



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

MANAGEMENT RISK PLAN

งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

แนวคิดเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กรเพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆ ต่อองค์กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กรเนื่องจากการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กรแล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อสร้างหลักประกันที่องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเพื่อให้องค์กรจัดระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง มีความเข้าใจในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่คาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการ ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายบทบัญญัติของกฎหมายอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม เห็นควรนำการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาใช้เป็นเครื่องมือและกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานเพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จึงขอประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล สามารถใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างเหมาะสม
๒. เพื่อลดความเสี่ยงด้านโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น และให้การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างทั่วถึง
๕. เพื่อให้องค์กรมีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินการ
๖. เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้และสามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมใน อบต.โนนตาล

บทบาทความรับผิดชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลโดยผ่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการบริหารความเสี่ยงเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

๒. กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร แผนบริหารความเสี่ยง และเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงขององค์กร เสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ

๓. ติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างสม่ำเสมอและส่งเสริมสนับสนุนให้คำแนะนำปรึกษาในการทบทวนปรับปรุงมาตรการหรือวิธีการขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

๔. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่นอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนดและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางและนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้มอบหมาย

๒. ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานให้ดำเนินการวางแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางและนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด

หัวหน้าฝ่าย/ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุและประเมินความเสี่ยงตามแนวทางหรือนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดมาตรการหรือแผนงานในการวางแผนบริหารความเสี่ยง และนำแผนงานไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒. ปฏิบัติงาน ดูแลและติดตามงานต่าง ๆ ตามกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารหน่วยงาน(ผอ. สำนัก/กอง) ทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานประจำตามปกติ

การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๑. ในกรณีที่ผู้บริหารพบว่าแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร ต้องนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยผ่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อขออนุมัติดำเนินการในการปรับปรุงแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรจะต้องมีการทบทวนแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มีความมั่นใจว่าแนวทางหรือนโยบายดังกล่าวยังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึงเพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

๒. ช่วยปกป้องการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบงาน และการวางแผน

๓. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร

๔. สร้างคุณค่าให้การทำงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร

๕. ช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการตามคู่มือบริหารจัดการความเสี่ยงของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ - ๑ ก.ก. ๒๕๖๘



(นายกฯ ทพ วดีศิริศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ตั้งอยู่เลขที่ ๖๔/๑ หมู่ที่ ๒ บ้านตาล ตำบลโนนตาล อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม อยู่ห่างจากอำเภอกำแพงแสน ประมาณ ๓ กิโลเมตร ตั้งอยู่รอบนอกของอำเภอและห่างจากจังหวัดนครพนมประมาณ ๓๑ กิโลเมตร

เนื้อที่ พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีทั้งหมดจำนวน ๕๐,๖๒๕ ไร่ หรือประมาณ ๘๑ ตร.กม
อาณาเขตและแผนที่

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลท่าอุเทน	อำเภอกำแพงแสน	จังหวัดนครพนม
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลรามราช	อำเภอกำแพงแสน	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลเวินพระบาท	อำเภอกำแพงแสน	จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลนาขมิ้น	อำเภอโพนสวรรค์	จังหวัดนครพนม

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่ในตำบลโนนตาล เป็นพื้นที่ราบลุ่มเหมาะสมแก่การทำนา ทำไร่ ดินส่วนใหญ่มีปัญหา คือ ดินจืดแหล่งน้ำมีเพียงพอสำหรับการเกษตรจะมีขาดแคลนบางพื้นที่เท่านั้นและบางส่วนเป็นป่าเบญจพรรณ มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่ใช้ในการเกษตร และการประมง คือ กุดข้าว หนองแวง ห้วยอีเก้ง ฯลฯ

ลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะภูมิอากาศเป็นมรสุม ๓ ฤดู คือ

- ฤดูร้อน	เริ่มตั้งแต่ เดือน กุมภาพันธ์	ถึง	เดือน พฤษภาคม
- ฤดูฝน	เริ่มตั้งแต่ เดือน มิถุนายน	ถึง	เดือน กันยายน
- ฤดูหนาว	เริ่มตั้งแต่ เดือน ตุลาคม	ถึง	เดือน มกราคม

ลักษณะของดิน เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นที่ราบเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว ทำการเกษตร ปลูกสับปะรด ทำสวนยางพารา และพืชอื่นได้เป็นอย่างดี

ลักษณะของแหล่งน้ำ

ฝาย ๒๐ แห่ง (สักโย ๑/ ห้วยอีเก้ง ๓/ ห้วยม่วงไข่ ๑/ ห้วยดับแฮด ๖/ ห้วยบ้าน๒/ห้วยฮอ ๑
/ห้วยกุดตะปี ๒/ ห้วยคำจัว ๒/ ห้วยถ้ำ ๑/ ห้วยบ่อ ๑)

ลำน้ำ , ลำห้วย ๑๗ แห่ง

บึง หนอง และอื่นๆ ๑๐ แห่ง ดังนี้

หมู่บ้าน / ชื่อหมู่บ้าน	ลำห้วย (แห่ง)	บึง หนอง อื่นๆ (แห่ง)
หมู่ที่ ๑ บ้านกลาง	๑	-
หมู่ที่ ๒ บ้านตาล	๑	๑
หมู่ที่ ๓ บ้านนาผักปอด	๒	๑
หมู่ที่ ๔ บ้านกุดกุ่มน้อย	๑	-
หมู่ที่ ๕ บ้านกุดกุ่มใหญ่	๑	๑
หมู่ที่ ๖ บ้านกะเสริม	๑	๑
หมู่ที่ ๗ บ้านกุดสะกอย	๑	๑
หมู่ที่ ๘ บ้านโพน	๓	-
หมู่ที่ ๙ บ้านธาตุ	๑	๑
หมู่ที่ ๑๐ บ้านคำฮาก	๒	-
หมู่ที่ ๑๑ บ้านน้อยทวย	-	๑

หมู่ที่ ๑๒	บ้านดงยาง	-	-
หมู่ที่ ๑๓	บ้านธาตุชุมทาง	๒	-
หมู่ที่ ๑๔	บ้านธาตุหัวบึง	๑	๑
หมู่ที่ ๑๕	บ้านกลาง	-	๒

ลักษณะของไม้และป่าไม้ เป็นพื้นที่ป่าไม้ซึ่งเป็นที่ดินสาธารณะประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้าน ซึ่งเป็นป่าเบญจพรรณ และอยู่ในพื้นที่ป่าไม้ที่เสื่อมโทรม

๒. ด้านการปกครอง

เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๑๕ หมู่บ้าน ซึ่งเป็นชนเผ่าไทลื้อ จำนวน ๑๔ หมู่บ้าน และมีชนเผ่าไทโส้ จำนวน ๑ หมู่บ้าน คือ หมู่ ๑๐ บ้านคำฮาก รายละเอียดดังนี้

- | | | | |
|--------------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| ๑. บ้านกลาง | ๒. บ้านตาล | ๓. บ้านนาฝักปอด | ๔. บ้านกุดกุ่มน้อย |
| ๕. บ้านกุดกุ่มใหญ่ | ๖. บ้านกะเสริม | ๗. บ้านกุดสะกอย | ๘. บ้านโพน |
| ๙. บ้านธาตุ | ๑๐. บ้านคำฮาก | ๑๑. บ้านน้อยทวย | ๑๒. บ้านดงยาง |
| ๑๓. บ้านธาตุชุมทาง | ๑๔. บ้านธาตุหัวบึง | ๑๕. บ้านกลาง | |

การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลมีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยมีผู้บริหารองค์กรตั้งรายนามดังนี้

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายออน ไอน์ | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร คนแรก |
| ๒. นายสมเกียรติ นครั้งสุ | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร |
| ๓. นายสุริยะ จันทะชิน | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. นายสุขสันต์ สุวรรณมาโจ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๕. นายคทาเทพ วดีศิริศักดิ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๖. นายสุภวิทย์ พรณวงศ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๗. นายคทาเทพ วดีศิริศักดิ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล คนปัจจุบัน |

๓. ประชากร

จำนวนประชากร ข้อมูลประชากร ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ จากงานทะเบียนฯ ที่ทำการปกครองอำเภอท่าอุเทน ประชากรทั้งสิ้น ๗,๔๐๕ คน แยกเป็น ชาย ๓,๖๕๗ คน และ หญิง ๓,๗๔๘ คน มีจำนวนครัวเรือน ๒,๑๒๗ ครัวเรือน ความหนาแน่นเฉลี่ยประมาณ ๑๑๔ คน / ตารางกิโลเมตร

๔. สภาพทางสังคม

การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง (รร.บ้านตาล/รร.บ้านนาฝักปอด/รร.บ้านโพน/รร.บ้านธาตุ/รร.บ้านน้อยทวย)

โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง (โรงเรียนอุเทนพัฒนา)

สาธารณสุข ๒ แห่ง (รพ.ส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโพน /รพ.ส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านกลาง)

ยาเสพติด มีพื้นที่เฝ้าระวังในหมู่บ้าน/ชุมชน มีการสอดส่องดูแลของเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกหมู่บ้าน/ชุมชนยังไม่พบการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ตำบลโนนตาล

การสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ดำเนินการตามระเบียบ พรบ. ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการจ่ายเบี้ยความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙ ให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยดังกล่าว ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง

๑. เส้นทางคมนาคมสายหลัก ๒ เส้นทาง คือ เส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๒ สายนครพนม-บึงกาฬ และเส้นทางหลวง หมายเลข ๒๐๒๘ สายท่าอุเทน - กุสุมาลย์

๒. ถนนที่ใช้ระหว่างหมู่บ้านต่างๆ ในเขตพื้นที่ตำบลโนนตาล

การไฟฟ้า มีระบบไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน จำนวน ๒,๑๒๗ ครัวเรือน

การประปา มีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน

โทรศัพท์ ปัจจุบันใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นส่วนใหญ่

ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งวัสดุและครุภัณฑ์ ใช้บริการที่ทำการไปรษณีย์อำเภอท่าอุเทน และบริษัทเอกชน เช่น เคอร์รี่ แพช นิม เจแอนที ฯ

๖. ระบบเศรษฐกิจ

การเกษตร ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๙๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตร ได้แก่ ทำนา ปลูกสับปะรด ปลูกยางพารา ข้าวโพด แตงไทย ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

การประมง ตำบลโนนตาลมีพื้นที่ติดลำน้ำห้วยทวย หนองบ่อ หนองแวง และน้ำสาขาต่างๆ การประมงที่ขึ้นชื่อคือ การจับปลาในฤดูน้ำหลาก ส่วนมากเป็นปลาน้ำจืดที่มีอยู่ในท้องถิ่น เช่น ปลาจิ้ง ปลาคัง ปลาแซ่ และปลาเนื้ออ่อนที่มีอยู่ในพื้นที่เกือบทุกชนิด

การปศุสัตว์ ตำบลโนนตาล มีการปศุสัตว์ คือ การเลี้ยงโค - กระบือ และการเลี้ยงสุกร ไก่พื้นเมืองในทุกหมู่บ้าน/ชุมชน และมีสถานีวิจัยพัฒนาอาหารสัตว์ของกรมปศุสัตว์ในตำบลโนนตาล จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้ในการทดลองและปลูกเพื่อใช้เป็นอาหารของโค - กระบือ ที่ประชาชนเลี้ยงในครัวเรือน

การบริการ

ร้านค้า	๕๓	แห่ง
โรงสีข้าว	๒๘	แห่ง
ร้านรับซื้อน้ำยาง/ยางพารา	๔	แห่ง
ร้านซ่อมเครื่องไฟฟ้า	๑	แห่ง
ร้านจำหน่ายครก	๑	แห่ง
อู่ซ่อมรถ	๙	แห่ง
ร้านก๋วยเตี๋ยว	๑๒	แห่ง
ร้านขายหีบศพ	๒	แห่ง
ร้านขายสับปะรด	๔	แห่ง
รีสอร์ท - ที่พัก	๕	แห่ง
ปั้มน้ำมันและก๊าซ	๑	แห่ง

ร้านเสริมสวย	๓	แห่ง
ร้านคาราโอเกะ	๕	แห่ง
ร้านอาหาร/ปลาจุ่ม/ลาบก้อย	๒	แห่ง
ร้านตัดผม	๒	แห่ง
ร้านตัดเสื้อ	๑	แห่ง
ร้านคาร์แคร์	๓	แห่ง
โรงอิฐ	๒	แห่ง
ทำท่อหล่อเสา	๑	แห่ง
ร้านขายปลาเผา	๑	แห่ง
อื่นๆ	-	แห่ง

แรงงาน

ราษฎรส่วนใหญ่ร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ ทำนา ปลูกข้าว ปลูกสับปะรด ปลูกยางพารา ปลูกแตงไทย ทำประมงน้ำจืด ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

การนับถือศาสนา

ประชาชนตำบลโนนตาล นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๑๐๐ โดยมีข้อมูลศาสนสถาน ดังนี้

๑. วัดสามัคคีธรรม บ้านกลาง หมู่ ๑
๒. วัดธาตุสิมมา บ้านตาล หมู่ ๒
๓. วัดศรีบุญเรือง บ้านนาฝักปอด หมู่ ๓
๔. วัดโนนสะอาด บ้านกุดกุ่มน้อย หมู่ ๔
๕. วัดกุญชร บ้านกุดกุ่มใหญ่ หมู่ ๕
๖. วัดอรัญญมหาวิน บ้านกะเสริม หมู่ ๖
๗. วัดฉิมพลี บ้านกุดสะกอย หมู่ ๗
๘. วัดคามวาสี บ้านโพน หมู่ ๘
๙. วัดพระธาตุโนนตาล บ้านธาตุ หมู่ ๙
๑๐. วัดจอมแจ้ง บ้านคำฮาก หมู่ ๑๐
๑๑. วัดประดู่ฉิมพลี บ้านคำฮาก หมู่ ๑๐
๑๒. วัดบ้านน้อยทวย บ้านน้อยทวย หมู่ ๑๑
๑๓. วัดบ้านดงยาง บ้านดงยาง หมู่ ๑๒
๑๔. วัดมงคลเทพนิมิต บ้านธาตุชุมทาง หมู่ ๑๓
๑๕. สำนักสงฆ์บ้านใหม่สายฝน บ้านธาตุชุมทาง หมู่ ๑๓
๑๖. วัดบ้านธาตุหัวบึง บ้านธาตุหัวบึง หมู่ ๑๔
๑๗. วัดกองมณี บ้านกลาง หมู่ ๑๕
๑๘. วัดอรัญญิ์ภูฐาน บ้านกลาง หมู่ ๑๕

