

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โดย

นางณัฐทิศา คำแก้ว

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ

อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

อบต.หนองนาคำ
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๒๘
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๐
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๕๙

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยทำให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลแครายจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน อบต.หนองนาคำเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลหนองนาคำ มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงคือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่าง ๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยงคือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่าง ๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยงคือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน๑.ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล/แผนที่

ที่ตั้งของหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านหนองนาคำ (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๒ บ้านโก๋ย (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๓ บ้านหนองใส (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๔ บ้านหนองหว่า (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๕ บ้านหนองไผ่

หมู่ที่ ๖ บ้านหนองแก

หมู่ที่ ๗ บ้านจำปา

หมู่ที่ ๘ บ้านถ่อนน้อย (พื้นที่ส่วนมาก)

หมู่ที่ ๙ บ้านตุม

หมู่ที่ ๑๐ บ้านดอนภู

หมู่ที่ ๑๑ บ้านนาหวาน

หมู่ที่ ๑๒ บ้านหนองไผ่คำ

หมู่ที่ ๑๒ บ้านหนองไผ่คำ

หมู่ที่ ๑๓ บ้านดอนหัน

หมู่ที่ ๑๕ บ้านโนนสะอาด

หมู่ที่ ๑๗ บ้านหนองใส หมู่ที่ ๑๘ บ้านโนนกก



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ตั้งอยู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๑๘ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐

- โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๑๙-๖๓๙

- โทรสาร ๐๔๒-๒๙๐-๔๖๓

www.Nongnakam.go.th

- E-mail: @Nongnakam.go.th

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลมีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มี ๓ ดูกาล (ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว)

อาณาเขต

อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลสามพร้าว อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลโพนงาม อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลหนองขอนกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลหนองไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคมอากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บางครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตกก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๕ – ๓๙.๙ องศาเซลเซียส ร้อนจัด มีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม แต่อาจเกิด “ช่วงฝนทิ้ง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน ในเดือนกรกฎาคม แต่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่เคยเกิดอุทกภัยรุนแรง มีฝนตกเฉลี่ยประมาณ ๙๐๐ มิลลิเมตร

ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในช่วงกลางเดือนตุลาคมนานราว ๑-๒ สัปดาห์ เป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง อากาศหนาวอุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ ๑๕ องศา

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย ประมาณ ๗๕% ดินลูกรังประมาณ ๑๕ % ลักษณะดินในพื้นที่เป็นดินเหนียวประมาณ ๑๐ % ในบริเวณราบลุ่มจะมีความอุดมสมบูรณ์มากเหมาะสำหรับทำนา และบริเวณที่ราบสูงเหมาะสำหรับการปลูกพืชไร่พืชสวน

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสระเขาเววี้ ดังนี้

ลำห้วย	๒	แห่ง	สระน้ำ	๑๐	แห่ง
หนองน้ำ	๖	แห่ง	บ่อน้ำตื้น	-	แห่ง
ลำคลอง	๔	แห่ง	บ่อบาดาล	-	แห่ง
บึง	-	แห่ง	อ่างเก็บน้ำ	-	แห่ง
แม่น้ำ	-	แห่ง	ฝาย	-	แห่ง
อื่นๆ(ระบุ)	-	แห่ง	เหมือง	-	แห่ง

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำไม่มีป่าไม้ แต่มีต้นไม้ที่ชาวบ้านปลูกลักษณะของไม้เป็นไม้ยืนต้น ผลัดใบ

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลได้จัดตั้งชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลมีทั้งหมด ๑๔ หมู่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง มีทั้งหมด ๑๔ เขตการเลือกตั้ง

๓.ประชากร

๓.๑ จำนวนประชากรในเขตตำบลหนองนาคำ (ข้อมูลเปรียบเทียบ ๒๕๖๗)

หมู่ที่	ชื่อบ้าน	จำนวนประชากร		รวม
		ชาย	หญิง	
๑	หนองนาคำ	๑,๔๖๕	๑,๖๔๓	๓,๑๐๘
๒	ไก่อ่	๕๙๕	๖๑๖	๑,๒๑๑
๓	หนองใส	๑๕๓	๑๘๐	๓๓๓
๔	หนองหว่า	๘๐๓	๗๙๕	๑,๕๙๘
๕	หนองไผ่	๕๕๐	๕๕๔	๑,๑๐๔
๖	หนองแก	๔๔๒	๔๕๔	๘๙๖
๗	จำปา	๖๓๕	๖๕๓	๑,๒๘๘
๘	ถ่อน้อย	๔๑๑	๓๗๕	๗๘๖
๙	ตุ้ม	๒๖๙	๒๔๐	๕๐๙
๑๐	ดอนภู	๑,๐๘๖	๑,๑๒๐	๒,๒๐๖
๑๑	นาหวาน	๔๕๔	๔๗๖	๙๓๐
๑๒	หนองไผ่คำ	๒๖๐	๒๔๙	๕๐๙
๑๓	ดอนหัน	๒๒๖	๒๑๒	๔๓๘
๑๕	โนนสะอาด	๓๕๘	๔๐๐	๗๕๘
๑๗	หนองใส ๒	๑๑๐	๑๓๔	๒๔๔
๑๘	โนนกกอก	๑๒๐	๑๕๙	๒๗๙
รวม		๗,๙๓๗	๘,๒๖๐	๑๖,๒๐๒

ที่มา: ข้อมูลสำนักงานทะเบียนอำเภอเมืองอุดรธานี วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ กรมการปกครองกระทรวงมหาดไทย

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๔.สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

เขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๕ ศูนย์ โรงเรียนในพื้นที่ระดับประถมศึกษา จำนวน ๕ โรงเรียน

โรงเรียนในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

โรงเรียนบ้านหนองนาคำ

โรงเรียนบ้านไก่อย

โรงเรียนบ้านจำ โรงเรียนบ้านถ่อนน้อย โรงเรียนบ้านหนองหว่า-หนองไผ่

๔.๒ สาธารณสุข

ด้านสาธารณสุข ตำบลหนองนาคำ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๑ แห่ง คือ
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหนองนาคำ

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ร้อยละ ๗๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม
ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญได้แก่ข้าว มันสำปะหลัง ข้าวโพด ดังนี้

- อาชีพเกษตรกรรม	ร้อยละ ๗๐	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพเลี้ยงสัตว์	ร้อยละ ๑๓	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพรับจ้าง	ร้อยละ ๘	ของจำนวนประชากรทั้งหมด
- อาชีพค้าขาย	ร้อยละ ๙	ของจำนวนประชากรทั้งหมด

๖.๒ การประมง

(ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำไม่มีการประมง)

๖.๓ การปศุสัตว์

- เป็นการประกอบการในลักษณะเลี้ยงในครัวเรือนเป็นอาชีพหลักและอาชีพเสริม เช่น การเลี้ยงไก่เป็ดโค
สุกรกระป๋อง

๖.๔ การบริการ

โรงแรม	-	แห่ง
ร้านอาหาร	-	แห่ง
โรงภาพยนตร์	-	แห่ง
สถานีขนส่ง	-	แห่ง
ร้านเกมส์	๓	แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคามีแหล่งท่องเที่ยว แต่ได้ส่งเสริมการท่องเที่ยวให้เกิดขึ้นในชุมชน เช่น การจัดงานประเพณีต่าง ๆ ชุมชนนวัตกรรมการทอผ้าบ้านโนน หมู่ที่ ๑๘

๖.๖ อุตสาหกรรม

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งอุตสาหกรรม

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์

- ร้านค้า	๖๓	แห่ง
- โรงสี	๒๕	แห่ง
- ปั๊มน้ำมัน	๑๙	แห่ง
- อู่ซ่อมรถยนต์	๒	แห่ง
- ฟาร์มเลี้ยงไก่	๑	แห่ง
- ร้านค้าชุมชน	๑	แห่ง
- ฟาร์มเลี้ยงสุกร	๒	แห่ง

กลุ่มอาชีพ

มีกลุ่มอาชีพ จำนวน ๑ กลุ่ม

กลุ่มทอผ้าบ้านโนนกก หมู่ที่ ๑๘ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

๖.๘ แรงงาน

ประชากรที่มีอายุ ๑๕ - ๖๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชากรอายุระหว่าง ๒๕ - ๕๐ ปี บางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ รวมทั้งแรงงานที่ไปทำงานต่างประเทศ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ เพราะพื้นที่ส่วนมากเป็นที่อยู่อาศัย ปัญหานี้ยังไม่สามารถแก้ไขได้

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

- ผู้ที่นับถือศาสนาพุทธร้อยละ๙๘
 - วัด ๑๘ แห่ง
 - สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง
- ผู้ที่นับถือศาสนาคริสต์ ร้อยละ ๒

