-

แบบ บส. ๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๒๐	กิจกรรมการซ่อมแซม ระบบไฟฟ้าสาธารณะ	๑. ตรวจสอบพื้นที่ และ ส ภา พ อ า ก ศ ก ่อน ดำเนินการ ๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ใน การป้องกันความปลอดภัย ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-	-	-	-
๐๒๑	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (การ ดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบสาธารณภัย/ ภัยธรรมชาติ)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจ หน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. ขอใช้บัญชีตำแหน่งเจ้า พนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ๓. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานทางด้าน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สำนักปลัด				

แบบ บส. ๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๒๒	กิจกรรมการดำเนินงาน ด้านธุรการและงานสาร บรรณ	๑.กรณีเรื่องเร่งด่วนให้ ดำเนินการลงรับใน ทะเบียนและส่งมอบ ผู้รับผิดชอบทันที ๒. จัดเก็บหนังสือลงใน แฟ้ม เอกสาร ๓. ผู้บ้ ้ง ค้ บ บั ญ ข า ควบคุมดูแลและตรวจสอบ การปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความ อดุสาหะ	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙	สำนักปลัด	-	-	-	-

ลายมือชื่อ.....

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

วันที่ 26 ก.ย. 2568

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ โอกาส สำหรับ ปีถัดไป โอกาส สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....
 ตำแหน่ง(๑๕).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.

คำอธิบาย

แบบรายงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง

แบบ บส.๑	แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ(ถ้ามี)
แบบ บส.๒	แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
แบบ บส.๓	แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
แบบ บส.๔	แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
แบบ บส.๕	แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
๑	รหัสความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ โดยรหัสที่ใช้จะอยู่ในรูปแบบ ๐๑ เป็นต้นไป
๒	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ปรากฏตามแผนการพัฒนาโดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
๓	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท.(โดยระบุโครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
๔	งบประมาณ	ระบุจำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ทั้งหมดหรือโครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่มีความเสี่ยงหรือโครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
๕	วัตถุประสงค์	ระบุวัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ทั้งหมดหรือโครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่มีความเสี่ยงหรือโครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
๖	ตัวชี้วัด	ระบุตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท.(โดยระบุโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
๗	เป้าหมาย	ระบุเป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
๘	ผู้รับผิดชอบ	ระบุผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
๙	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
๑๐	ประเภทความเสี่ยง	ระบุอักษรย่อประเภทของความเสี่ยง S หมายถึง ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks) F หมายถึง ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) O หมายถึง ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) L หมายถึง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal Risks) T หมายถึง ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) R หมายถึง ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)
๑๑	คะแนนโอกาส	ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด โดยกำหนด ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
๑๒	คะแนนผลกระทบ	ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด โดยกำหนด ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
๑๓	คะแนนระดับความเสี่ยง	ระบุคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส คุณค่าคะแนนผลกระทบโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด โดยกำหนด ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
๑๔	วิธีตอบสนองความเสี่ยง (ปฏิเสธ/ลดโอกาส/ลดผลกระทบ/โอน/ยอมรับ/มาตรการการเฝ้าระวัง/ส่งเสริมหรือผลักดัน)	ระบุวิธีการที่จะจัดการความเสี่ยง ๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
		๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
๑๕	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระบุรายละเอียดวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุ(แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด)เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๑๖	วิธีการติดตามและการรายงาน	ระบุวิธีการติดตามและการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
๑๗	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยง และระยะเวลาแล้วเสร็จ
๑๘	ร้อยละความคืบหน้า	ระบุร้อยละความคืบหน้าจากวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง
๑๙	ผลการดำเนินการ และปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)	ระบุรายละเอียดผลการดำเนินการว่าได้ดำเนินการแล้วตามวิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างไร และระบุปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี)
๒๐	ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่	ระบุความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ที่ยังอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้)
๒๑	แนวทาง/มาตรการ/วิธีการ	ระบุแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อยมาก (๑ คะแนน)	ฟ้า  (๕)	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับน้อย (๒ - ๓ คะแนน)	เขียว  (๔)	มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบันอาจเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะ ๆ	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม หรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับปานกลาง (๔ - ๙ คะแนน)	เหลือง  (๓)	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจมีได้หากไม่ใช้ทรัพยากรเพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับอยู่แล้ว
ระดับสูง (๑๐ - ๑๖ คะแนน)	ส้ม  (๒)	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับรอง
ระดับสูงมาก (๑๗ - ๒๕ คะแนน)	แดง  (๑)	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องและอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามมาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการ โดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยง ให้มีความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
 ตำแหน่ง(๑๑).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
 ตำแหน่ง(๑๔).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
- (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
 ๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยง ด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
 ๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- (๙) ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

- (๑๐) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) /(๑๑) คะแนน... แบบ บส. ๒
- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนน มาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และ การรายงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔)..... พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓) (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มี
ความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่
กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข ปัญหา

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๘)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- (๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ โอกาส สำหรับ ปีถัดไป โอกาส สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....
 ตำแหน่ง(๑๕).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่หลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์กรต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) โดยอยู่ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ จึงดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงานอันจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้อง สามารถเข้าดูข้อมูลได้ทางเว็บไซต์ www.tubklor.go.th

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ
ที่ พจ.๗๕๔๐๑/..... วันที่ ๙ ๗ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง... ขออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ด้วย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ดำเนินจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยได้รับข้อมูล สำนัก/กอง องค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ โดยได้ทำการรวบรวมความเสี่ยงในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร หรือการดำเนินงานที่อาจเกิดผลเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ การป้องกันการทุจริตคือการแก้ไขปัญหการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมาย สามารถใช้เป็นเครื่องมือและแนวทางในการจัดการบริหารความเสี่ยงใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร จึงขออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....

(ว่าที่ ร.ต.หญิง อุทิศ สวัสดิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เพื่อพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวศิรินทร์ สายทน)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ปลัด/....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

โปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางภัทริกา วรายุทธสกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เพื่อทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายวิมล คำแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

ที่ ๑๑๙ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

.....
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘” ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ	เป็น	หัวหน้าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ	เป็น	รองหัวหน้าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	ผู้ประสานงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวมในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

๒. ผู้ประสานงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ตรวจสอบและช่วยสนับสนุนคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสอบถามให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล

๓. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและสอบถามการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

๔. หัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อและกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องผ่าน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานหลักของแต่ละสำนัก/กอง โดยมีหัวหน้าสำนัก/กอง เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย

๕. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย (หัวหน้าหน่วยงาน) มีหน้าที่ให้เชื่อมั่นได้ว่า ความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อที่สำคัญได้รับการระบุและประเมินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มีการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลไว้โดยรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อพิจารณาและอนุมัติ

- พิจารณาและสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข

- กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ โดยการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง

- รายงานความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และสูงมากให้นายกองการบริหารส่วนตำบลทับคล้อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และหัวหน้าสำนัก/กอง รับทราบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในผ่านการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

๗. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุนิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงการกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘



(นายสันติ พุ่มมะลิ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับคล้อ