ประเพณีและงานประจำปี

๑. งานนมัสการพระธาตุโนนตาล จัดขึ้นในช่วงปลายเดือนมกราคม – ต้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๒. งานประเพณีบุญมหาชาติแห่งหะเวดลันดร จัดขึ้นในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๓. งานนมัสการพระธาตุสิมมา จัดขึ้นในช่วง ต้นเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
๔. งานประเพณีบุญกองข้าวเปิดประตูเล่าเผ่าไทญ้อ จัดขึ้นในช่วงปลายเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี
๕. งานประเพณีวัฒนธรรมชนเผ่าไทโส้ จัดขึ้นในช่วงเดือน มีนาคมของทุกปี
๖. งานประเพณีบุญออกพรรษาบูชาเรือไฟบก จัดขึ้นในช่วงวันออกพรรษาของทุกปี
๗. งานประเพณีบุญเบิกฟ้าบูชาหมากเบ็ง จัดขึ้นในช่วงเดือนมกราคมของทุกปี
๘. งานประเพณีแห่พระเล่นน้ำสงกรานต์ จัดขึ้นในห้วงวันสงกรานต์ของทุกปี
๙. งานประเพณีแข่งเรือก๊บบ จัดขึ้นในช่วงเดือนตุลาคม ของทุกปี

ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาษาถิ่น

การปั่นครก ที่ทำจากดินที่มีคุณภาพและเป็นสินค้าที่ทำให้อุตสาหกรรมในครัวเรือนเป็นที่นิยมของตลาด ซึ่ง ณ วันนี้นั้นสินค้าไม่เพียงพอต่อความต้องการของตลาดที่ส่งออก

ขนมจีนน้ำปลาร้า หมู่ ๗ บ้านกุดสะกอย เป็นอาหารที่คนในพื้นที่และต่างพื้นที่ชอบทานซึ่งสามารถซื้อเป็นของฝาก

ภาษาถิ่น มี ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาญ้อ และ ภาษาไทโส้

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สับปะรด เป็นผลผลิตทางการเกษตรของชาวตำบลโนนตาล โดยสินค้าไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค และตลาด ณ ปัจจุบัน

ครก เป็นสินค้าอุตสาหกรรมในครัวเรือน ที่เกิดจากภูมิปัญญาชาวบ้าน ซึ่งการผลิตไม่เพียงพอต่อความต้องการของตลาด ต้องมีการสั่งจองข้ามปี (ผลิตที่หมู่ ๑ และหมู่ ๑๕ บ้านกลาง)

ขนมจีนน้ำปลาร้า เป็นผลผลิตทางการเกษตรของชาวตำบลโนนตาล ที่ผลิตจากข้าว นำมาแปรรูปเป็นขนมจีน มีทั้งแบบแห้งและแบบเปียสด เป็นสินค้าขายดีของชาวตำบลโนนตาล สามารถซื้อเป็นของฝากได้ (ผลิตที่หมู่ ๗ บ้านกุดสะกอย)

เครื่องจักสาน ได้แก่ กระติบข้าว ตะกร้า หวดนึ่งข้าว ชันโดก ที่รองแก้ว กระเป๋ หมวกที่ทำจากต้นกก กีบติดหมทำจากต้นกก เป็นผลิตภัณฑ์พื้นบ้านจากภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่จำหน่ายทั้งในพื้นที่และตลาดทั่วไป (หมู่ ๘ บ้านโพน ,หมู่ ๑๐ บ้านคำฮาก)

ผ้าคราม เป็นผลิตภัณฑ์ของกลุ่มทอผ้าบ้านโพน เป็นภูมิปัญญาชาวบ้าน ที่ได้จากการนำฝ้ายมาย้อมสีจากไม้ มงคล ซึ่งจะทำให้ผ้าที่ย้อมออกมาเป็นสีธรรมชาติ เช่น สีคราม สีน้ำตาล สีเหลือง สีแดง ฯลฯ (หมู่ ๘ บ้านโพน)

น้ำพริก ได้แก่ น้ำพริกแมงดา น้ำพริกปลาร้า น้ำพริกกุ้งเสียบ น้ำพริกปลาสด น้ำพริกปลาป่น เป็นผลิตภัณฑ์สินค้าโอท็อปของชาวตำบลโนนตาลที่จำหน่ายทั้งในพื้นที่และตลาดทั่วไป สามารถซื้อเป็นของฝากได้ (ผลิตที่ หมู่ ๗ บ้านกุดสะกอย)

จุดเด่นของพื้นที่

ตำบลโนนตาล เป็นพื้นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การเพาะปลูก เป็นตำบลที่มีเส้นทางการคมนาคมสะดวกมีทางหลวงแผ่นดิน ๒ สาย สภาพพื้นที่เหมาะในการทำการค้า และการเกษตรการปลูกยางพารา มีผลผลิตจากการทำไร่ สับปะรดตลอดปี มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่จะพัฒนาเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ปลาและเลี้ยงปลา และแหล่งน้ำธรรมชาติที่จะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ อันจะช่วยให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มขึ้น

วิสัยทัศน์

โนนตาลตำบลน่าอยู่ เพื่อฟูแหล่งท่องเที่ยวชุมชนเชิงวัฒนธรรม เกษตรกรรมยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การบริหารงาน

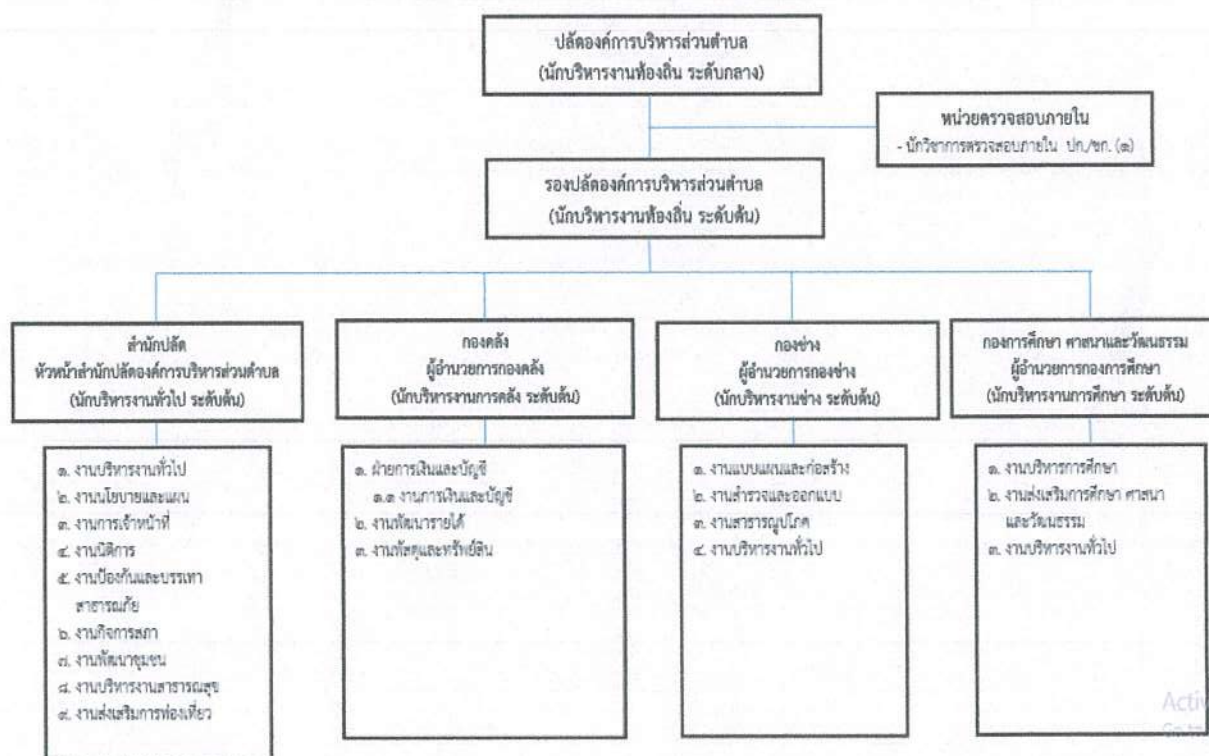
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์พัฒนาการปรับปรุงสมดุและเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ
๕. ยุทธศาสตร์พัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. เพื่อพัฒนาด้านสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. เพื่อพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและความสงบเรียบร้อย
๔. เพื่อพัฒนาด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว
๕. เพื่อพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. เพื่อพัฒนาด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
๗. เพื่อพัฒนาด้านสาธารณสุข