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ประมาณเดือน มกราคม
- ประเพณีทำบุญ (เลี้ยงปูตาบ้านริมหนองบ้าน) ประมาณเดือน มกราคม
- ประเพณีวันสงกรานต์ ประมาณเดือน เมษายน
- ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือน พฤศจิกายน
- ประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา ประมาณเดือน กรกฎาคม ตุลาคม

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสารใช้สำหรับในครัวเรือน วิธีการเลี้ยงไหมและการทอผ้าไหม วิธีการทอเสื่อจากต้นกก และวิธีการจับปลาธรรมชาติ

ภาษาถิ่น

ภาษาอีสาน ร้อยละ ๙๘%

ภาษาไทย ร้อยละ ๑%

ภาษาอังกฤษ ร้อยละ ๑%

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไว้จำหน่ายบ้าง ได้แก่ เสื้อที่ทำจากต้นกก ผ้าที่ทำจากผ้าฝ้ายและผ้าไหม เครื่องจักสานที่ทำจากไม้ไผ่

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน และน้ำจากการซื้อจากโรงงานผลิตน้ำ สำหรับน้ำใต้ดินมีปริมาณน้อยไม่สามารถนำขึ้นมาใช้ให้พอเพียงได้ และบางแห่งน้ำมีสารเคมี ไม่สามารถใช้ดื่มและอุปโภคได้

๘.๒ ป่าไม้ป่าไม้ส่วนใหญ่เป็นป่าโปร่ง

๘.๓ ภูเขา-

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นพื้นที่สำหรับเพาะปลูก ที่อยู่อาศัย ร้านค้า สถานประกอบการตามลำดับ และมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ

๙. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มี ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๙. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มี ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการบริหารการปกครอง
๒. ด้านเศรษฐกิจและการส่งเสริมอาชีพ
๓. ด้านการศึกษา ส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ด้านสาธารณสุขมูลฐาน อนามัย และสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

๙.๑ เป้าประสงค์

- ๑.การคมนาคมทั้งทางบกและทางน้ำมีความสะดวกรวดเร็ว
- ๒.ประชาชนมีน้ำในการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
- ๓.ประชาชนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพเพิ่มขึ้น
- ๔.ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีถ้วนหน้า
- ๕.ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้พอเพียงตลอดจนเสริมสร้างให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

๙.๒ ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละของถนนที่มีการสัญจร
๒. ร้อยละของครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้
๓. ร้อยละของครัวเรือนมีน้ำประปาใช้
๔. ร้อยละของการว่างงานของวัยทำงาน
๕. ร้อยละของครัวเรือนที่มีรายได้ไม่ต่ำกว่า ๒๓,๐๐๐ บาท
๖. ร้อยละของจำนวนประชากรที่ได้รับการฝึกอบรมด้านอาชีพ
๗. ร้อยละของกลุ่มอาชีพที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุน
๘. ร้อยละของเกษตรกรที่มีการใช้สารเคมีลดลง
๙. ร้อยละของกลุ่มครัวเรือนที่ทำการเกษตรตามแนวเกษตรทฤษฎีใหม่
๑๐. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการฝึกอบรมการทำเกษตรตามแนวพระราชดำริ
๑๑. ร้อยละของงบประมาณที่จัดสรรการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
๑๒. ร้อยละของเด็กก่อนวัยเรียนที่ได้รับการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษาในระดับอนุบาล
๑๓. ร้อยละของงบประมาณที่ให้การสนับสนุนโรงเรียนในเขตพื้นที่ตำบลหนองนาคำ
๑๔. ร้อยละของประชาชนมีการเข้าร่วมกิจกรรม
๑๕. ร้อยละของจำนวนผู้ป่วยลดลง
๑๖. ร้อยละของโรคระบาดลดลง
๑๗. ร้อยละของประชาชนที่ออกกำลังกาย
๑๘. ร้อยละของผู้สูงอายุที่ได้รับสวัสดิการ
๑๙. ร้อยละของผู้พิการที่ได้รับสวัสดิการ
๒๐. ร้อยละของผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับสวัสดิการ
๒๑. ร้อยละของประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๒. ร้อยละของแหล่งน้ำที่ได้รับการฟื้นฟู
๒๓. ร้อยละของการปรับปรุงภูมิทัศน์ในเขตพื้นที่ตำบลหนองนาคำ
๒๔. ร้อยละความพึงพอใจในการรับบริการของประชาชน
๒๕. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
๒๖. ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีลดลง
๒๗. ร้อยละของประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคม หรือกิจกรรมอื่นของ อบต.หนองนาคำ

๙.๓ ค่าเป้าหมาย

๑. เพื่อก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ให้มีความสะดวกปลอดภัยได้มาตรฐาน
๒. เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนทางเศรษฐกิจระดับบุคคล ครอบครัวชุมชน โดยเฉพาะผลผลิตทางการเกษตร การแปรรูปสินค้าทางการเกษตรให้มีความสามารถ ส่งเสริมอาชีพเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีงานทำสามารถเลี้ยงตัวเองและครอบครัวได้
๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม แก่ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลหนองนาคำ
๔. เพื่อส่งเสริมสุขภาพทางด้านจิตใจ ด้านสุขอนามัย สวัสดิการคุณภาพชีวิต ของประชาชนในพื้นที่

๕. เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและประชาชนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานของรัฐตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

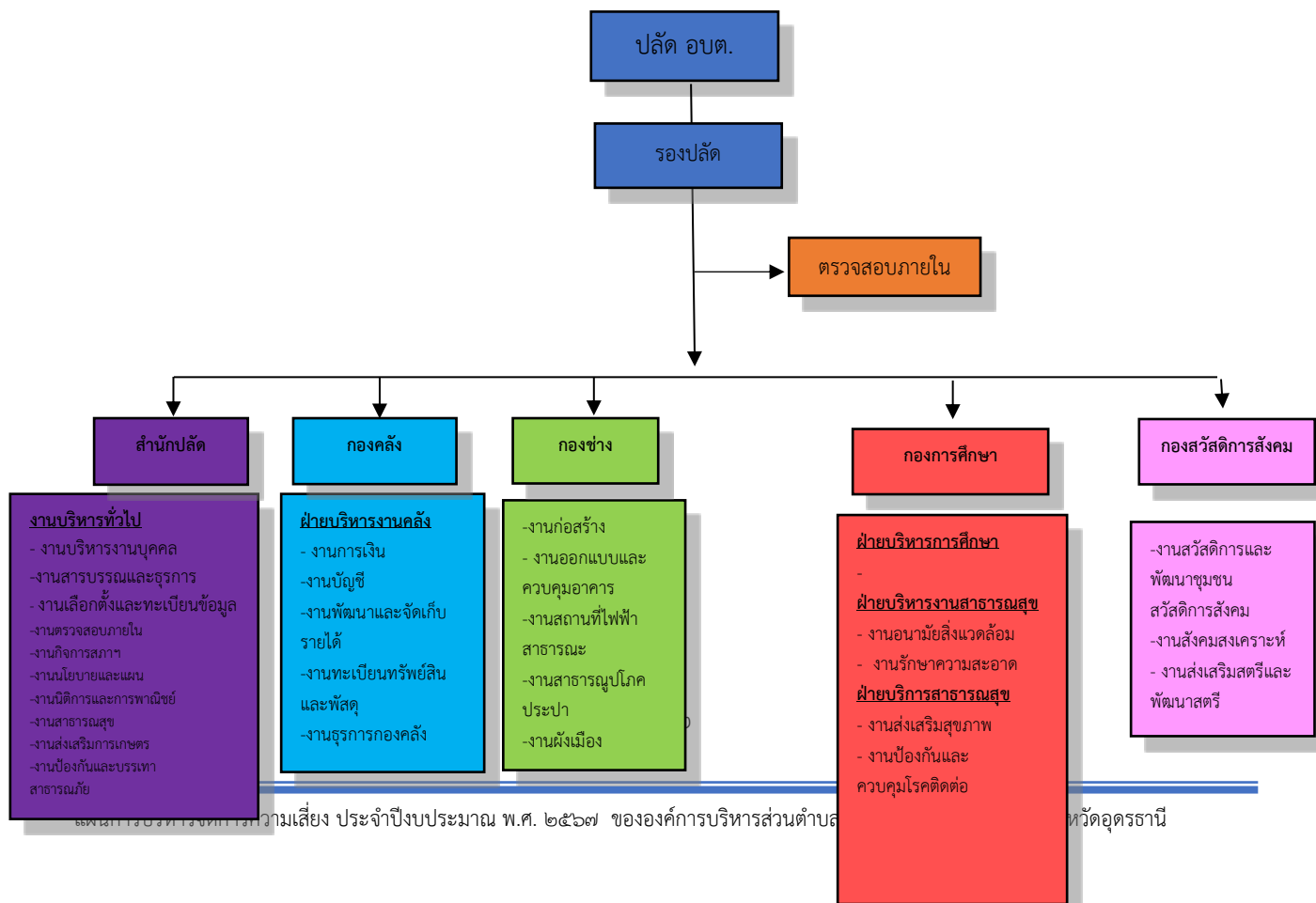
๙.๔ กลยุทธ์

๑. ก่อสร้างถนน ทางเท้า รางระบายน้ำ ประปาหมู่บ้าน
๒. ปรับปรุง ซ่อมแซม ขยาย ต่อเติมถนน ทางเท้า รางระบายน้ำ สะพาน แหล่งน้ำ ไฟฟ้าและอื่น ๆ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพในชุมชน
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจชุมชน
๕. พัฒนาและส่งเสริมการเกษตร
๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา
๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา และศาสนา
๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๙. การส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐาน และการอนามัย
๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. พัฒนาศักยภาพในการบริหารการปกครอง
๑๒. พัฒนาสังคม ส่งเสริมความเข้มแข็ง ส่งเสริมสวัสดิการคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของ

ประชาชน

๑๐. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>สำนักงานปลัด</p>	<p><u>งานตรวจสอบภายใน</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบ ภายในปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานบริหารงานทั่วไป</u></p> <p><u>งานบริหารงานบุคคล</u> มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หนองนาคำ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสระแก้วควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/ส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำงานพัฒนาบุคลากร เช่น ฝึกอบรม การประชุม / สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ของทุกสำนัก/ส่วน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำงานเกี่ยวกับพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างงานทะเบียนประวัตินายกองค์การบริหารส่วนตำบลรองนายก องค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลงานเกี่ยวกับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่ง อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/ส่วนต่าง ๆ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล หนองนาคำงานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ทุกคนงานควบคุมดูแลรับผิดชอบ จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างงานดูแลรักษาสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการ ลาอื่น ๆ ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน การดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

งานสารบรรณและธุรการ มีหน้าที่ ร่างพิมพ์ / โต้ตอบหนังสือ

ราชการต่าง ๆ การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลางานด้านสารบรรณของงานธุรการ สำนักงานปลัดกระทรวงเวียนหนังสือรับ - ส่งงานจัดแฟ้มเอกสารของสำนักงานปลัดแจก / ส่งหนังสือราชการให้กับสมาชิก / ชุมชน / กลุ่มบุคคลต่างแจ้งเวียนหนังสือภายใน และภายนอกคัดแยกแฟ้ม เอกสาร จากห้องผู้บริหาร ส่งตามส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบอร์ดประชาสัมพันธ์รับ - ส่ง เอกสาร พัสดุ ที่จัดส่งไปรษณีย์

ช่วยงานบริการในงานเลี้ยงต้อนรับและการจัดงานประเพณีต่าง ๆ ดูแลจัดเตรียมและบริการสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนเตรียมห้องประชุม

ดูแลบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับความสะดวกงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล มีหน้าที่ในงานเลือกตั้งงานระบบข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น งานรายงานระบบข้อมูลการเลือกตั้งงานด้านกฎหมายต่าง ๆ งานระบบเกี่ยวกับข้อมูลของ นายก รองและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกิจการสภา งานจัดประชุมสภาท้องถิ่นงานระเบียบข้อบังคับการประชุมวาระการประชุม๑.๕.๓ งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาท้องถิ่น

งานงบประมาณ มีหน้าที่ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมงานจัดทำประกาศข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติมงานบันทึกข้อมูลบัญชีรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Laas งานโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบ e-Laas

การบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูล อปท. (INFO)งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาเพิ่มเติมจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีพร้อมประกาศใช้งานจัดทำประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบลจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาตำบลงานติดตามและประเมินผล/แผนพัฒนาท้องถิ่นการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (E-Plan)งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนิติการและการพาณิชย์ มีหน้าที่ใน งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์

งานกฎหมายและนิติกรรมงานข้อบัญญัติอื่น ๆ และระเบียบงานควบคุมภายในงานนิติกรรมอื่น ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณสุข มีหน้าที่ในงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูลงานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสียงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

งานส่งเสริมการเกษตร

- ด้านการปฏิบัติการ

ศึกษา พัฒนา ระบบการควบคุม การผลิต การจำหน่าย การนำเข้า การส่งออก พืชพันธุ์พืช ปุ๋ย วัสดุมีพิษ ยาง รวมทั้งศึกษา พัฒนาระบบการคุ้มครองพันธุ์พืช และการค้าพืชตามอนุสัญญาเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายศึกษา รวบรวม ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาด้านพืชเกี่ยวกับการอนุรักษ์ด้านพฤกษศาสตร์ เทคโนโลยีชีวภาพ การปรับปรุงพันธุ์ การขยายพันธุ์ วิทยาการด้านพันธุ์การเขตกรรม การอารักขา งานวิทยาการก่อนและหลังการเก็บเกี่ยว การแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งงานด้านการผลิตสารบำรุงพืช และอื่น ๆ เพื่อให้ได้เทคโนโลยีที่เหมาะสมทางการเกษตร และช่วยพัฒนาผลผลิตให้ได้มาตรฐาน และปลอดภัย ทั้งผู้ผลิตและผู้บริโภค รวมทั้งผลกระทบของภูมิอากาศต่อการเกษตรศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับดิน น้ำและการชลประทานปุ๋ยปัจจัยการผลิต วัสดุมีพิษการเกษตร เพื่อเพิ่มผลผลิตพืชและปรับปรุงดินให้มีคุณภาพ

ศึกษา วิเคราะห์ สถานการณ์การผลิต การตลาดของพืช สินค้าเกษตรและสินค้าเกษตรแปรรูป เช่น ปริมาณการผลิต การตลาด ราคาผลผลิต ภัยธรรมชาติ ศัตรูพืช และประเทศคู่แข่ง เป็นต้นเพื่อวางแผนและแนะนำ การผลิต และการส่งเสริมให้เกษตรกร ผู้ประกอบการ สามารถผลิตให้ได้มาตรฐานคุณภาพสินค้าเกษตร ศึกษา ทดสอบ วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับงานพัฒนาที่ดินด้านการอนุรักษ์ดินและน้ำ การปรับปรุงบำรุงดิน การแก้ไขดินที่มีปัญหา การวิเคราะห์สภาพการใช้ที่ดินและการวางแผนการใช้ที่ดินเพื่อการพัฒนาที่ดินศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาด้านหม่อนไหม เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐานสากล อนุรักษ์คุ้มครองหม่อนไหมและไม้ย้อมสี ตลอดจนพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น และตรวจสอบหลักฐานการผลิตผ้าไหมเพื่อการออกใบรับรองตามมาตรฐาน รวมทั้งตรวจสอบเพื่อการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์หม่อนและไหม ส่ง เส ริ ม แ ละ สนับสนุนในการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตรและปัจจัยการผลิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น ทั้งด้านพืชและไหม ตลอดจนการฝึกอบรมและสาธิตเพื่อให้เกษตรกรและผู้ที่เกี่ยวข้องได้นำไปใช้ประโยชน์ให้บริการด้านวิชาการทางการเกษตร เกี่ยวกับการวินิจฉัย ตรวจสอบ วิเคราะห์ปัจจัยการผลิต โรคแมลงศัตรูพืช วัชพืช การตรวจสอบรับรองผลิตผล ผลิตภัณฑ์พืชและการเตือนภัยการระบาดของโรคแมลงศัตรูพืช เพื่อการป้องกันกำจัดที่เหมาะสม ควบคุมตรวจสอบพืช พันธุ์พืช วัสดุมีพิษและปุ๋ยเคมี เพื่อควบคุมและดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายข้อมูลเกี่ยวกับหมา แมว และการรายงานข้อมูลหมา แมว สัตว์ต่าง ๆ

-ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดการเกษตร การรายงานข้อมูลเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ สัตว์น้ำและสัตว์อื่น ที่ได้รับมอบหมาย

-ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

-ด้านการบริการ

รวบรวม จัดทำข้อมูล การจัดทำรายงานเกี่ยวกับสารสนเทศทางการเกษตรเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และให้บริการข้อมูลแก่ผู้ผลิต ผู้ประกอบการและผู้เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติให้เกิดประโยชน์และมีผลผลิตทางการเกษตรที่ดีให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานด้านวิชาการแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีทางวิชาการเกษตร แก่เกษตรกร นักศึกษาและประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ในการงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการ ด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ฯลฯ งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ งานดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัยงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนงานบำรุงรักษาเครื่องยนต์และเครื่องมืออุปกรณ์ในการดับเพลิงงานฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และฝึกซ้อมเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสารงานรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนและงานมวลชนสัมพันธ์งานรณรงค์เกี่ยวกับการลดอุบัติเหตุบนท้องถนน งานแก้ไขปัญหาเสพติดให้กับประชาชนอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<p>ฝ่ายงานการเงิน</p> <p>การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการการรับ-ส่งเงินคณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดินภาษีธุรกิจเฉพาะ ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล ค่าธรรมเนียมป่าไม้ ค่าภาคหลวงแร่ ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคาร โดยใช้บริหาร Self-Service Banking</p> <p>การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคารการรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณนำฎีกาที่งานการบัญชีมาตรวจสอบหลักฐานงานต่าง ๆ การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินค่าใช้จ่าย ๕% เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนการตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่ ลายมือชื่อ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าธนาคารการจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน</p> <p>การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่าง ๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน หลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็วการเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเล่าเรียนบุตร เงินสำรองจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการหลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากสำนัก/ส่วน ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทัน ในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนดการนำฎีกาที่ลงรับแล้ว มาตัดยอดเงินงบประมาณตรวจสอบว่ามีเงินหรือไม่ ถ้างบประมาณใกล้หมดให้แจ้งสำนักงานปลัดดำเนินการโอนเงินก่อนการเบิกจ่าย ขอสำเนาใบโอน และสำเนารายงานการประชุมเก็บใส่แฟ้มไว้ ๑ ชุดตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่ายออกไป หรือไม่ และประสานงานกับพัสดุว่าโครงการแต่ละ</p>

โครงการมีเงินงบประมาณของการดำเนินงาน หรือสามารถทำสัญญาได้กรณีที่ประกาศ และเปิดซองแล้วตรวจสอบควบคุมการยืมเงินทดรองจ่าย, เงินรับฝากประกันสัญญาเมื่อครบกำหนดงานธุรการ ได้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานการบัญชี

ปฏิบัติหน้าที่ในการรับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับตรวจสอบเงินภาษีจัดสรร ที่งานการเงินได้รับมาจากธนาคารกรุงไทย นำมาลงบัญชีเงินสดรับ (กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำใบผ่านรายการทั่วไป (กรณีรับเงินโอนต่าง ๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ - จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวันรายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป / อุดหนุนเฉพาะกิจ / เงินถ่ายโอน / เลือกทำตามแบบ / จ.ส.๐๒ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือนการจัดทำทะเบียนคุมงานต่าง ๆ ได้แก่ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบ กับ เงินสดรับ และเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกันทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบ กับ บัญชีเงินสดจ่าย และ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกันทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบ กับ เงินสดรับ และสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้องทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบ กับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องจัดทำทะเบียนคุมเงิน ค่าใช้จ่าย ๕ % และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบันจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย ติดตามการส่งใช้เงินยืมจากลูกหนี้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสด เป็นเงินโอนต่าง ๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑, ๒, ๓, ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชีจัดทำรายงานต่าง ๆ ได้แก่การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินรับฝาก รายงานกระแสเงินสด งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำการงบกระทบยอด รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม งบประมาณคงเหลือ กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลอง และรายงานรับเงิน และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชีจัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ งบทรัพย์สิน งบเงินสะสม งบหนี้สิน งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี ภายใน ๙๐ วัน การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนด ได้แก่รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคม ของทุกปีรายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม - มีนาคม) รายงานภายใน

วันที่ ๑๐ เมษายน งดรายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือน ตุลาคมของทุกปีรายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งดตุลาคม – มีนาคม) รายงาน ภายในวันที่ ๑๐ เมษายน , งดเมษายน – กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน ตุลาคมรายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม, เมษายน, กรกฎาคม, ตุลาคม)ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารกรุงไทย ทุกสิ้นเดือนมิถุนายน , ธันวาคม ปรับดอกเบียเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (เงินฝาก ประจำ) ทุกสิ้นเดือน ก.พ. , พ.ค. , ส.ค. , และ พ.ย. ปรับดอกเบียเงินฝาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้น เดือนมีนาคม และกันยายน โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปรายงาน GPP งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการ ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๑) จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสระเยาว์จัดเก็บเอง และเงินโอน ทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งทำใบนำส่งเงินและใบ สรุปลำส่งเงิน โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับโอนต่างจังหวัด และ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้ งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐาน ให้งานการบัญชีเพื่อให้ออบบัญชีให้ตรงกัน
- ๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มา ชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็น ปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับ ชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
- ๓) งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัด ประชุมจัดทำรายงานการประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตาม แผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
- ๔) จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการ ติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
- ๕) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่ ภาษีป้าย ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตกิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ ใบอนุญาตรับจ้างตัดผม ใบอนุญาตตลาดใบอนุญาต
- ๖) จัดทำ ภบท. ๑๙ บัญชี งบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็น ประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องกัน
- ๗) งานจัดทำทะเบียน ผท.๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖และงานลงระบบGFMS
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- ๑) ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ , ผด.๒, ผด. ๓, ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง
- ๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่าง ๆ ให้ทราบด้วย
- ๔) จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน
- ๕) แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้การได้ และจำหน่ายออกบัญชี หรือทะเบียน
- ๖) งานลงระบบ E-Lass,E-GP,E-Plan,
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตของการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๑) นำฎีกาที่ สำนัก/ส่วน ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก แล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับ สำนัก/ส่วน ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้ส่งเรื่องคืน สำนัก/ส่วน เจ้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจพบว่าวงงบประมาณแผนงานใด รายจ่ายใด วงเงินงบประมาณใกล้หมด ให้รีบแจ้งสำนัก/ส่วน เจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่ายแผนงานงบประมาณ ดำเนินการต่อไป
- ๒) ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ของฎีกาที่สำนัก/ส่วน ส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้องในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ ทั้งนี้ให้จัดทำทะเบียนคุมเอกสารต่าง ๆ และเก็บรักษาฎีกา ให้อยู่ในที่ปลอดภัยและสามารถตรวจสอบได้
- ๓) ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่าย หรือไม่ และประสานงานกับสำนัก/ส่วน และฝ่ายแผนงานงบประมาณ สำนักงานปลัด เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเบิกจ่าย ตามแผนงาน/โครงการ
- ๔) ตรวจสอบเงินงบประมาณ และรายได้รับ ในภาพรวมของอบต. กับฝ่ายแผนงานงบประมาณสำนักงานปลัด ในทุกไตรมาส ว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือ

	<p style="text-align: center;">-๒๐-</p> <p>และรายได้รับ ถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับกรณีใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเพื่อสอบทานความถูกต้องป้องกันการเบิกจ่ายเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการ</p> <p>๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้หัวหน้ากองคลังทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป</p> <p><u>ฝ่ายธุรการกองคลัง</u></p> <p>มีรายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง</p> <p>๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึกรายงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการด้านใดด้านหนึ่ง และงานทะเบียนเอกสารเกี่ยวกับสิทธิต่าง ๆ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>กองช่าง</p>	<p><u>งานก่อสร้าง</u></p> <p>๑) งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้างงานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณ</p> <p>๒) งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นหัวหน้าควบคุมดูแลภายในกองช่าง</p> <p>๓) การสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุงานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔) งานออกแบบเขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตามพ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่</p>

เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตาม พรบ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่อง ร้องเรียนและเรื่องอื่น ๆ ในพื้นที่ หมู่ที่ ๑ - ๑๔

๕) งานร่างพิมพ์/โต้ตอบหนังสือราชการต่าง ๆ งานด้านสารบรรณของงาน ชุรการ กองช่าง

๖) การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา

๗) การลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่งและการแจ้งหนังสือภายใน - ภายนอก

๘) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีรายละเอียดและการปฏิบัติงานดังนี้

๑) งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวงแผน งบประมาณ

๒) งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

๓) งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสถานีไฟฟ้าสาธารณะ

มีรายละเอียดและการปฏิบัติงานดังนี้

๑) การติดตั้งและซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าสว่าง

๒) งานจัดเก็บอุปกรณ์และการควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์ไฟฟ้า

๓) งานวางแผนและวิเคราะห์และการปรับปรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๔) งานสำรวจตรวจสอบการชำรุดของหลอดไฟตามถนนต่าง ๆ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสาธารณูปโภคประปา

มีรายละเอียดและการปฏิบัติงานดังนี้

๑) จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และการบำรุงรักษาด้านงานประปา เพื่อให้เกิดความพร้อม และสะดวกในการ ปฏิบัติงาน

๒) ดำเนินการผลิตน้ำประปา และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการประชาชน และน้ำประปาสำรองเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำ ใช้น้ำที่สะอาด ได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้ อย่างทันที

