



# แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
กรมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

[Www.nakhao.go.th](http://www.nakhao.go.th)



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวรรณะ บุญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
กันยายน ๒๕๖๓

# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	๑
๑ ความสำคัญและความเป็นมา	๑
๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๓ ประโยชน์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๔ เป้าหมาย	๓
๕ นิยามการบริหารความเสี่ยง	๓
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา</b>	๕
๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๕
๒ วิสัยทัศน์	๖
๓ ภารกิจ	๖
๔ ยุทธศาสตร์	๖
๕ โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๖
๖ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	๗
<b>บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง</b>	๑๔
๑ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๒ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๔
<b>บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	๑๖
๑ การวิเคราะห์องค์กร	๑๗
๒ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
๓ การระบุความเสี่ยง	๑๘
๔ การประเมินความเสี่ยง	๑๙
๕ การตอบสนองความเสี่ยง	๒๒
๖ การติดตามและทบทวน	๒๓
๗ การสื่อสารและการรายงาน	๒๓
<b>บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง</b>	๒๕
แบบ บส. ๑	๓๐
แบบ บส. ๒	๓๔
แบบ บส. ๓	๔๑
<b>ภาคผนวก</b>	๔๘

## บทที่ ๑ บทนำ

### (๑) ความสำคัญและความเป็นมา

การบริหารความเสี่ยงเป็นภารกิจหนึ่งที่ทุกหน่วยงานมีความจำเป็นจะต้องมีการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจผลงานหรือผลผลิตที่หน่วยงานนั้นได้ปฏิบัติให้เกิดผลที่พึงประสงค์มากที่สุด การบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม การบริหารความเสี่ยงที่ดีนั้นจะต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือการบริหารจัดการองค์กรที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ทำให้องค์กรเกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารจะต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีคุณภาพ และมาตรฐานตามแนวทางการกำกับดูแลของหน่วยงานหรือองค์กรโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรด้วย ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงขององค์กรนั้นสามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการของแต่ละองค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพจะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้วย

การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วนตำบลหน้าเขามีสถิติการและความจำเป็นในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมายต่างๆ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ บัญญัติว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

## (๒) วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการกำหนดแนวทางแก้ไขและการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้

๒. เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และรวมทั้งมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๔. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจของผู้บริหารในการคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กร

๕. เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๖. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๘. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๙. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ให้ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

## (๓) ประโยชน์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการตัดสินใจ กำหนดนโยบายและมีการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่าต่อการลงทุน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๒. เพื่อประโยชน์การตรวจประเมินองค์กรด้วยตนเองทำให้เกิดการมุ่งเน้นที่ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ผลสำเร็จของกระบวนการ และผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบและต่อเนื่อง และช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ทำให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งจะส่งผลงานต่อเนื่องให้เกิดความระมัดระวังในการทำงาน และลดโอกาสที่จะทำให้เกิดการสูญเสียจากการดำเนิน
๕. สามารถนำผลของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งเพื่อประกอบในการตัดสินใจก่อนการดำเนินโครงการต่างๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรได้
๖. ส่งเสริมให้เกิดการเตรียมความพร้อม และแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานขององค์กร
๗. ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๘. สามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ระดับความเสี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรเป็นสำคัญ
๙. ส่งเสริมให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการนำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรอย่างทั่วถึง
๑๐. ทำให้มีแนวทาง และหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่สำคัญเป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความครบถ้วนสมบูรณ์

#### (๔) เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในงานที่รับผิดชอบได้
๔. การบริหารและความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
๕. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

#### (๕) นิยามการบริหารความเสี่ยง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

**การวิเคราะห์องค์กร** หมายถึง หน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร

**การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง** หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

**การระบุความเสี่ยง** หมายถึง การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

**การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงหน่วยงานเป็นการให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง

**การตอบสนองความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารพิจารณาประเด็นในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

**การติดตามและทบทวน** หมายถึง การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

## บทที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

#### ๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ตำบลหน้าเขาเป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ มีพื้นที่ประมาณ ๑๕๐.๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๙๗,๐๐๐ ไร่ มีพื้นที่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเขาพนม ซึ่งมีระยะทางห่างจากอำเภอเขาพนม ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลเขาหินอำเภอเขาพนมและอำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลเขาหิน อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลคลองยา อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มี ๘ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือน ๓,๑๗๖ หลัง ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านหน้าเขา	จำนวนครัวเรือน ๓๔๒ หลัง
หมู่ที่ ๒ บ้านบางสร้าน	จำนวนครัวเรือน ๔๖๒ หลัง
หมู่ที่ ๓ บ้านต้นพงษ์	จำนวนครัวเรือน ๕๔๔ หลัง
หมู่ที่ ๔ บ้านเขาหิน	จำนวนครัวเรือน ๕๑๘ หลัง
หมู่ที่ ๕ บ้านนา	จำนวนครัวเรือน ๒๔๒ หลัง
หมู่ที่ ๖ บ้านห้วยน้ำแก้ว	จำนวนครัวเรือน ๕๗๒ หลัง
หมู่ที่ ๗ บ้านต้นหาร	จำนวนครัวเรือน ๒๔๕ หลัง
หมู่ที่ ๘ บ้านเขาหัวพลัด	จำนวนครัวเรือน ๒๕๑ หลัง



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทั้งสิ้น ๙,๖๘๘ คน แยกเป็นชาย ๔,๘๘๘ คน หญิง ๔,๘๐๐ คน ตำบลหน้าเขามีสภาพพื้นที่ราบ บางส่วนเป็นที่ราบเชิงเขาเหมาะแก่การประกอบอาชีพการเกษตรกรรม ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและไม้ผลต่างๆ มีพื้นที่บางส่วนเป็นอุทยานแห่งชาติจึงทำให้มีพื้นที่ป่าค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ซึ่งมีเทือกเขาพนมเบญจาเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำลำธารหลายสายของจังหวัดกระบี่ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และประกอบอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม

## ๒. วิสัยทัศน์

"โครงสร้างพื้นฐานที่ดี มีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า"

## ๓. ภารกิจ

๑. เส้นทางการคมนาคมที่ได้มาตรฐาน ระบบการคมนาคมและการขนส่งรองรับการท่องเที่ยวและการเกษตรมีเพียงพอต่อความต้องการ

๒. เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อแก้ไขภาวะภัยแล้ง และเพื่อใช้ในภาคเกษตรกรรม

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประชาชนร่วมมือร่วมใจการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

## ๔. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

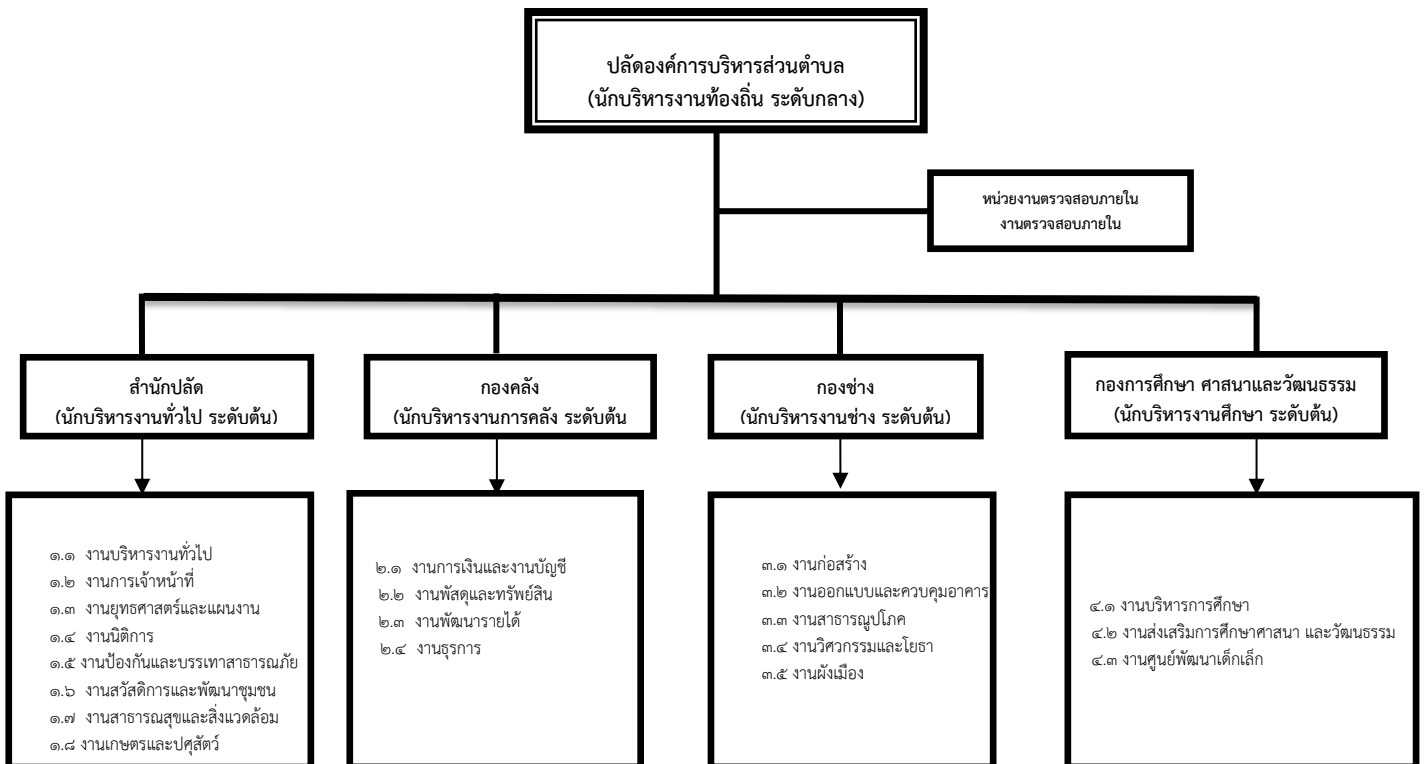
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

## ๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



๖. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเลือกตั้ง งานจัดระบบงาน งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานบริหารยานพาหนะ งานการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ งานรายงาน งานติดต่อนัดหมาย งานจัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์ งานการประชุม งานวางแผนการประเมินความเสี่ยง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>● <b>งานการเจ้าหน้าที่</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

สำนักปลัด (ต่อ)

- **งานยุทธศาสตร์และแผนงาน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานตั้งงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานควบคุมภายใน งานวางระบบการตรวจสอบภายใน งานการโอนงบประมาณ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- **งานนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมายดำเนินคดีแพ่งคดีอาญา และคดีทางการปกครองที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์งานพิจารณาเรื่องทุกข์ และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณาให้คำปรึกษา แนะนำ งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานทะเบียนพาณิชย์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันไฟระวังกและบรรเทาสาธารณภัย งานตรวจตรา รับแจ้งเหตุ ภัยพิบัติต่างๆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้ได้รับภัยพิบัติช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตามแผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกอบรม และฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันสาธารณภัยต่างๆ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด (ต่อ)

- **งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี่ยยังชีพ และจัดสวัสดิการเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอตส์ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด งานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญา ท้องถิ่นและความเข้มแข็งของชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพใน สถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครอง ผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมาย สาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูล ฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย
- **งานเกษตรและปศุสัตว์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษา ผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การตัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการ เกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้ แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