โครงสร้างส่วนราชการภายใน

แผนภูมิโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ ส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก่ไข เปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาดูร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน อบต. ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัว และสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ งานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานโภชนาการและอาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกันโรค งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรมสาธารณสุข

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในตำบลโนนตาลมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ โฆษณา ข้อมูลหรือกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว แก่หน่วยงาน ภายนอก เช่น หน่วยงานด้านการท่องเที่ยวต่างๆ นักท่องเที่ยวและชุมชนผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวในแหล่งท่องเที่ยวให้มีความเข้าใจอันดีและตรงกัน ตลอดจนดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น โครงการอบรมศักยภาพผู้นำเที่ยว จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว จัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยวที่เหมาะสม เป็นต้น
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน จัดทำสถิติรายรับ – รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย เกี่ยวกับงบประมาณการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลังและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานพัสดุและทรัพย์สิน เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ งานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหา งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเข้าพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุมงาน งานแลกเปลี่ยนพัสดุ งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ งานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองผลงาน งานเกี่ยวกับหลักประกันของและหลักประกันสัญญา งานเกี่ยวกับการลงโทษผู้ทำงาน งานทะเบียนและควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการยืมพัสดุและทรัพย์สิน งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของ อบต.งานจัดทำบทรัพย์สินของ อบต. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย งานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ค่าธรรมเนียม และการจัดการรายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนดจัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนดประสานงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้
กองช่าง	งานออกแบบและงานก่อสร้าง มีหน้าที่ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ งานโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริหารเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ งานออกแบบ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดงานประมาณราคางานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานสำรวจ มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ การสำรวจรายละเอียดในสนาม ณ บริเวณสถานที่ตั้งโครงการ ประกอบด้วย การเตรียมงานการสำรวจภูมิประเทศ การสำรวจทางธรณีวิทยา การสำรวจแหล่งวัสดุก่อสร้างและการเขียนแผนที่ และจัดทำรายงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาออกแบบ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานสาธารณูปโภค เป็นการจัดการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวันไปยังเคหะสถานด้วยระบบโครงข่ายเส้นสาย ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า การระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะ การป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่างรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุ และทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา รับผิดชอบงานการศึกษาปฐมวัย งานโรงเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานการเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา งานงบประมาณการเงินและบัญชีของกองการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานจัดเก็บวิเคราะห์ข้อมูล สถิติด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำแผนวัฒนธรรม งานจัดทำแผนเด็กและเยาวชน งานควบคุมตรวจสอบติดตามประเมินผล และรายงานการดำเนินการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รับผิดชอบงานจัดทำแผนโครงการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยของเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน ห้องสมุดชุมชน งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมการพัฒนาเด็กเล็ก ๐-๓ ปี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม นโยบาย และมาตรฐานการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เช่น การดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัด ระบบการบริหารและพัฒนา องค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริมสนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากรและบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษา การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการ นักเรียน การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนและสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ

บทที่ ๑

บทนำ

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

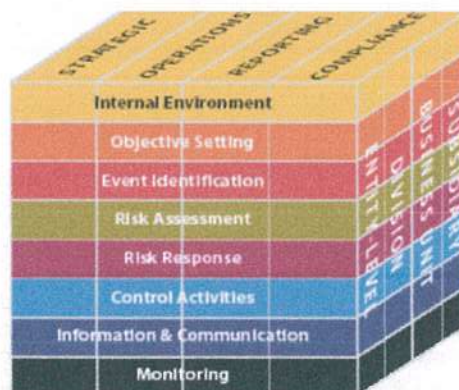
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ระบุและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัจจัยความจำเป็นต่างๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร

๑.๑ แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆ ต่อองค์กร เปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งใกล้และไกล

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือ กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของคณะกรรมการที่มอบหมายให้ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เป็นผู้เขียน กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ดังกล่าวมีองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง



(กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรของ Committee of Sponsoring Organizations of The Tread way Commission)

การบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์(Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์(Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
๘. การติดตามผล (Monitoring)

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางในการป้องกันเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้ทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. เพื่อแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดแล้วไม่ให้เกิดขึ้นอีก
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
๔. สร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรเพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่าระวัง สอดส่อง ติดตาม พฤติกรรมความเสี่ยง
๕. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและเพื่าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

๑.๓ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความเสี่ยงที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งหมด ที่อาจส่งผลกระทบในเชิงลบต่อหน่วยงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

๓. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์การจัดสรรงบประมาณการวางแผนการเงินและการดำเนินงานตามแผน ฯลฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

๔. ช่วยให้การบริหารงานและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ งานโครงการ กิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้องเหมาะสม โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

๕. สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โดยการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกได้อย่างพอประมาณและมีเหตุมีผล

บทที่ ๒

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของ อบต.โนนตาล แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑. กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของ อบต.โนนตาล
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
๓. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
๔. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง
๕. สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของ อบต.โนนตาลทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
๖. รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑. ทบทวนแผนการบริหารงานเสี่ยงปีที่ผ่านมา
๒. พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
๓. ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๔. พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

อบต.โนนตาล แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล	ประธานกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
(๗) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
(๘) นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้

ปัจจัยเสี่ยงหรือประเด็นความเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นอย่างไร ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ซึ่งความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในองค์กรเอง เช่น กระบวนการดำเนินงานหรือระบบงานไม่เหมาะสม บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ อัตรากำลังไม่เพียงพอ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น หรืออาจเกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ภัยธรรมชาติ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้อาจมีผลทำให้องค์กรเสียหายได้ หรือไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์

ในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเริ่มต้นจากการจัดทำยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานโดยนำเอายุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาทั้งระดับภาค/ระดับจังหวัด มาเชื่อมโยงเพื่อกำหนดกรอบเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน โดยต้องกำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งสิ่งเหล่านี้คือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่นำไปสู่เป้าหมายของการพัฒนามตามแผนพัฒนาที่วางไว้