๓) ดำเนินการติดตั้งมาตรวัดน้ำประปาให้กับประชาชน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ในการคำนวณ ปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

๔) ซ่อมแซมและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำ ำประปาที่มีคุณภาพ และ ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำ ใช้อย่างสม่ำเสมอ

๕) ดำเนินการ ให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้องความต้องการของประชาชน

๖) ช่วยตรวจสอบและควบคุมรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีรายได้ รายจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ครบถ้วน และถูกต้อง

๗) บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน

๘) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙) ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานผังเมือง

มีรายละเอียดและการปฏิบัติงานดังนี้

๑) สำรวจแผนที่การกำหนด/การวางแผนพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๒) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณเพื่อขอรับการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน

๓) งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณเพื่อขอรับการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะ ดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔) การตรวจสอบที่ขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะการดำเนินคดีกับผู้บุกรุกสาธารณะ การดูแลตรวจสอบที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕) งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้างโดยได้รับอนุญาต ตามพรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ในพื้นที่ตำบล

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองสวัสดิการสังคม

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑.๑ พัฒนาชุมชน

งานสวัสดิการสังคม

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒. งานฝึกอบรมพัฒนาการ จัดให้มีการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

งานจัดระเบียบชุมชน

งานจัดระเบียบชุมชน

- ๑.งานเกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
๒. งานข้อมูล ประชาชนชุมชนเพื่อหาข้อมูลปัญหาและความจำเป็นขั้นพื้นฐานงานข้อมูลทะเบียนประวัติของกลุ่มคนดังกล่าว และพิจารณากำหนดแนวทางช่วยเหลือต่อไป

งานกิจการเด็กและเยาวชน

๑. งานศูนย์เยาวชน ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์เยาวชนเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และกิจกรรมทุกรูปแบบ มีประสิทธิภาพแก่เยาวชน
๒. งานกีฬา ส่งเสริมสนับสนุนดำเนินการด้านการกีฬา
๓. งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ
๔. งานสภาเด็กและเยาวชนระดับตำบล
๕. งานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมประเพณี

งานศูนย์วัฒนธรรม ส่งเสริมอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย

งานสังคมสงเคราะห์

โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์
- ๒.๒ งานสังคมสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๒.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๒.๔ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพและข้อมูลแรงงาน

งานส่งเสริมสุขภาพ สนับสนุนงบประมาณพัฒนาและคุ้มครองชีวิตตามวัยอันสมควรให้ได้รับการช่วยเหลือ พัฒนาผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการให้มีความเท่าเทียมกันและเป็นไปอย่างยั่งยืน

งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ

งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มสนับสนุนส่งเสริมให้กลุ่มได้มีกิจกรรมประกอบอาชีพให้มีความเข้มแข็ง มีการจัดการที่ดีสามารถแข่งขันกับตลาดภายนอกได้และสามารถตรวจสอบได้

๓.๓.๑ งานฝึกอบรมอาชีพส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาความรู้มีทักษะในการประกอบอาชีพแก่

๓.๒.๒ งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ การสนับสนุนงบประมาณในเบื้องต้นให้กับกลุ่มอาชีพต่าง ๆ เมื่อ กลุ่มเข้มแข็งก็จัดให้มีการระดมทุนสนับสนุนกลุ่ม เพื่อใช้ในการดำเนินการในการสร้างรายได้ให้กับกลุ่มอาชีพ

	<p style="text-align: center;">-๒๔-</p> <p>๓.๓ งานฝึกอบรมอาชีพ ๓.๓.๒ ประชาชน กลุ่มอาชีพต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการมีรายได้อย่างยั่งยืน</p> <p>๓.๔ งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</p> <p>๓.๕ งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ๓.๕.๑ ปฏิบัติงานหน้าทำงานการพัฒนาชุมชน เศรษฐกิจ ๓.๕.๒ งานเกี่ยวกับการสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ ๓.๕.๓ งานเกี่ยวกับให้คำแนะนำและอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน ๓.๕.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>	<p>ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานและประสบการณ์ ทางด้านการศึกษาโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตรสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่าง ๆ วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหนังสือตำราเรียน วางแผนการศึกษา จัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา ตลอดจนจัดบริการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา และกิจการนักศึกษา ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยงาน ทางด้านการศึกษา เป็นต้น เผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการเกี่ยวกับงานการศึกษา จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงานที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๑.๒ งานสารบรรณและธุรการต่าง ๆ ๑.๑.๓ การบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา ๑.๑.๔ การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา ๑.๑.๕ งานการบริหารงานบุคคลของครูส่วนท้องถิ่น ๑.๑.๖ งานบริหารบุคลากร การฝึกอบรม การประชุม สัมมนาของบุคลากรครู</p>

๑.๒. งานการศึกษาอกระบบ

- ๑.๒.๑ ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- ๑.๒.๒ การประสานงานสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- ๑.๒.๓ สนับสนุนและประสานงานกับการศึกษาอกระบบในเขตพื้นที่นั้น ๆ
- ๑.๒.๔ งานส่งเสริมการศึกษาอกระบบ

๑.๓. งานแผนและวิชาการ

- ๑.๓.๑ การจัดทำแผนการสอนการพัฒนาการศึกษาของ อบต.
- ๑.๓.๒ การจัดการระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๓.๓ งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน
- ๑.๓.๔ งานประเมินคุณภาพการบริหารจัดการการศึกษา
- ๑.๓.๕ งานข้อมูลการประเมินข้อมูล

๑.๔ การศึกษาไม่กำหนดระดับ

๑.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโก้ย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัว-หนองไผ่

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านถ่อนน้อย

โดยมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็กศูนย์เด็กเล็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๕.๑ ปฏิบัติหน้าที่กิจวัตรของเด็ก เพื่อให้มีความเจริญเติบโตและมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
- ๑.๕.๒ ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจอารมณ์สังคมและจริยธรรมไปพร้อม ๆ กันโดยให้กาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลากรรอบข้าง
- ๑.๕.๓ สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
- ๑.๕.๔ จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในและนอกอาคาร ให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๑.๕.๕ งานประสานระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้ปกครองเพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๑.๕.๖ มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพใฝ่หาตนเองอยู่เสมอ

	<p style="text-align: center;">-๒๖-</p> <p>๑.๕.๗ ดูแลกิจกรรมอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง</p> <p>๑.๕.๘ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานติดตามและประเมินผล</p> <p><u>งานศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p>และมีความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๒.๑ งานประเพณีศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ๒.๒ งานกิจการศาสนา</p> <p>๒.๓ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>๒.๔ งานจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>๒.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u></p> <p>๓.๑ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๓.๒ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</p> <p>๓.๓ งานกิจการเด็กและเยาวชน</p> <p>๓.๓ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๓.๔ งานจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา</p>
<p>กองสวัสดิการสังคม</p>	<p>งานสังคมสงเคราะห์งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆงานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพงานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัวงานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชนงานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆงานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภทงานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุภษา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้งงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญางานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนงานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ</p> <p>- งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเองงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนงานจัดระเบียบชุมชนงานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนงาน</p> <p>-งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p>

<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑.แผนงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none">• งานวางแผนด้านสาธารณสุข• งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่น โดยประสาน แผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด• งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข ประจำเดือนของ อบต.• งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุข ประจำเดือนของ อบต.• งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง• งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข• งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข• งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none">• งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม <p>๓.งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</p> <p>๔.งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none">• งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข
-----------------------------------	--

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลหนองนาคำทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาศีตความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๙) นิติกรชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสระเยาวามีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

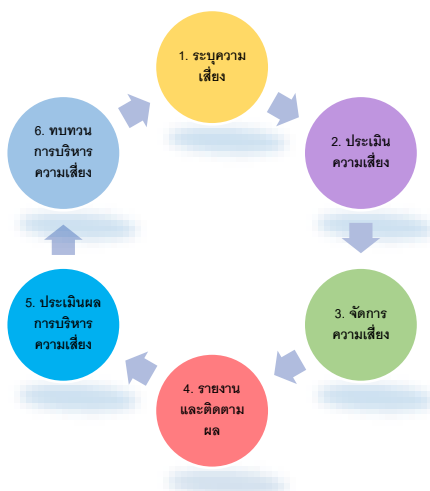
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