<p>กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานการเงินและงานบัญชี</b>          มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้         <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน</li> <li>๒. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จและนำฝากธนาคารทุกวัน</li> <li>๓. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ,เงินอุดหนุนลดช่องว่างการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ฯลฯ</li> <li>๔. การรับเงินเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าเบี้ยยังชีพ , ออกใบเสร็จและทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี</li> <li>๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆเลขที่รับฎีกา วันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ</li> <li>๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ</li> <li>๗. การจัดทำฎีกาต่างๆของส่วนราชการ</li> <li>๘. การจัดทำใบผ่านรายการดังนี้</li> <li>๙. นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย, เงินประกันสังคม, เงินกู้สวัสดิการธนาคารกรุงไทย, เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ฯลฯ</li> <li>๑๐. นำส่งเงิน กบท.ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี</li> <li>๑๑. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วน</li> <li>๑๒. การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร</li> <li>๑๓. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับโอนมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด หรือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับบัญชีเงินฝากธนาคาร และรับเงินในระบบ e-LAAS</li> <li>๑๔. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ -จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน</li> <li>๑๕. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</li> <li>๑๖. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ, ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา, ทะเบียนคุมเงินสะสม, จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ</li> <li>๑๗. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่ การจัดทำรายงานประจำเดือน งบประมาณรายรับจริง ประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน การจัดทำรายงานทางการเงิน ณ ๓๐ กันยายน</li> <li>๑๘. จัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่ รายงานเงินสะสมสิ้นเดือน มีนาคม และเดือนกันยายน, รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ตามกำหนดระยะเวลา</li> <li>๑๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li> </ol> </li> </ul>
----------------	--

## กองคลัง(ต่อ)

### ● งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นเดือนกันยายน
๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ผด.๑, ผด.๒, ผด.๓, ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง
๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย
๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์
๕. ติดตามทวงถามการยืมพัสดุเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๖. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา เบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำบัญชี การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

### ● งานพัฒนารายได้

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่อบต.หน้าเขาจัดเก็บเอง และเงินโอนเข้าบัญชีทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งเงิน โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคาร และส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการประเมิน
๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดจัดเก็บรายได้ ติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้
๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ลูกหนี้ค่าน้ำประปาและลูกหนี้ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย
๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน
๗. งานการจัดทำแผนที่ภาษีและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน, การจัดทำทะเบียนภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง, การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง
๘. การปรับข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๙. ปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของข้อมูลที่เป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนของข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลที่ดิน โรงเรือน อาคาร ป้าย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ภายในตำบลหน้าเขา
๑๐. ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

<p>กองคลัง(ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่ วางระบบการบริหารงาน มีวงจรถวายเอกสาร เริ่มจากการสร้างเอกสาร การจำแนกเอกสารและการนำไปใช้ การจัดเก็บเอกสาร การนำเอกสารมาอ้างอิงเมื่อจำเป็น การเก็บเอกสารรับคืน หรือการทำลายเอกสารงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p>กองช่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานก่อสร้าง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>๒. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ</li> <li>๓. งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต</li> <li>๔. การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ</li> <li>๕. งานบำรุงรักษาเครื่องกลต่างๆ</li> <li>๖. การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณและการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ</li> <li>๗. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่</li> <li>๘. บำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่องน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา เป็นต้น</li> <li>๙. สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทางอุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน</li> <li>๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> </li> <li>● <b>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำรวจ และออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๒. ประสานงานด้านสาธารณสุขโรค และกิจการประมาณ งานขนส่ง งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง</li> <li>๓. จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li> </ol> </li> </ul>

<p>กองช่าง (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานสาธารณูปโภค</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การรักษาคลองท่อระบายน้ำ สำรวจพื้นที่โครงการป้องกันน้ำท่วม ภัยแล้ง ดูแลรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำอุปกรณ์เครื่องมือเกี่ยวกับงานประปาและระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงานงาน กิจการประปา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>● <b>งานวิศวกรรมและโยธา</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>● <b>งานผังเมือง</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>งานบริหารการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ความต้องการ กำลังคน หลักสูตรแบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษาฯ จัดประชุม อบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนวการศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษาปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ งานนันทนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม จัดทำโครงการงานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรมท้องถิ่น จัดทำฎีกาของส่วนการศึกษา จัดทำรายงาน ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของส่วนการศึกษา งานพัฒนาด้าน การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผล และประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การวางแผนการศึกษา การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์จากผลการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์จัดทำแผนกิจกรรมประจำวันการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งาน ถนน อาคารและสิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ</li> <li>● <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการ กีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li> <li>● <b>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนันทนาการ การพลศึกษา งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>

## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

#### ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

#### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

### ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	รองประธานคณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

#### อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้วแต่กรณีสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