ดังนั้น หน่วยงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ติดตามและสื่อสารแนวโน้มความเสี่ยงที่สำคัญที่จะเกิดขึ้นในอนาคตต่อแผนการพัฒนาที่ได้จัดทำไว้ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนั้นการกำหนดและทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กรจึงเป็นขั้นตอนแรกที่ต้องกระทำเพื่อกำหนดแนวทาง หลักการและทิศทางในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อจะเชื่อมโยงว่าสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นนั้นควรสร้างคุณค่าหรือหาแนวทางป้องกันเพื่อกำหนดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๒ การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงานตามประเภทความเสี่ยง ๖ ประเภท

๒.๒.๑ ประเภทความเสี่ยงมี ๖ ประเภท

๑. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)** คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ นโยบาย คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. **ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)** คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

รหัสความเสี่ยง (ตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ)

๑. สังกัด (หน่วยรับผิดชอบ) ๒. ระดับลำดับความเสี่ยง

เช่น โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต หน่วยงานรับผิดชอบ = กองช่าง (กช.) ลำดับความเสี่ยง = ๐๑

๒.๓ กระบวนการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ ๔ ขั้นตอนประกอบด้วยการค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล

๑. การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการใช้อภิปรายอย่างมีระบบภายใต้ทรัพยากรอันจำกัดขององค์กร โดยการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) เพื่อประโยชน์ในการตอบสนองความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔. การติดตามประเมินผล (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเป็นระบบ เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ และมีการนำไปปฏิบัติจริง

๒.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยเป็นกระบวนการที่จะดำเนินการหลังจากค้นหาความเสี่ยงขององค์กรแล้วโดยการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงมาดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นและประเมินระดับความเสี่ยงโดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่และยังมีประโยชน์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่อย่างมากมายภายใต้ทรัพยากรขององค์กรที่จำกัดไม่ว่าจะเป็น เงินทุน เวลา วัสดุอุปกรณ์และบุคลากรขององค์กร ทำให้ไม่สามารถที่จะจัดการกับทุกความเสี่ยงได้การประเมินความเสี่ยงจะช่วยทำให้องค์กรตัดสินใจ จัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและประเมินได้ว่าควรจะจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ อย่างไร ความเสี่ยงใดควรต้องรีบดำเนินการบริหารจัดการก่อนหลัง หรือความเสี่ยงใดที่สามารถที่จะยอมรับให้เกิดขึ้นได้

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยแต่ละองค์กรจะต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้นให้เหมาะสมกับประเภทและสภาพแวดล้อมขององค์กรโดยอาจจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน หรือ ๓ คะแนน ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมและดุลยพินิจการตัดสินใจของฝ่ายบริหารขององค์กร โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับองค์กรที่มีข้อมูลสถิติตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับองค์กรที่ไม่มีข้อมูลสถิติตัวเลข หรือจำนวนเงินหรือไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

๑. การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือ การคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิดจากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด หรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒-๔ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยที่สุด	๕ ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อย ๆ ครั้ง
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

๒. การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงานชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

(๑) กรณีเป็นความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	๒๕๐,๐๐๐-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	๕๐,๐๐๐-๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยที่สุด	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์/มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก/มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก/มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร/มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

(๓) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

(๔) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

(๕) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยตัดเงินเดือนไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
๓	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บนความรุนแรงส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยที่สุด	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

(๖) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (กระบวนการ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยที่สุด	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

๒.๕ การประเมินระดับความเสี่ยง(Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ขึ้นหลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่า แต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยงซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สี ประกอบด้วย สีแดง สีส้ม สีเหลือง สีเขียวและสีฟ้า ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับความรุนแรง}$$

การประเมินระดับความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิด				

กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone)

เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	สูงมาก	
สีส้ม	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	สูง	
สีเหลือง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง	
สีเขียว	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	น้อย	
สีฟ้า	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	น้อยที่สุด	

วิธีการประเมินระดับความเสี่ยงโดยใช้ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้น ให้นำคะแนนของโอกาสที่จะเกิดและคะแนนของผลกระทบที่วิเคราะห์ได้ของแต่ละความเสี่ยงมากำหนดลงในตารางการประเมินระดับความเสี่ยงโดยนำคะแนนของโอกาสและผลกระทบมาบรรจบกันที่สีใดก็แสดงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงตามความหมายของระดับความเสี่ยงที่ให้ไว้ข้างต้น

ระดับของความเสี่ยง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงตามตาราง ดังนี้

แผนผังจัดระดับความเสี่ยง

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก	๕	๑x๕ (๑๕)	๒x๕ (๑๗)	๓x๕ (๒๑)	๔x๕ (๒๓)	๕x๕ (๒๕)
	สูง	๔	๑x๔ (๑๑)	๒x๔ (๑๓)	๓x๔ (๑๒)	๔x๔ (๒๒)	๕x๔ (๒๔)
	ปานกลาง	๓	๑x๓ (๕)	๒x๓ (๘)	๓x๓ (๙)	๔x๓ (๑๒)	๕x๓ (๑๕)
	น้อย	๒	๑x๒ (๒)	๒x๒ (๔)	๓x๒ (๖)	๔x๒ (๘)	๕x๒ (๑๐)
	น้อยที่สุด	๑	๑x๑ (๑)	๒x๑ (๒)	๓x๑ (๓)	๔x๑ (๔)	๕x๑ (๕)
Risk Appetite Boundary: ขอบเขตของระดับความรุนแรงเป็นปัจจัยเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้							

คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๒๓-๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๖-๒๒ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๖-๑๕ (สีเหลือง)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	๒-๕ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง
น้อยที่สุด	๑ (สีฟ้า)		ระดับที่ยอมรับได้ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

๒.๖ วิธีตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง

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

๒.๗ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผล (Monitoring) หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ โดยการติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสามารถลดความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ตลอดจนได้รับการออกแบบให้เป็นส่วนเดียวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามปกติขององค์กร และมีการปฏิบัติตามจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนั้น องค์กรต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้เกิดการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์

๒. การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือผู้มีความชำนาญในงานกระบวนการ หรือกิจกรรมนั้นเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีความเชี่ยวชาญนั้นๆ ร่วมกันติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของงานกระบวนการ หรือกิจกรรม ในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. การติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระ เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานตามงาน กระบวนการ และกิจกรรมนั้นๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการติดตามประเมินผลจะเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มีอคติการ ติดตามประเมินผลอย่างอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก และ/หรือที่ปรึกษาภายนอก ตลอดจนคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาอย่างเป็นอิสระเพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมมากขึ้น การติดตาม

ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็นกระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง

การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเป็นระบบเหมาะสม และมีการนำไปปฏิบัติจริง

การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผล การตอบสนองความเสี่ยง(Risk Response) ด้วยมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่าดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับใด และจะมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ

บทที่ ๓

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. องค์ประกอบการบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยกำหนดให้กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมีองค์ประกอบทั้งสิ้น จำนวน ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์
๒. การระบุปัจจัยเสี่ยง
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การติดตามและรายงานผล

๒. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติอื่นๆ (ถ้ามี) แบบ บส.๑
สำนัก/กอง จะดำเนินการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ที่จะบรรจุในร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หรือภารกิจที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ของแต่ละส่วนงานที่ยังคงเป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน มาประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง แบบ บส.๒