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

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

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

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

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

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

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

การระบุความเสี่ยง(Risk Identification) (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่าง ๆ	หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมายระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ <u>ปัจจัยภายใน</u> - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๓. การผิดพลาดในการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ราชการได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างในการเอี	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๔. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วงร้องเรียน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน - มีการทุจริต งบประมาณของทางราชการเสียหาย 	<p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขายผู้รับจ้าง 	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เกิดการทุจริต เกิดความเสียหายโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต 	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ - ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย 	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี 	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๘. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	สิ้นเปลืองและสูญเสียงบประมาณในการก่อสร้าง การซ่อมแซมบำรุงรักษา	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในหน้าที่ทำ 	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	งบประมาณที่ต้องจ่ายไปให้กับผู้ที่ไม่สิทธิได้รับ	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย 	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๑๐. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียชีวิตของประชาชน	<p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - อุบัติการณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า 	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสระเยาว์ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐- ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เต็ดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

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

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ยงหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสี่ยงหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

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

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก	
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐		
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕		สูง
	๒	๔	๖	๘	๑๐		ปานกลาง
	๑	๒	๓	๔	๕		ต่ำ
	๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	

- ๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม
- ๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
- ๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

แบบ RM-๑

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่.....๑.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน.....
โครงการ/กิจกรรม....ก่อสร้างโดมอเนกประสงค์ภายในพื้นที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ.....
วัตถุประสงค์.....เพื่อให้มีที่จอดรถดับเพลิงประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด....ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ.....
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....สำนักงานปลัด.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ /กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ ความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)
โครงการก่อสร้างโดม อเนกประสงค์ภายในพื้นที่ทำ การองค์การบริหารส่วนตำบล หนองนาคำ	ที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบล หนองนาคำ	เพื่อให้มีอาคารเพียงพอและ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และรองรับประชาชนผู้ที่มา ติดต่อราชการ	ห้องประชุมเดิมบรรจุคนได้น้อย ทำให้สถานที่แคบไม่เพียงพอกับ ประชาชนที่มีส่วนร่วมในการประชุม ในแต่ละครั้งจึงได้จัดจ้างสร้างโดม หลังใหม่ขึ้นเพื่อใช้เป็นสถานที่จัด งานได้หลายอย่าง	○	๔	๔	๑๖	สูงมาก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการส่งเสริมสาธารณสุขมูลฐานและสิ่งแวดล้อม

โครงการ/กิจกรรม...โครงการขับเคลื่อน สัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จากพิษสุนัขบ้า.....

วัตถุประสงค์.....เพื่อให้ประชาชนในเขตตำบลหนองนาคำปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....เพื่อให้ ปชช ในพื้นที่ตำบลหนองนาคำ เป็นเขตปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....สำนักงานปลัด.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของ ความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)
โครงการขับเคลื่อน สัตว์ปลอด โรคคนปลอดภัย จากพิษสุนัข บ้า	เพื่อให้ ปชช ในพื้นที่ ตำบลสระยาว เขต ปลอดภัยจากโรคพิษ สุนัขบ้า	- เพื่อเก็บรักษาวัคซีนให้มี คุณภาพขณะที่ยังไม่ได้ ดำเนินการฉีดวัคซีน - เพื่อให้การเกิดความ คุ้มค่าของงบประมาณที่ จัดซื้อวัคซีน และประชาชน ที่เป็นเจ้าของสุนัขได้รับ ประโยชน์	- วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า มี โอกาสเสื่อมสภาพ เนื่องจาก ไฟฟ้าตกบ่อย ๆ ทำให้ตู้เย็นที่เก็บ รักษาอุณหภูมิไม่คงที่ - การสำรวจสุนัข/แมว ไม่ได้จำนวนที่ แน่ชัดเนื่องจากขาดการสำรวจที่ ชัดเจน	○	๒	๕	๑๐	สูง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์

โครงการ/กิจกรรม.....โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล

วัตถุประสงค์.....เพื่อให้ประชาชนที่เดินทางอย่างปลอดภัยในเทศกาลต่าง ๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....เพื่อลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลปีใหม่ และมาตรการในการรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....สำนักงานปลัด.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
โครงการป้องกันและลด อุบัติเหตุในช่วงเทศกาล	เพื่อลดอุบัติเหตุในช่วง เทศกาล เทศกาล สงกรานต์ เทศกาลปี ใหม่ และมาตรการ ในการรักษาความ ปลอดภัยนักท่องเที่ยว	๑.ด้านบุคลากร ๒.ด้านงบประมาณ	๑.มีการแบ่งหน้าที่/ แบ่งงานของแต่ละคนไม่ชัดเจนว่าจะว่ามีหน้าที่ อะไรบ้าง ๒. งบประมาณไม่เพียงพอในการ จัดเตรียมอุปกรณ์ในการตั้งจุดตรวจ	○	๑	๔	๔	สูง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่.....๕.ยุทธศาสตร์การบริหารการปกครอง.....
 โครงการ/กิจกรรม....การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....
 วัตถุประสงค์.....เพื่อให้ผู้สูงอายุในเขตพื้นที่ตำบลหนองนาคำได้รับสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพตามจำนวนที่ขึ้นทะเบียนทุกราย
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุตำบลหนองนาคำ จำนวน ๑,๒๓๕ ราย จำนวน ๑๒ เดือน
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองสวัสดิการสังคม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ ความ (๙)
การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	เพื่อจ่ายเป็นเงิน สวัสดิการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ตำบลหนองนาคำ จำนวน ๑,๒๓๕ ราย จำนวน ๑๒ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ไม่ถูกต้องครบถ้วน - การจ่ายเบี้ยยังชีพยัง บางรายยังไม่เป็นไป ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๑๐๐% 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้า - การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย ไม่ได้รับแจ้งจากผู้มารับเบี้ย 	○	๕	๒	๑๐	สูง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่.....๕.ยุทธศาสตร์การบริหารการปกครอง.....
 โครงการ/กิจกรรม.....การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....
 วัตถุประสงค์.....เพื่อให้ผู้สูงอายุในเขตพื้นที่ตำบลหนองนาคำ ได้รับสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพตามจำนวนที่ขึ้นทะเบียนทุกราย
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....เพื่อจ่ายเป็นเงินสวัสดิการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุตำบลหนองนาคำ จำนวน ๑,๒๓๕ ราย จำนวน ๑๒ เดือน
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองสวัสดิการสังคม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ /กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง ”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	เพื่อจ่ายเป็นเงิน สวัสดิการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ตำบลหนองนาคำ จำนวน ๑,๒๓๕ ราย จำนวน ๑๒ เดือน	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ไม่ถูกต้องครบถ้วน - การจ่ายเบี้ยยังชีพยัง บางรายยังไม่เป็นไป ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๑๐๐% 	<ul style="list-style-type: none"> - การรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้า - การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย ไม่ได้รับแจ้งจากผู้มารับเบี้ย 	○	๕	๒	๑๐	สูง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่.....๕ ยุทธศาสตร์การบริหารและการปกครอง.....
โครงการ/กิจกรรม....การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....
วัตถุประสงค์.....เพื่อช่วยเหลือผู้พิการทางร่างกายที่ถูกทอดทิ้งและอยู่ลำพังได้รับความช่วยเหลือในการยังชีพ
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....จำนวนผู้ได้รับการช่วยเหลือสงเคราะห์เบี้ยยังชีพดังกล่าวครบทุกคน
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองสวัสดิการสังคม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ /กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง ”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)
การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ย ผู้พิการ	จำนวนผู้ได้รับการ ช่วยเหลือสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพดังกล่าวครบ ทุกคน	- การเบิกจ่ายเงิน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ไม่ถูกต้องครบถ้วน - การจ่ายเบี้ยยังชีพยัง บางรายยังไม่เป็นไป ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ๑๐๐%	- ผู้รับเบี้ยไม่มารับเบี้ยตามวัน เวลาที่นัดหมาย - การรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้า - การเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัย ไม่ได้รับแจ้งจากผู้มารับเบี้ย	○	๕	๒	๑๐	สูง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่.....๓.การพัฒนาการศึกษา ส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม.....
 โครงการ/กิจกรรม....การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (อาหารกลางวัน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองนาคำ
 วัตถุประสงค์.....เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๕ ศูนย์
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....จำนวนผู้ ศพด.ที่ได้รับการส่งเสริมครบทั้ง ๕ ศูนย์ ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริมครบทุกคน
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๘)	ระดับ (๙)
๑.การสนับสนุนค่าใช้จ่ายใน การบริหารสถานศึกษา(อาหาร กลางวัน)ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตำบลหนองนาคำ	จำนวนผู้ ศพด.ที่ได้รับ การส่งเสริมครบทั้ง ๕ ศูนย์ ร้อยละของ จำนวนนักเรียนที่ได้รับ การส่งเสริมครบทุกคน	- การดำเนินการในการ ประกอบอาหารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้าน โภชนาการยังไม่ได้ มาตรฐาน	- การประกอบอาหารสำหรับ เด็กยังขาดคุณภาพและไม่ถูก สุขลักษณะตามโภชนาการ - อาหารไม่หลากหลาย ไม่ครบ ห้าหมู่ จำนวนหรือปริมาณ อาหารน้อยเกินไป	○	๓	๔	๑๒	สูง

แบบ RM-๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
 ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

แบบ RM-๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่.....๑.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน.....
 โครงการ/กิจกรรม....ก่อสร้างโดมอเนกประสงค์ภายในพื้นที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ.....
 วัตถุประสงค์.....เพื่อให้มีที่จอดรถดับเพลิงประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด....ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ.....
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองช่าง.....