๕. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

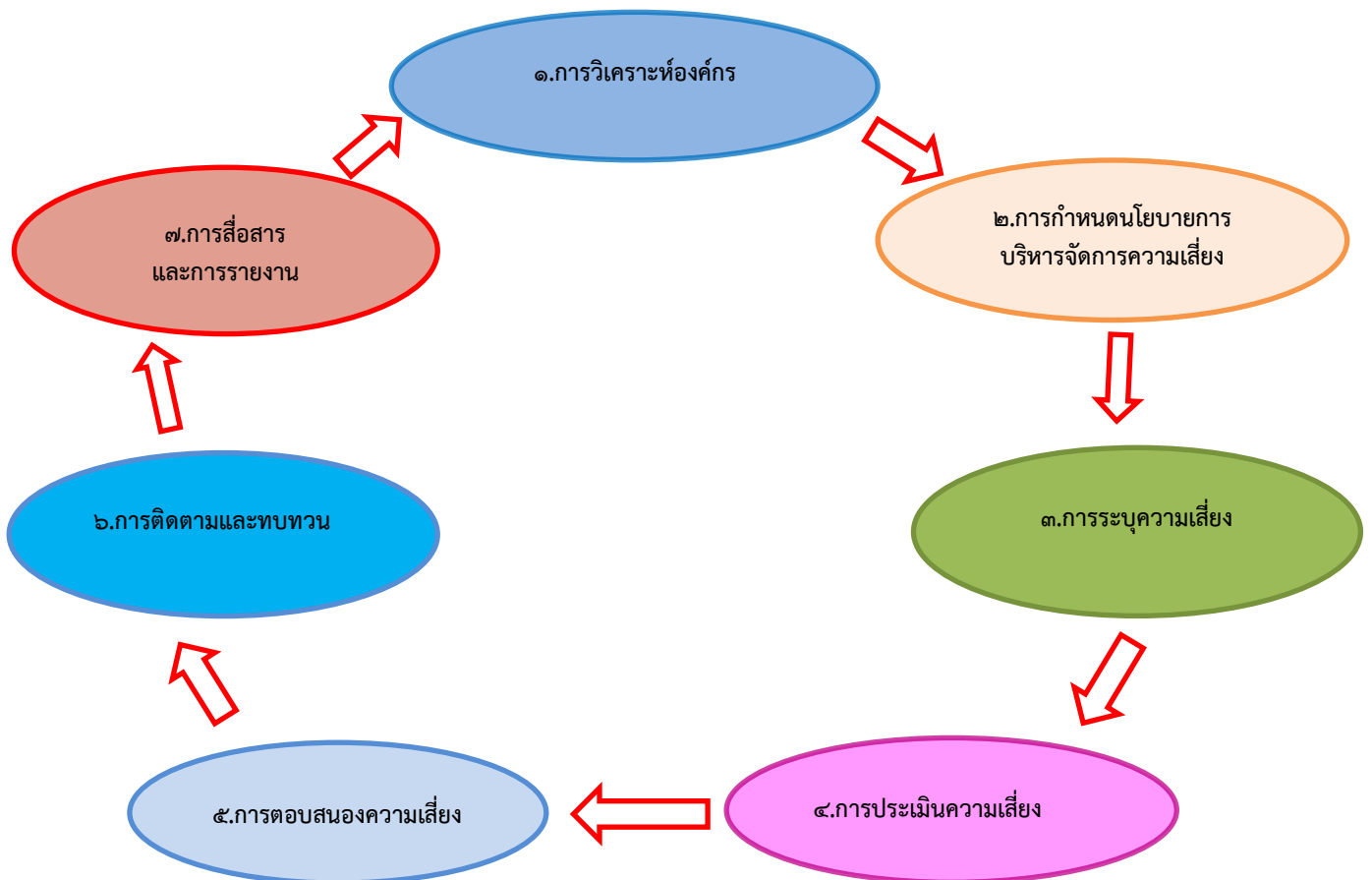
๖. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

## บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

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

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



## ๑. การวิเคราะห์ห้องค์กร

เป็นการวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

## ๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระดับองค์กร

**วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง** ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๒. เพื่อลดความเสี่ยงด้านโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น และให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้รับประโยชน์สูงสุด

**บทบาทความรับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง** ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยผ่านคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้วแต่กรณีสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

๕. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

## ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระดับองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

คะแนน	คำอธิบาย
๑	ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยง เช่น การทุจริตทุกกรณี ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
๒	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้น้อย เช่น การปฏิบัติงานมีผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ประสิทธิภาพของระบบ สารสนเทศในการบริการประชาชน ความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร
๓	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง ได้แก่ ระบบสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป
๔	ผู้บริหารเต็มใจยอมรับความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย และส่งผลกระทบต่ออาจก่อให้เกิดความเสียหายน้อย
๕	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เช่น การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับนวัตกรรมและการพัฒนา

### ๓. การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงโครงการ เป็นการพิจารณาว่ามีสิ่งใดหรือเหตุการณ์ใดที่อาจจะเป็นปัญหาอุปสรรค ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อตอบสนองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และการกิจของกรมหรือไม่ โดยพิจารณาได้จากการระดมความคิดเห็น ของผู้รับผิดชอบโครงการ การสัมภาษณ์ และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญและข้อมูลในอดีตในการระบุความเสี่ยงจะต้องพิจารณาแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก

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

(๒) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ สภาวะเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

#### นอกจากนี้ควรพิจารณาปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ๔ ประเภท ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)** เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง

**๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)** เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วต้องนำแนวคิด เรื่องธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๔. หลักความโปร่งใส (Transparency)
๕. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๖. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักนิติธรรม (Rule of law)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักความเสมอภาค (Equity)
๑๐. หลักการมุ่งฉันทามติ (Consensus Oriented)

#### ๔. การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

การประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และประเมินระดับความรุนแรง เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจากมีมาตรการ

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงโดยโอกาสแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยมาก น้อย โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบดังนี้

#### เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ของความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่เกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์(ครั้ง)	โอกาสที่เกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์(เปอร์เซ็นต์)
๕	สูงมาก	ไม่เกิน ๑ เดือน ต่อครั้ง	สูงมาก	มากกว่า ๘๐%
๔	สูง	มากกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน ต่อครั้ง	สูง	มากกว่า ๗๐% - ๘๐%
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ต่อครั้ง	ปานกลาง	มากกว่า ๖๐% - ๗๐%
๒	น้อย	มากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี ต่อครั้ง	น้อย	มากกว่า ๕๐% - ๖๐%
๑	น้อยมาก	มากกว่า ๓ ปี ต่อครั้ง	น้อยมาก	มากกว่า ๕๐%

**ผลกระทบ** หมายถึง ระดับของความเสียหายที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายตามภารกิจเป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงและมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งแบ่งระดับของผลกระทบออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบ ดังนี้

**เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสียหาย**

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย (ที่มีใช้ตัวเงิน)	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย (จำนวนเงิน)
๕	สูงมาก	อย่างยิ่ง/อย่างมาก/(มากกว่า ๘๐%)	สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	ค่อนข้างรุนแรง/มาก/(มากกว่า ๖๐% - ๘๐%)	สูง	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	พอสมควร/ปานกลาง /(มากกว่า ๔๐% - ๖๐%)	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มีอยู่บ้าง/น้อย /(มากกว่า ๒๐% - ๔๐%)	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	เล็กน้อย/น้อยที่สุด /(น้อยกว่า ๒๐%)	น้อยมาก	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท

ในการประเมินความเสี่ยงควรระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินระดับเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อการเลือกระดับความเสี่ยงและใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการประเมินระดับความเสี่ยง ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินระดับของความเสี่ยงทั้งในโอกาสและความรุนแรงที่เกิดขึ้น แล้ว ให้ทำการคำนวณระดับของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ด้วยสูตรการคำนวณ ดังนี้

<b>ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ</b>
--

**การจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยง** ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (ความถี่ของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย) และผลกระทบของความเสียหาย (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) จากระดับความเสี่ยงน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก มา จัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้ว โดยพิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

**แผนภูมิความเสี่ยง**

ผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
	โอกาส					

กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone)

จากแผนภูมิความเสี่ยงจะเห็นได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้มีการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ซึ่งจะได้เชื่อมโยงไปสู่การควบคุม/การจัดการความเสี่ยงทั้งในปัจจุบันและที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติม ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (Zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อย	ฟ้า 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน อาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีกหรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับน้อย	น้อย 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน อาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีกหรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับปานกลาง	เหลือง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับสูง	ส้ม 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีเพิ่มกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญระดับรอง
ระดับสูงมาก	แดง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการของกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

## ๕. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารตัดสินใจเลือกวิธีตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุความเสี่ยงและจัดลำดับแล้ว ให้นำความเสี่ยงมาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผลเพียงพอ สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

ยอมรับ	ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
พอใช้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

**การจัดการความเสี่ยง** เป็นกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่จะได้รับ โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน ๔ วิธี ดังนี้

### วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือกระบวนการบางอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/วินาศภัย - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การควบคุมภายใน - เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

**การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง** ให้หน่วยงานนำผลการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่อไป

## ๖. การติดตามและทบทวน

**การติดตามการบริหารความเสี่ยง** หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

(๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ ๖ เดือน และสิ้นปีงบประมาณ

(๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

**การทบทวนการบริหารความเสี่ยง** เป็นการทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยใช้แบบ บส. ๕ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

## ๗. การสื่อสารและการรายงาน

**การสื่อสาร** เป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอน การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการ ทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลความเสี่ยงในลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละโครงการ

**การจัดทำรายงานผล** เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอน ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ และสิ้นปีงบประมาณต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการ หรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการทำงาน ต่อไป

### ๓. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ การประเมิน จนกระทั่งกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ประกอบด้วย

๓.๑ แบบฟอร์ม บส. ๑ : กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ

๓.๒ แบบฟอร์ม บส. ๒ : การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

๓.๓ แบบฟอร์ม บส. ๓ : รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๔ แบบฟอร์ม บส. ๔ : รายงานการติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยง

๓.๕ แบบฟอร์ม บส. ๕ : รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

## บทที่ ๕

### แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาโดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

#### ๑. แบบฟอร์ม บส. ๑ : กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ

- ชื่อ อปท.
- ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ
- ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

#### ๒. แบบฟอร์ม บส. ๒ : การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๑ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)

- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
  - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
  - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
  - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
  - ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนนสูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
  - ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
  - การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
  - การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
  - การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ได้แก่การให้ภาคเอกชนดำเนินการ

- ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
- การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
- การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
  - ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
  - ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
  - วันเดือนปีที่ลงนาม

### ๓. แบบฟอร์ม บส. ๓ : รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

#### ๔. แบบฟอร์ม บส. ๔ : รายงานการติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๘)
- ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