สำนัก/กอง จะวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อกำหนดค่าความรุนแรงอยู่ในระดับสูงและสูงมาก เพื่อนำไปประกอบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓. รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แบบ บส.๓

สำนัก/กอง จะนำโครงการที่ประเมินความเสี่ยงแล้ว ค่าระดับความรุนแรงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก ซึ่งจะต้องมีการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยจะต้องมีแผนจัดการความเสี่ยงหรือมาตรการควบคุมเพิ่มเติม

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล (แบบ บส.๑ บส.๒ บส.๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙**

แบบ บส. ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเรียง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สำนักปลัด สป.01	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ และการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการบำรุงรักษา	0	1. เพื่อให้มีการนำรถยนต์ส่วนกลาง ไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว 2. เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมีผู้ได้รับ ผิดชอบโดยตรง 3. เพื่อให้มีการจัดบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลางถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน 4. เพื่อให้ข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วน กลางในการปฏิบัติราชการ 5. เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง	1. บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา รถยนต์ส่วนกลาง 2. ประกาศมาตรการการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง 3. คำสั่งมอบหมายบุคคลรับ ผิดชอบและเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง 4. แบบจดบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ 3) 5. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางใน แต่ละวันรวมถึงการแจ้งผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ เฟสบุ๊ค และ ทางโทรศัพท์	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษา
สป.02	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	52,910,000	1. เพื่อให้มีข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2569 2. เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงาน ด้านต่างๆ 3. เพื่อใช้กำหนดระดับของภาษีและ ค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บในอนาคต 4. เพื่อให้สามารถใช้จ่ายสรรพทรัพยากร	1. มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2569 2. มีงบประมาณในการดำเนินงานด้านต่างๆ 3. มีการจัดเก็บภาษีได้ตามที่กำหนดไว้ใน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 4. สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีจำกัดให้ สอดคล้องกับงบประมาณที่มีอยู่	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
				ที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมี การวางแผนการใช้จ่ายและจัดสรร งบประมาณไปยังโครงการที่จำเป็น 5. เพื่อให้การบริหารงานให้โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และเปิดเผยต่อ สาธารณะได้	5. การบริหารงานมีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้	
สป.03	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาเมืองน่าอยู่	โครงการอบรมดำเนินการบำบัดพื้นที่ผู้เสพ/ ผู้ติดยาเสพติดรูปแบบการมีส่วนร่วมของ ชุมชน "CBTx ชุมชนล้อมรัก"	50,000	1. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ผ่านการ บำบัดรักษาเสพติด 2. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลและ ร่วมแก้ไขปัญหาเสพติดในหมู่บ้าน และชุมชนอย่างยั่งยืน 3. เพื่อบำบัดพื้นที่ผู้สมรรถภาพของผู้ เสพ/ผู้ติดยาเสพติด 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด/ในพื้นที่อย่างยั่งยืน	1. ผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดที่เข้าสู่การบำบัด ฟื้นฟู มีสมรรถภาพร่างกายและจิตใจที่ดีขึ้น และสามารถกลับมาใช้ชีวิตได้ตามปกติ อย่างน้อยร้อยละ 80 2. เพื่อแก้ไขปัญหาเสพติดในพื้นที่ให้เหลา เบาบางลงได้	กลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยา เสพติดของหมู่บ้าน ชุมชนในเขตพื้นที่ ตำบลโนนตาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สป.04	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านกฎหมาย	0	1. เพื่อให้มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติ หน้าที่ด้านกฎหมาย เช่น ข้อพิพาท ที่ดิน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ เรื่องร้องเรียนต่างๆ	1. การเสนอความเห็นในการดำเนินงาน ของผู้บังคับบัญชา 2. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานอัยการ สำนักงานที่ดิน ศูนย์ดำรงธรรม กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เป็นต้น	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษา
กองคลัง กค.01	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	0	เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (New e-LAAS) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่กำหนด	1. ปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามข้อบังคับและหนังสือสั่งการ ที่กำหนด ร้อยละ 95	1. มีการปฏิบัติงานใน ระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
กค.02	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	500,000	1. เพื่อให้มีแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ที่มีข้อมูลสูญเสียภาษีที่ต้อง และเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้มีบุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการ	1. บันทึกเสนอข้อตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2. การสรรหาและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่นด้านการจัดเก็บรายได้	1. มีแผนที่ภาษีและ การลงทะเบียน ทรัพย์สินที่มีใช้งาน อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
กค.03	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การจัดซื้อจัดจ้าง	0	จัดทำแผนที่ภาษี 3.เพื่อให้การจัดเก็บภาษี บรรลุเป้าหมายอย่างมี	3.จำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีตามรายการ ประเมินประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ ประชาชน	
กค.01	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	0	1. เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ	1. ไม่มีการทักท้วงกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างผิดระเบียบ	1. กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบ
คค.02	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	0	1. เพื่อให้การดำเนินงานตรงกับ ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 2. ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษา/ กองคลัง
				1. เพื่อให้การประสานงานระหว่าง หน่วยงานกับผู้เสนอโครงการมี ความสัมพันธที่ดี 2. เพื่อให้การเขียนโครงการถูกต้อง 3. เพื่อให้ส่งโครงการตามระยะเวลาที่ กำหนด	1. เอกสารการนำส่งโครงการตามระยะ เวลาที่กำหนด	กองการศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติอื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ศก.03	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว	โครงการแข่งขันเรือก๊อบประเพณี ออกพรรษาดำบลโนนตาล ประจำปี 2569	360,000	1. เพื่อการจัดการแข่งขันเรือก๊อบ ประเพณีออกพรรษาประจำปี 2569 ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย	1. เอกสารการอุดหนุนสภาวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานโครงการ 2. มีการจัดหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อบริการประชาชน	กองการศึกษาฯ
กข.01	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนา การก่อสร้าง ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้าง พื้นฐานที่จำเป็น	การของบอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง	0	1. เพื่อให้ได้รับงบประมาณในการดำเนิน โครงการ 2. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ตำบล โนนตาลได้รับประโยชน์จากการ ดำเนินโครงการ 3. เพื่อให้พื้นที่ตำบลโนนตาลได้รับ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้ อย่างทั่วถึง	1. จำนวนโครงการที่ได้รับการอนุมัติและ จัดสรรเงินอุดหนุนเฉพาะกิจร้อยละ 40 ของโครงการทั้งหมด	โครงการที่ได้รับการ อนุมัติและจัดสรรเงิน อุดหนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
กข.02	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนา การก่อสร้าง ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการและโครงสร้าง พื้นฐานที่จำเป็น	การขอใบอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484	0	1. เพื่อให้ได้ใบอนุญาตทำประโยชน์ใน เขตป่าตาม พรบ.ป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และดำเนินโครงการฯ ต่าง ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด	1. เอกสารที่ส่งขอใบอนุญาตทำประโยชน์ใน เขตป่า พุทธศักราช 2484 ถึง สำนักจัดการ ทรัพยากรป่าไม้ที่ 6 สาขานครพนม	เพื่อให้ได้รับใบ อนุญาตทำประโยชน์ ในเขตป่า

ลงชื่อ



(นายกฯ ทพ วดีศรีศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
วันที่ 22 ก.ย. 2568