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๗)				
๑.โครงการก่อสร้างโดมอเนกประสงค์ภายในพื้นที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสระยาว	เพื่อให้มีอาคารเพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานและรองรับประชาชนผู้ที่มาติดต่อราชการ	๑ งานก่อสร้าง และงานบริการมีจำนวนมาก ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้างราคาน้ำมัน และราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	๓	๔	๑๒	๓	การควบคุม	๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อรับการถ่ายทอดความรู้ใหม่อยู่เสมอ และครบทุกคนให้เจ้าหน้าที่ตามคำสั่งสามารถปฏิบัติงานเอกสารและคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเองได้ ๒.จัดหาเครื่องมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	ผอ.กองช่าง	๙๕๐,๐๐๐

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗
ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่.....๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริหารการปกครอง.....
โครงการ/กิจกรรม.....โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล
วัตถุประสงค์.....เพื่อให้ประชาชนที่เดินทางอย่างปลอดภัยในเทศกาลต่าง ๆ
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....เพื่อลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลปีใหม่ และมาตรการในการรักษาความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๗)				
โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล	๑.ด้านบุคคลากร ยังขาด ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	๑.มีการแบ่งหน้าที่/ แบ่งงานของแต่ละคน ยังไม่ชัดเจนว่ามี หน้าที่อะไรบ้าง	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	๑.มีการออกคำสั่งแจ้งทุก กองที่หน้าที่ในการเข้าเวร และมีการเซ็นรับทราบของ ทุกคนที่มีหน้าที่ตามคำสั่ง	-ผอ.กอง สาธารณสุข -นักวิชาการ สาธารณสุข	๖๐,๐๐๐
	๒.งบประมาณที่มี จำกัด	๒.งบประมาณไม่ เพียงพอในการ จัดเตรียมอุปกรณ์ ในการตั้งจุดตรวจ	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	๒.จัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการ ตั้งจุดตรวจอย่างครบถ้วน และจัดทำแผนการ ดำเนินงานพร้อมสรุป ปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ทราบ เพื่อพิจารณาจัดสรร งบ.สนับสนุนเพิ่มเติม		

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗
ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่.....๓. การพัฒนาการศึกษาส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม.....
 โครงการ/กิจกรรม.....สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา (อาหารกลางวัน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองนาคำ.....
 วัตถุประสงค์.....เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ ศูนย์ฯ.....
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....จำนวน ศพด.ที่ได้รับการส่งเสริม/ร้อยละของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริม.....
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Riks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๗)				
๑.การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา(อาหารกลางวัน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองนาคำ	การดำเนินงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านโภชนาการและการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน	ได้ผู้ประกอบอาหารสำหรับเด็กยังขาดคุณภาพ และไม่ถูกสุขลักษณะตามมาตรฐาน ปริมาณอาหารมีจำนวนน้อยและไม่ครบถ้วนในบางวัน	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	๑.มีการออกคำสั่งแจ้งทุกกองที่หน้าที่ในการเข้าเวรและมีการเซ็นรับทราบของทุกคนที่มีหน้าที่ตามคำสั่ง ๒.จัดทำสตอ์อุปกรณ์ในการตั้งจุดตรวจอย่างครบถ้วนและจัดทำแผนการดำเนินงานพร้อมสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม	-ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๕ ศูนย์	๒,๒๔๑,๘๘๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
แบบรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาการศึกษาส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม.....

โครงการ/กิจกรรม....ปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล.....

วัตถุประสงค์.....เพื่อให้สามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ มีความรับผิดชอบ มีภาวะอัตรากำลังทดแทน รองรับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด.....จัดวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล /จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร.....

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ.....(สำนักปลัด).....

ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๑)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๒)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน		ระยะเวลา (๕) ๒๕๖๗				ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)			
		มาตรการควบคุม ภายใน (๓)	มาตรการตามแผน บริหารความเสี่ยง(๔)	Q๑	Q๒	Q๓	Q๔		หมดไป	คงอยู่		ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น ใหม่
										ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑.๑ พนักงาน ขาดความรู้ความ เข้าใจในงานที่ ปฏิบัติตาม ตำแหน่ง	๑.๑.๑ ขาดแคลนบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ตาม สมรรถนะที่กำหนดของงาน ๑.๑.๒การพัฒนาบุคลากรของ องค์กรไม่ทันกับ สภาพแวดล้อมขององค์กรที่ เปลี่ยนไป ๑.๑.๓ระบบการพัฒนาบุคคล ขาดประสิทธิภาพ ไม่ สอดคล้องกับกลยุทธ์ของ องค์กร	-จัดทำคำสั่งแบ่งงาน -ควบคุมกำกับดูแลจาก หน.งาน -แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ ทราบนโยบายการ บริหารงานขององค์กร	-จัดอบรมทั้งภายในและ ภายนอกเป็นประจำทุก ปี -จัดทำกลยุทธ์การ พัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ ขององค์กร -จัดทำแบบประเมิน สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อนำมา จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร	ต.ค			ก.ย		สถานะ : ปัญหาอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : หมายเหตุ : จัดบุคลากรในองค์กรไม่ตรงกับ กับตำแหน่งที่รับ แนวทางแก้ไข จัดบุคลากรให้ ตรงกับสายงานและให้ตรง ตำแหน่ง	งานไม่ได้ คุณภาพไม่ บรรลุ วัตถุประสงค์ ตามที่วางไว้		

รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำค ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
<p>โครงการจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มีลูกหนี้ค้างค่าง และ ดำเนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ</p>	<p>๑. ประชาชนผู้เสียภาษียังไม่ยื่นแบบแสดง รายการเพื่อเสียภาษีภายในตามระยะเวลาที่ กำหนด</p> <p>๒. เจ้าของที่ดินไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่ /เจ้าของที่ดินไม่ทราบว่าตนเองเป็นผู้ที่ต้อง ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน และชำระภาษี ประจำปี ครบทุกจำนวนแปลง</p> <p>๓. เจ้าของที่ดินเปลี่ยนแปลงการทำ ประโยชน์ที่ดินโดยที่ไม่ได้แจ้งการ เปลี่ยนแปลงทำให้การประเมินภาษีไม่ ถูกต้องตามอัตราภาษี</p> <p>๔. ลูกหนี้ภาษีเดิมยังไม่ยื่นชำระภาษีค่างทำ ให้ยังมีลูกหนี้ภาษีค้างค่าง</p> <p>๕. ขาดบุคลากรรับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ โดยตรง</p>	๓	๓	๙	<p>๑. เรงรัดสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและ ทรัพย์สิน เพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชนและ เพื่อให้ทราบการทำประโยชน์และสามารถ จัดเก็บ ได้อย่างครบถ้วน</p> <p>๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีทุกประเภทอย่าง ต่อเนื่อง โดยจัดทำแผ่นพับและขึ้นป้ายคัทเอาท์</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในหมู่บ้าน ในช่วงระยะเวลาการรับชำระภาษี</p> <p>๔. ออกหน่วยรับชำระภาษีดำเนินการขอความ ร่วมมือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้านล่วงหน้า</p>	<p>กองคลัง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ /เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ โดยตรง</p>

รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ/กิจกรรมและ วัตถุประสงค์ของโครงการ/ กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
โครงการก่อสร้างโดม อเนกประสงค์ภายในพื้นที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบล หนองนาคำ วัตถุประสงค์เพื่อให้มีอาคาร เพียงพอและเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานและรองรับประชาชน ผู้ที่มาติดต่อราชการ	๑. สถานที่รองรับไม่เพียงพอต่อประชาชนจำนวนมากที่มาติดต่องานราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๒. ทำให้เสียบรรยากาศในการรอคิวในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่	๓	๓	๘	๑. เพิ่มช่องทางการให้บริการในเกี่ยวกับงานบางอย่างที่ไม่ต้องมาติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ๒. ติดตามการจ้างเหมาก่อสร้างให้เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาก่อสร้าง	กองช่าง

การวิเคราะห์และตอบสนองความเสี่ยงเพื่อวางแผนบริหารความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ด้านการบริหารจัดการ
เป้าประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการ
แนวทางพัฒนา ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
กลยุทธ์: การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