## ๕. แบบฟอร์ม บส. ๕ : รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๔ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๓ (๕)
- คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ 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 ต่ำหรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑)คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่รายงาน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๑๕,๐๐๐.-	เพื่อบูรณาการร่วมกันในทุกภาคส่วน ในการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ร้อยละของ จำนวนโครงการ นำแผนชุมชน สู่การพัฒนา ได้ตามที่กำหนด	จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการดำเนินการเตรียม ความพร้อมป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย ในช่วงเทศกาลปีใหม่	๒๕,๐๐๐.-	เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยในช่วง เทศกาลปีใหม่	ร้อยละของ อุบัติเหตุ ในช่วงเทศกาล ลดลง	จัดตั้งจุดตรวจร่วมในช่วงเทศกาล ปีใหม่
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการดำเนินการเตรียม ความพร้อมป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยในช่วง เทศกาลสงกรานต์	๒๕,๐๐๐.-	เพื่อเตรียมความพร้อมใน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในช่วงเทศกาลเทศกาลสงกรานต์	ร้อยละของ อุบัติเหตุ ในช่วงเทศกาล ลดลง	จัดตั้งจุดตรวจร่วมในช่วง ช่วงเทศกาลสงกรานต์
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการป้องกันและ บรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนที่เกิดจากสา ธารณภัยต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐.-	เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชนให้ปลอดภัยจาก สาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง	ความพร้อมใน การช่วยเหลือ ผู้ประสบสาธารณ ภัย	ประชาชนตำบลหน้าเขาได้รับการ ช่วยเหลือเบื้องต้นจากการเกิด สาธารณภัยต่างๆ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	อุดหนุนโรงเรียนบ้านเขา ดิน โครงการอาหาร กลางวัน	๙๙๐,๐๐๐.-	เพื่อให้เด็กมีภาวะโภชนา การที่ดี แก้ไขปัญหาการขาด สารอาหาร	ร้อยละที่เพิ่ม ขึ้นของนักเรียน มีสุขภาพแข็งแรง	ค่าอาหารกลางวันโรงเรียนในเขต พื้นที่ตำบลหน้าเขา ตามจำนวนเด็ก ที่มีการจัดการ เรียนการสอนจริง
๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการแข่งขันกีฬา ภายในตำบล	๓๕๐,๐๐๐.-	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ แข็งแรงห่างไกลยาเสพติด	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของประชาชน มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด	จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา ประจำตำบล ส่งเสริมกีฬาใน หมู่บ้าน
๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการอบรมให้ ความรู้การจัดการ ขยะมูลฝอยและ คัดแยกขยะ ครัวเรือนโดยใช้ถังขยะ เปียกลดโลกร้อน	๕๖,๐๐๐.-	๑.เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับประชาชน กลุ่มอาสาสมัครและผู้นำในชุมชนในการ คัดแยกขยะครัวเรือนที่ต้นทาง ๒.เพื่อรณรงค์ประชาชนมีส่วนร่วมดูแล รักษาสิ่งแวดล้อมและบูรณาการความ ร่วมมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมของ ประชาชนในพื้นที่ ๓.เพื่อส่งเสริมการจัดการขยะอินทรีย์ หรือขยะเปียกในครัวเรือนก่อนนำเข้าสู่ ระบบการจัดการอย่างถูกต้อง ๔.เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้การจัดการขยะ เปียกลดโลกร้อนและเพิ่มประสิทธิภาพ จัดการขยะมูลฝอยชุมชนในพื้นที่	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วม ได้มีความรู้ เพิ่มขึ้น	ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหน้าเขา ๘ หมู่บ้าน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ โครงสร้างพื้นฐาน	กิจกรรมการขอ อนุญาตก่อสร้าง	-	เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นไป ตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ ความเข้าใจ ใน การขออนุญาตก่อสร้างดี ยิ่งขึ้น
๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ	กิจกรรมควบคุมและ การจัดหาพัสดุ	-	เพื่อให้มีการจัดการควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุทรัพย์สินที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ โดยอายุการใช้งานที่ไม่มี ความจำเป็นต้องใช้ในราชการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างบัญชี ควบคุม และการเก็บรักษาพัสดุอย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน	สามารถตรวจสอบ เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ลงบัญชีควบคุม และการ เก็บรักษาพัสดุได้
๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ	กิจกรรมงานจัดเก็บ รายได้	-	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึง พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ออกใหม่ และสามารถ ดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนแรกถึงขั้นตอน สุดท้ายได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมการอบรม อย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี	การปฏิบัติงาน ดำเนินการอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล
๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ	การควบคุมใช้รถยนต์ ส่วนกลางของ ราชการ	-	เพื่อป้องกันการประทุพผิตของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของอบต.หน้าเขา และ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ	ไม่มีการนำรถยนต์ ส่วนกลาง ไปใช้เพื่อประ โยชน์ส่วนตัว	รักษาผลประโยชน์ของ ทางราชการ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	กิจกรรมการ ดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ตำบลหน้าเขา	-	เพื่อให้การทำงานกองทุนฯ ด้านต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยครบถ้วน ถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม/ปี	สนับสนุนการดำเนินงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพอบต.หน้าเขา
๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ	กิจกรรมกระบวนการ รับ-จ่ายเงินของ หน่วยงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	-	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	การเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตาม กำหนดเวลา	ป้องกันการทุจริตในการ การเงินของหน่วยงาน