แบบ บส. ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.2

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
สำนักปลัด สป.01	การให้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ และการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รวมถึงการบำรุงรักษา	1. เพื่อไม่ให้เกิดการนำรถยนต์ส่วนบุคคล ไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว 2. เพื่อให้รถยนต์ส่วนบุคคลมีผู้รับผิดชอบโดยตรง 3. เพื่อให้มีการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 4. เพื่อให้ข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วน กลางในการปฏิบัติราชการ 5. เพื่อลดการค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	1. มีการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไป ใช้ในกิจธุระส่วนตัว 2. รถยนต์ส่วนบุคคลบางคันมี อายุการใช้งานที่ยาวนาน ทำให้ ต้องซ่อมบำรุงอยู่บ่อย	ด้านการทุจริต ด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ข้อบังคับ	2	2	4	ปานกลาง	การลดโอกาส ความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง
สป.02	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. เพื่อให้มีข้อมูลปฏิบัติงานงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2569 2. เพื่อให้มีงบประมาณในการดำเนินงาน ด้านต่างๆ 3. เพื่อใช้กำหนดระดับของภาษีและ ค่าธรรมเนียมที่จะถูกจัดเก็บในอนาคต 4. เพื่อให้สามารถใช้จ่ายสรรพทรัพยากร ที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมี การวางแผนการใช้จ่ายและจัดสรร งบประมาณไปยังโครงการที่จำเป็น 5. เพื่อให้การบริหารงานในปีงบประมาณ สามารถตรวจสอบได้และเปิดเผยต่อ สาธารณะได้	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	1. ระบบ e-laas เกิดความขัดข้อง ทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ต่อเนื่อง 2. สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร ทำให้การทำงานล่าช้า 3. ระบบ e-laas ที่ปรับปรุงโดย ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังใช้ งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ 4. การประมวลผลของไม่ของ โปรแกรมไม่ถูกต้องเท่าที่ควร	ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกลยุทธ์	3	3	9	ปานกลาง	การทำแผน ฉุกเฉิน ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
สป.03	โครงการอบรมดำเนินการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติดรูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชน "CBTx ชุมชนล้อมรัก"	1. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ผ่านการบำบัดรักษายาเสพติด 2. เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาลและร่วมแก้ไขปัญหายาเสพติดในหมู่บ้านและชุมชนอย่างยั่งยืน 3. เพื่อบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้เสพยาเสพติด 4. เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่อย่างยั่งยืน	สำนักปลัด	1. กลุ่มผู้เสพยาเสพติดที่อยู่ในชุมชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนตาลไม่เข้าร่วมบำบัดฟื้นฟูตามโครงการที่จัดขึ้น	ด้านการดำเนินงาน	3	3	9	ปานกลาง	ลดโอกาสความเสี่ยง
สป.04	งานด้านกฎหมาย	1. เพื่อให้มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมาย เช่น ข้อพิพาทที่ดิน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เรื่องร้องเรียนต่างๆ	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษา	1. อาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดโอกาสความเสี่ยง
กองคลัง กค.01	ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ตามข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่กำหนด	กองคลัง	1. การใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ไม่มีความเสถียรเมื่อมีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก	ด้านดำเนินการ	3	3	9	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
กค.02	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	1. เพื่อให้มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินที่มีข้อมูลผู้เสียภาษีที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. เพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีบรรลุนำหมาย	กองคลัง กองช่าง	1. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในพื้นที่ตำบลโนนตาล 2. บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนที่ภาษี	ด้านดำเนินการ	4	3	12	สูง	ลดผลกระทบ ความเสี่ยง
กค.03	การจัดซื้อจัดจ้าง	1. เพื่อให้กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ	กองคลัง	1. จนท. ที่จัดทำรายละเอียดร่าง TOR ยังขาดทักษะในการจัดทำร่าง TOR 2. การจัดทำแบบบูรณาการมีความล่าช้า	ด้านดำเนินการ	4	3	12	สูง	ลดโอกาส ความเสี่ยง
กองการศึกษา ศก.01	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. เพื่อให้การดำเนินงานตรงกับระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษาฯ	1. จนท. ที่รับผิดชอบงานขาดทักษะและประสบการณ์ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562	ด้านการดำเนินงาน	2	2	4	ปานกลาง	ลดโอกาสของ ความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
ศก.02	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	1. เพื่อให้มีการประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานกับผู้เสนอโครงการ 2. เพื่อให้การเขียนโครงการถูกต้อง 3. เพื่อให้ส่งโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	กองการศึกษาฯ	1. การประสานงานระหว่างหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการยังมีการติดขัด 2. การเขียนโครงการไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการและส่งโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน	2	2	4	ปานกลาง	ลดโอกาสของความเสี่ยง
กศ.03	โครงการแข่งขันเรือกับประเพณีออกพรรษาคำบาศโนนตาล ประจำปี 2569	1. เพื่อการจัดการแข่งขันเรือกับประเพณีออกพรรษาประจำปี 2569 ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย	กองการศึกษาฯ	1. อาจจะมีอุปสรรคที่หาทางไม่ได้ 2. การเตรียมของมีเงินและการทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ใช้มาตรการเฝ้าระวัง
กองช่าง	การของบุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง	1. เพื่อให้ได้งบประมาณในการดำเนินโครงการ 2. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ตำบลโนนตาลได้รับประโยชน์จากโครงการ 3. เพื่อให้พื้นที่ตำบลโนนตาลได้รับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานได้อย่างทั่วถึง	กองช่าง	1. บุคลากรไม่เพียงพอ 2. จำนวนโครงการที่ส่งเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจมีหลายโครงการ ซึ่งทำให้ระยะเวลาสั้นๆ อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	ด้านการดำเนินงาน	3	2	6	ปานกลาง	ลดโอกาสของความเสี่ยง
					ด้านการดำเนินงาน	4	3	12	สูง	ลดโอกาสของความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
กข.02	การขอใบอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484	1. เพื่อให้ได้ใบอนุญาตทำประโยชน์ในเขตป่าตามพรบ.ป่าไม้ พุทธศักราช 2484 และจะได้ดำเนินโครงการต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด	กองช่าง	1. การดำเนินการขอใบอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าฯ มีความล่าช้า ทำให้ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินโครงการมีความล่าช้าไปด้วย	ด้านการปฏิบัติงานระเบียบ	4	3	12	สูง	ลดโอกาสของความเสี่ยง

ลงชื่อ


(นายศุภาเทพ วตสิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

27 ก.ย. 2568

แบบ บส. ๓

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและรายงาน
สำนักปลัด สป.01	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ และการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รวมถึงการบำรุงรักษา	1. มีการนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว 2. รถยนต์ส่วนบุคคลบางคันมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ทำให้ต้องซ่อมบำรุงอยู่บ่อย	การลดโอกาสความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	1. แจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็นประจำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรุนแรงและเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่ 2. ประเมินมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ เพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ 3. ให้พนักงานขับรถแจ้งการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันลงในสมุดและจัดทำบันทึกการใช้รถในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน	1. บันทึกการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล 2. ประกาศมาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 3. คำสั่งมอบหมายบุคคลรับผิดชอบและเก็บรักษาใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 4. แบบจดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) 5. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละวันรวมถึงการแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุ๊ก และ ทางโทรศัพท์	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามผลการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล 2. ติดตามการใช้รถยนต์ผ่านการรายงานในไลน์ และ เฟสบุ๊ก 3. ตรวจสอบแบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 4. ตรวจสอบการจัดบันทึกการลงเลขเพิ่มไม่ล์ตามบันทึกสรุปการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.3