โครงการ/กระบวนการ กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์	ประเภท ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ		การควบคุมที่มีอยู่	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข/ประเมินผล	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			ภายใน	ภายนอก							
กิจกรรมการจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้อง ไม่มี ลูกหนี้ค้างค้ำ และดำ เนินการให้เป็นไปตาม ระเบียบ	F	๑. ประชาชนผู้เสียภาษียังไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. เจ้าของที่ดินไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่/เจ้าของที่ดินไม่ทราบว่าตนเองเป็นผู้ที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษีประจำปีครบทุกจำนวนแปลง ๓. เจ้าของที่ดินเปลี่ยนแปลงการทำประโยชน์ที่ดินโดยที่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้องตามอัตราภาษี ๔. ลูกหนี้ภาษีเดิมยังไม่ยื่นชำระภาษีค้างทำให้ยังมีลูกหนี้ภาษีค้าง		/	๑. ประชาชนผู้เสียภาษียังไม่ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. เจ้าของที่ดินไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่/เจ้าของที่ดินไม่ทราบว่าตนเองเป็นผู้ที่ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินและชำระภาษีประจำปีครบทุกจำนวนแปลง ๓. เจ้าของที่ดินเปลี่ยนแปลงการทำประโยชน์ที่ดินโดยที่ไม่ได้แจ้งการเปลี่ยนแปลงทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้องตามอัตราภาษี ๔. ลูกหนี้ภาษีเดิมยังไม่ยื่นชำระภาษีค้างทำให้ยังมีลูกหนี้ภาษีค้าง ๕. ขาดบุคลากรรับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้โดยตรง	๓	๓	๙	การควบคุมความเสี่ยง-แจ้งประชาสัมพันธ์กับประชาชนผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องและขอเบอร์โทรศัพท์เพื่อสะดวกในการติดต่อ-เพิ่มช่องทางการชำระภาษีโดยผ่านระบบ KTB Corporate online อำนวยความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี	๑. เร่งรัดสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและทรัพย์สินเพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชนและเพื่อให้ทราบการทำประโยชน์และสามารถจัดเก็บได้อย่างครบถ้วน ๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีทุกประเภทอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำแผ่นพับและขึ้นป้ายคัทเอาท์ ๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในหมู่บ้านในช่วงระยะเวลาการรับชำระภาษี ๔. ออกหน่วยรับชำระภาษี ดำเนินการขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้านล่วงหน้า	

การประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงาน	ชื่อความเสี่ยง	แนวทางการควบคุมที่วางไว้	ระยะเวลา ดำเนินการ แล้วเสร็จ	วิธีการจัดการความเสี่ยง/โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้จัดทำ	ผลการประเมิน
กองคลัง	กิจกรรมจัดเก็บรายได้	๑. เร่งรัดสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ที่ดินและ ทรัพย์สิน เพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชนและ เพื่อให้ทราบการท าประโยชน์และสามารถ จัดเก็บ ได้อย่างครบถ้วน ๒. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับ ขั้นตอนการชำระภาษีทุกประเภทอย่างต่อเนื่อง โดย จัดท าแผ่นพับและขึ้นป้ายคัทเอาท์ ๓. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายภายในหมู่บ้านในช่วง ระยะเวลาการรับชำระภาษี ๔. ออกหน่วยรับชำระภาษีดำเนินการขอความ ร่วมมือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายจากกำนัน ผู้ใหญ่บ้านล่วงหน้า	๓๐ กย ๒๕๖๗	- การควบคุมความเสี่ยง โดยตั้งงบประมาณตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อน ที่จำนวนเงิน ๖๐,๐๐๐.- บาท ปรากฏตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๗) หน้า ๒๑/๙๔	*

ผลการประเมิน

*= ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

/= ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้าตามกำหนด

X = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

การกำหนดเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กระบวนงาน กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	งบประมาณ	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย
แบบโครงการ ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน กลยุทธ์การก่อสร้างถนน ทางเท้า รางระบายน้ำ ประปาหมู่บ้านและอื่น ๆ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	โครงการก่อสร้างโดม อเนกประสงค์ภายในพื้นที่ ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลหนองนาคำ	เพื่อก่อสร้างโดมอเนกประสงค์ ภายในพื้นที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองนาคำ	๘๘๕,๘๐๐	ต้อนรับประชาชนในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ ได้

การประเมินความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โครงการ/กระบวนงาน กิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ปัจจัย/สาเหตุ			ประเภทความเสี่ยง			
		ประเภท ความเสี่ยง	รหัสความ เสี่ยง	ความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับความ เสี่ยง
โครงการพัฒนาการจัดเก็บ รายได้	เพื่อ							

--

การตอบสนองความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการที่มีอยู่	การจัดการความเสี่ยง (ยอมรับ/หลีกเลี่ยง/ถ่ายโอน/ลด ควบคุม)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา

--
การรายงานและการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
การประเมินความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบและระยะเวลา	รอบระยะเวลาไตรมาสที่	ร้อยละความคืบหน้า	ผลการดำเนินการและปัญหาอุปสรรค(ถ้ามี)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่าง ๆ	หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	-	-	-	-	ผู้บริหาร/ ผอ.กอง ทุกกอง อบต. หนองนา คำ
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหา กับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมา ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ <u>ปัจจัยภายใน</u> - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	-	-	-	-	ทุกกอง อบต. หนองนา คำ
๓. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่าง ๆ	ราชการได้รับความเสียหายจากเงินที่ถูกทุจริต	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	-	-	-	-	กอง คลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น		ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน		<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)	-	-	-	-	สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลหนอง นาคำ
๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุคุณภาพที่ไม่มีความต้องการใช้งาน - มีการทุจริตงบประมาณของทางราชการเสียหาย		<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขายผู้รับจ้าง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	-	-	-	-	กองคลัง องค์การ บริหารส่วน ตำบลหนอง นาคำ
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เกิดการทุจริต เกิดความสิ้นเปลืองโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์		<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	-	-	-	-	สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลหนอง นาคำ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	- ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ - ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	-	-	-	-	ทุกกอง อบต. หนองนา คำ อ.เมือง จ.อุดรธานี
๘. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	สิ้นเปลืองและสูญเสียงบประมาณในการก่อสร้างการซ่อมแซมบำรุงรักษา	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในหน้าที่ทำ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	-	-	-	-	กองช่าง อบต. หนองนา คำ อ.เมือง จ. อุดรธานี
๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	งบประมาณที่ต้องจ่ายไปให้กับผู้ที่ไม่สิทธิได้รับ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	-	-	-	-	กอง สวัสดิการ สังคม อบต. หนองนา คำ
๑๐. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ <u>ปัจจัยภายใน</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	-	-	-	-	สำนักปลัด อบต. หนองนา คำ

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

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

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกจัดการในงานบางอย่าง แทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลแคราย เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลแครายมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่างๆ	๑๐	การพิจารณาอนุญาตอนุมัติ ยึดหลักกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และความถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง	-	ทุกกอง	๑	๕	๕
๒. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๑๐	กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อให้องค์กรปลอดการทุจริต - เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	ทุกกอง	๑	๕	๕
๓. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	๑๐	ตั้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง	เพื่อให้โครงการก่อสร้างทุกโครงการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	โครงการก่อสร้างทุกโครงการได้ใช้ประโยชน์ และแก้ไขปัญหาของประชาชนได้	-	กองช่าง	๑	๕	๕
๔. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	๑๐	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันที	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๓	ประชาชนที่ประสบเหตุได้รับความช่วยเหลือ	๒๐๐,๐๐๐	สป.	๒	๔	๘

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๕. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐	ทุกกอง	๑	๕	๕
๖. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐	กองคลัง	๑	๕	๕

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๗. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	๑๕	มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน	เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน	-	กองคลัง	๑	๕	๕
๘. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๑๕	มีการตรวจสอบโดยงานพัสดุ	เพื่อไม่ให้ราชการเสียประโยชน์	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	ไม่มีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	-	กองคลัง	๑	๕	๕
๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	๑๖	ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลกรมบัญชีกลาง	เพื่อไม่ให้ราชการเสียหาย	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	การจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปอย่างถูกต้อง	-	กองสวัสดิการ	๑	๕	๕

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)										
๑๐. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑๕	มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี	- เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๗	- แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	-	สป.	๑	๕	๕

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

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

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	๑	๑	๑
๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ <u>ปัจจัยภายใน</u> - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	๑	๒	๒
๓. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต	๑	๑	๑
๔. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	๑	๑	๑

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขายผู้รับจ้าง	๑	๑	๑
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	-	-	-
๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี	-	-	-
๘. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในงานที่ทำ	๑	๑	๑
๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑	๑	๑
๑๐. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ <u>ปัจจัยภายใน</u> - อุบกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	๑	๑	๑

--	--	--	--	--