ลายมือชื่อ



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อบูรณาการร่วมกันใน ทุกภาคส่วนในการจัดทำ และทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่น	สำนักปลัด	การจัดตั้งแผนพัฒนาไม่ ถูกต้องเหมาะสมกับปัญหาและ ความต้องการของประชาชน	S ความ เสี่ยง ด้านกล ยุทธ์	๔	๓	๑๒	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง
๒	โครงการดำเนินการ เตรียมความพร้อม ป้องกันบรรเทา สาธารณภัยในช่วง เทศกาลปีใหม่	เพื่อเตรียมความพร้อมใน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในช่วง เทศกาลปีใหม่	สำนักปลัด	ประชาชนซบถด้วยความ ประมาทไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	O ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนิน งาน	๔	๔	๑๖	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓	โครงการดำเนินการเตรียมความพร้อมป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในช่วงเทศกาลสงกรานต์	เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในช่วงเทศกาลเทศกาลสงกรานต์	สำนักปลัด	ประชาชนขับรถด้วยความประมาทไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	○ ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนิน งาน	๔	๔	๑๖	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง
๔	โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ	เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยต่างๆ รวดเร็วและทั่วถึง	สำนักปลัด	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหาความเดือดร้อนได้ทันทั่วถึง	○ ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนิน งาน	๓	๔	๑๒	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๕	อุดหนุนโรงเรียน บ้านเขาติน โครงการอาหาร กลางวัน	เพื่อให้เด็กมีภาวะโภชนา การที่ดี แก้ไขปัญหาการ ขาด สารอาหาร	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	จำนวนนักเรียนมีการย้ายเข้า - ย้ายออก ทำให้งบประมาณมี การเปลี่ยนแปลง ทั้งไม่เพียงพอ และบางครั้งงบประมาณ คงเหลือ แต่ทางโรงเรียนผู้รับ เงินอุดหนุนไม่ส่งคืนเงินภายใน เวลาที่กำหนด	○ ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนิน งาน	๓	๒	๖	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง
๖	โครงการแข่งขัน กีฬาภายในตำบล	เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพแข็งแรง ห่างไกล ยาเสพติด	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เกิดการร้องเรียนจากประชาชน ในการตัดสินที่ไม่เป็นธรรม	○ ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนิน งาน	๓	๒	๖	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความ เสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๗	โครงการอบรมให้ความรู้การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือน โดยใช้ถังขยะเปียกลดโลกร้อน	๑. เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกให้กับประชาชน กลุ่มอาสาสมัคร และผู้นำในชุมชนในการคัดแยกขยะครัวเรือนที่ต้นทาง ๒. เพื่อรณรงค์ประชาชนมีส่วนร่วมดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและบูรณาการความร่วมมือในการจัดการสิ่งแวดล้อมของประชาชนในพื้นที่ ๓. เพื่อส่งเสริมการจัดการขยะอินทรีย์หรือขยะเปียกในครัวเรือนก่อนนำเข้าสู่ระบบการจัดการอย่างถูกต้อง ๔. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้การจัดการขยะเปียกลดโลกร้อน และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการขยะมูลฝอยชุมชนในพื้นที่	สำนักปลัด	ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและไม่มี การคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	○ ความ เสี่ยง ด้าน การ ดำเนินงาน	๔	๔	๑๖	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๘	กิจกรรมการขอ อนุญาตก่อสร้าง	เพื่อให้การขออนุญาต ก่อสร้างอาคารเป็นไปตาม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง	จากการตรวจสอบ เอกสารสิทธิ์ ที่ดิน แนว เขตที่ดินในการขอ อนุญาตก่อสร้างไม่ ชัดเจน การตรวจสอบ แนวเขตระยะรั้ว ระยะ ถอย ตรวจสอบยาก ซึ่ง อาจเป็นผลเสียต่อการ ลูกค้าแนวเขต	○ ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน L ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม ระเบียบ	๒	๕	๑๐	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง
๙	กิจกรรมควบคุมและ การจัดหาพัสดุ	เพื่อให้มีการจัดทำ ควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การ ตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ทรัพย์สินที่ชำรุด เสื่อมสภาพ โดยอายุการ ใช้งานที่ไม่มี จำเป็นต้องใช้ในราชการ	กองคลัง	ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุทรัพย์สินที่ชำรุดที่ เสื่อมสภาพ โดยอายุ การใช้งานที่ไม่มี จำเป็นต้องใช้ใน ราชการมีเป็นจำนวน มากยากต่อการควบคุม	○ ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	๔	๓	๑๒	การลดโอกาสและผลกระทบ ของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑๐	กิจกรรมงานจัดเก็บ รายได้	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ เข้าใจถึง พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ออกใหม่ และสามารถดำเนินการ ตั้งแต่ขั้นตอนแรกถึง ขั้นตอนสุดท้ายได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	กองคลัง	พระราชบัญญัติภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ออกใหม่ รวมถึง ประกาศกระทรวงการคลัง มหาดไทย ระเบียบกฎหมาย คู่มือยังไม่ออกหนังสือสั่งการ ประกอบกับการคำนวณ ภาษีต้องอาศัยข้อมูลจาก กรมที่ดิน และกรมธนารักษ์ เป็นฐานในการคำนวณภาษี อีกทั้งเจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ พรบ. และการดำเนินการ ตั้งแต่ขั้นตอนแรก	○ ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน  L ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม ระเบียบ	๔	๓	๑๒	การลดโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง
๑๑	การควบคุมใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล ของราชการ	เพื่อป้องกันการประพฤติ ผิดของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ อบต. หน้าเขา และรักษา ผลประโยชน์ของทาง ราชการ	สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	○ ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	๕	๒	๑๐	การลดโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑๒	กิจกรรมการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลหน้าเขา	เพื่อให้การทำงานกองทุนฯ ด้านต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยครบถ้วน ถูกต้อง และบรรลุวัตถุประสงค์	สำนักปลัด	- หน่วยงาน/ผู้เสนอแผนงาน/โครงการ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบและขั้นตอน และวัตถุประสงค์การดำเนินงานของกองทุนฯ - บุคลากรมีไม่เพียงพอ กับภาระงาน	○ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน L ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ	๓	๓	๙	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง
๑๓	กิจกรรมกระบวนการรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	กองคลัง	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบถูกต้องครบถ้วน ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	○ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๔	๕	๒๐	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

ลายมือชื่อ



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑	โครงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	การจัดตั้งแผนการ พัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสมกับปัญหาและ ความต้องการของ ประชาชน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	จัดประชุมเพื่อรับฟัง ความต้องการ ปัญหาความเดือดร้อน จากภาคประชาชน	ร้อยละของ จำนวนโครงการ นำแผนชุมชน สู่การพัฒนา ได้ตามที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๒	โครงการดำเนินการเตรียม ความพร้อมป้องกันบรรเทาสา ธารณภัย ในช่วงเทศกาลปีใหม่	ประชาชนขับรถด้วย ความประมาทไม่ปฏิบัติ ตามกฎหมายจราจร	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	๑. ตั้งจุดตรวจดูแล สอดส่องหรือป้องปราม ผู้ที่มีปัจจัยต่อการเกิด อุบัติเหตุ ๒. เตรียมความพร้อม ช่วยเหลือ กู้ชีพ กู้ภัย ผู้ประสบภัยได้รับการ ช่วยเหลือรวดเร็ว	ร้อยละของ อุบัติเหตุ ในช่วงเทศกาล ลดลง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓	โครงการดำเนินการเตรียม ความพร้อมป้องกันบรรเทาสา ธารณภัยในช่วงเทศกาล สงกรานต์	ประชาชนซ้บรถด้วย ความประมาทไม่ปฏิบัติ ตามกฎจราจร	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	๑. ตั้งจุดตรวจดูแล สอดส่องหรือป้องปราม ผู้ที่มีปัจจัยต่อการเกิด อุบัติเหตุ ๒. เตรียมความพร้อม ช่วยเหลือ กู้ชีพ กู้ภัย ผู้ประสบภัยได้รับการ ช่วยเหลือรวดเร็ว	ร้อยละของ อุบัติเหตุ ในช่วงเทศกาล ลดลง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๔	โครงการป้องกันและบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชนที่ เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ	ประชาชนไม่ได้รับการ แก้ปัญหา ความเดือดร้อนได้ ทันท่วงที	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบลงสำรวจ ความเสียหายในพื้นที่ ทุกครั้งที่เกิดสาธารณภัย เพื่อได้แก้ไขปัญห ให้กับประชาชนได้อย่าง รวดเร็ว	ความพร้อมใน การ ช่วยเหลือ ผู้ประสบสาธารณ ภัย	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๕	อุดหนุนโรงเรียนบ้านเขาดิน โครงการอาหารกลางวัน	จำนวนนักเรียนมีการ ย้ายเข้า – ย้ายออก ทำ ให้งบประมาณมีการ เปลี่ยนแปลง ทั้งไม่ เพียงพอ และบางครั้ง งบประมาณคงเหลือ แต่ ทางโรงเรียนผู้รับเงิน อุดหนุนไม่ส่งคืนเงิน ภายในเวลาที่กำหนด	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	เมื่อมีการรายงานเงิน อุดหนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับ ชอบ ตรวจสอบ ติดตาม ให้ถูกต้องครบถ้วน	ร้อยละที่เพิ่ม ขึ้นของนักเรียน มีสุขภาพแข็งแรง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๖	โครงการแข่งขันกีฬา ภายในตำบล	เกิดการร้องเรียนจาก ประชาชนในการตัดสินที่ ไม่เป็นธรรม	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	จัดจ้างบุคคลภายนอก เป็นกรรมการตัดสินเพื่อ แก้ไขปัญหาในการตัดสิน ให้เป็นธรรม	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของประชาชน มีสุขภาพแข็งแรง ห่างไกลยาเสพติด	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๗	โครงการอบรมให้ความรู้การจัดการขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะครัวเรือนโดยใช้ถังขยะเปียกลดโลกร้อน	ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและไม่มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	สำนักปลัด	๑.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะ และคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ๒. ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนในการคัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะมูลฝอยอินทรีย์หรือขยะเศษอาหาร ๓. ส่งเสริมให้ทุกครัวเรือนมีการจัดทำถังขยะเปียกแบบมีฝาปิด	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้าร่วม ได้มีความรู้เพิ่มขึ้น	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๘	กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง	จากการตรวจสอบเอกสารสิทธิ์ ที่ดิน แนวเขตที่ดินในการขออนุญาตก่อสร้างไม่ชัดเจน การตรวจสอบแนวเขตระยะร่น ระยะถอยตรวจสอบยาก ซึ่งอาจเป็นผลเสียต่อการลุกกล้าแนวเขต	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	กองช่าง	๑. ทำข้อตกลงกับเจ้าของที่ดินและพื้นที่ใกล้เคียงเพื่อป้องกันการลุกกล้าแนวเขต ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๙	กิจกรรมควบคุมและการจัดหา พัสดุ	ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุทรัพย์สินที่ชำรุดที่ เสื่อมสภาพ โดยอายุการ ใช้งานที่ไม่มี ความ จำเป็นต้องใช้ในราชการ มีเป็นจำนวนมากยากต่อ การควบคุม	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	ดำเนินการควบคุมพัสดุ และการจัดหาพัสดุให้ เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารจัดซื้อจัดจ้ ลงบัญชี ควบคุม และการเก็บรักษา พัสดุอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๑๐	กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้	พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ออก ใหม่ รวมถึงประกาศ กระทรวงการคลัง มหาดไทย ระเบียบกฎหมายลูกยังไม่ออก หนังสือสั่งการ ประกอบกับการ คำนวณภาษีต้องอาศัยข้อมูลจาก กรมที่ดิน และกรมธนารักษ์เป็น ฐานในการคำนวณภาษี อีกทั้ง เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ พรบ. และ การดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนแรก	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	มีการศึกษาและติดตาม เปลี่ยนแปลงกฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา	ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วม การอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑๑	การควบคุมใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของราชการ	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของราชการไปใช้ ประโยชน์ ส่วนตัว	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คนขับรถ และ ผู้รับผิดชอบรถยนต์ ส่วนบุคคลของราชการ ๒. เขียนแบบฟอร์มคำ ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ก่อนทุกครั้งที่ใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	ไม่มีการนำรถยนต์ ส่วนบุคคล ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๑๒	กิจกรรมการดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพตำบล หน้าเขา	- หน่วยงาน/ผู้เสนอ แผนงาน/โครงการ ยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบและขั้นตอน และวัตถุประสงค์การ ดำเนินงานของกองทุนฯ - บุคลากรมีไม่เพียงพอ กับภาระงาน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	จัดประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินโครงการ ตามระเบียบ/กฎหมาย	จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ กิจกรรม/ปี	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	- แต่งตั้ง คณะกรรมการ ติดตามโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพ กิจกรรมการ ดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ ตำบลหน้าเขา

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑๓	กิจกรรมกระบวน การรับ-จ่ายเงิน ของหน่วยงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	เพื่อควบคุมการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบถูกต้องครบถ้วน ป้องกันการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online ของ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑. ผู้จัดทำรายการขอ อนุมัติเบิก จ่าย รายการ ต่างๆ ๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติ รายการเบิก - จ่าย โดยผู้จัดทำรายการเบิก- จ่าย กับผู้มีอำนาจอนุมัติ ต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน	ไม่มีการนำรถยนต์ ส่วนบุคคล ไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

ลายมือชื่อ



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๒๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