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
สป.02	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. ระบบ (New e-LAAS) เกิดความขัดข้องทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ต่อเนื่อง 2. สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้การทำงานล่าช้า 3. ระบบ (New e-LAAS) ที่ปรับปรุงโดยส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังใช้งานไม่ได้มีประสิทธิภาพ 4. การประมวลผลของโปรแกรมไม่ถูกต้องเท่าที่ควร	การทำแผน ฉุกเฉิน ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ	1. แจ้งปัญหาส่งโปรแกรมเมอร์กรมส่งเสริมฯ ผ่านแอตมินเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น 2. แจ้งให้บริษัทที่ติดตั้งอินเทอร์เน็ตแก้ไขปัญหาเพื่อให้สัญญาณอินเทอร์เน็ตเร็วขึ้น	1. รายงานทางระบบจากแอตมินกรมส่งเสริมฯที่ส่งมาเพื่อแจ้งให้ทราบว่ามีปัญหาแก้ไขปัญหาลแล้ว 2. หนังสือแจ้งแจ้งแก้ไขสัญญาณอินเทอร์เน็ต	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามการรายงานผ่านทางระบบ (New e-LAAS) 2. ทางบริษัทได้มีการเข้ามาแก้ไขปัญหาสัญญาณอินเทอร์เน็ต
สป.03	โครงการอบรมดำเนินการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดรูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชน "CBTx ชุมชนล้อมรัก"	1. กลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดที่อยู่ในชุมชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนตาลไม่เข้าร่วมบำบัดฟื้นฟูตามโครงการที่จัดขึ้น	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักปลัด	1. ประสานผู้ใหญ่บ้านเพื่อแจ้งให้กลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติด เพื่อเข้าร่วมโครงการบำบัดฟื้นฟู 2. ประสาน รพ.สต. เพื่อติดตามกลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดให้เข้าร่วมโครงการบำบัดฟื้นฟู	1. กลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดต้องเข้าร่วมโครงการบำบัดฟื้นฟูครบร้อยละ 100	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ผู้ใหญ่บ้านและ อสม. จะติดตามผู้ที่มีรายชื่อที่เข้าโครงการบำบัดฟื้นฟู แล้วนั้น กลับไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดอีกหรือไม่ ถ้ากลับไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดอีกก็นำกลับมาบำบัดฟื้นฟูใหม่อีกครั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.3

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
สป.04	งานด้านกฎหมาย	1. อาจเกิดข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษาฯ	1. แจ้งผู้บังคับบัญชาให้คำ ปรึกษาเกี่ยวกับงานและข้อ กฎหมายในหน้าที่รับผิดชอบ	1. การเสนอความเห็นในการดำเนิน งานของผู้บังคับบัญชา 2. การติดต่อประสานงานกับหน่วย งานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงาน อัยการสำนักงานที่ดิน ศูนย์ดำรงธรรม กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น เป็นต้น	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. รายงานปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
กองคลัง	ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	1. การใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ไม่มีความเสถียร เมื่อมีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก	ยอมรับความ เสี่ยง	กองคลัง	1. เมื่อระบบมีปัญหาจัดซื้อ ไม่สามารถใช้งานได้ จนท.ได้ มีการติดต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล ระบบดำเนินการแก้ไขระบบ ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้จะ ดำเนินการประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นโดยตรง	1. ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ตามข้อ บังคับและหนังสือสั่งการที่กำหนด ร้อยละ 95	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามผลทุกรอบ 6 เดือนและ 12 เดือน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.3

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและรายงาน
กค.02	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	1. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในพื้นที่ตำบลโนนตาล 2. บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนที่ภาษี	ลดผลกระทบความเสี่ยง ลดผลกระทบความเสี่ยง ลดผลกระทบความเสี่ยง	กองคลัง กองช่าง	1. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน ถูกต้องสามารถใช้งานได้จริง ๒. ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย นวก. จัดเก็บรายได้ เพื่อปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้และส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ 3. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน	1. บันทึกรายชื่อของประชาชนที่จ่ายภาษี 2. การสรรหาและพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่นด้านการจัดเก็บรายได้ 3. จำนวนผู้อยู่ในข่ายชำระภาษีตามรายการประเมิน	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
กค.03	การจัดซื้อจัดจ้าง	1. จมท. ที่จัดทำรายละเอียดร่าง TOR ยังขาดทักษะในการจัดทำร่าง TOR 2. การจัดแบบประมูลการมีความล่าช้า	ลดโอกาสความเสี่ยง ลดโอกาสความเสี่ยง	กองคลัง/กองช่าง กองคลัง/กองช่าง	1. จัดให้มีการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการ	1. ไม่มีการทักท้วงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและรายงาน
กองการศึกษา ศก.01	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. จนท.ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	ลดโอกาสของความเสี่ยง	กองการศึกษา	1. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง	1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 2. ถูกเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามการเบิกจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่กฎหมายที่กำหนด
ศก.02	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	1. การประสานระหว่างหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ดีพอ 2. การเขียนโครงการไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการ และส่งโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสของความเสี่ยง ลดโอกาสของความเสี่ยง	กองการศึกษา	1. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบในการเขียนโครงการขอรับเงินอุดหนุนให้เขียนโครงการให้ถูกต้องครบคลุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติโครงการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	1. เอกสารการนำส่งโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามโครงการที่ส่งเข้ามาขอรับเงินอุดหนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แบบ บส.3

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
กศ.03	โครงการแข่งขันเรือกัป ประเพณีออกพรรษา ประจำปี พ.ศ. 2569	1. อาจจะมีอุบัติเหตุทางน้ำได้ 2. การดื่มของมึนเมาและการ ทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน 3. การจัดการขยะที่ไม่เพียงพอ	ใช้มาตรการ เฝ้าระวัง	กองการศึกษาฯ	1. จัดให้มี จนท.รักษาความปลอดภัยทางน้ำเพื่อให้ความปลอดภัยเกิดเหตุเร็ว 2. จัดให้มี จนท.ทางบกเพื่อดูแลและควบคุมสถานการณ์กรณีการทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน 3. ให้ จนท. เตรียมขยะให้เพียงพอ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มาร่วมงานได้ทิ้งขยะลงในถุงขยะ เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บ	1. เอกสารการอุดหนุนสภาวัฒนธรรมเพื่อดำเนินงานโครงการ 2. มีการจัดหน่วยรักษาดูแลความปลอดภัยเพื่อบริการประชาชน	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. ติดตามรายงานการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนสภาวัฒนธรรม
กองช่าง	การของบอุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง	1. บุคลากรไม่เพียงพอ 2. จำนวนโครงการที่ส่งเพื่อขอรับ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจมีหลายโครงการ ซึ่งทำให้ระยะเวลาสั้นๆ อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	ลดโอกาสของ ความเสี่ยง ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กองช่าง	1. ให้มีการประชาสัมพันธ์รับ โอนย้ายพนักงานส่วนตำบลเพื่อ มาดำรงในตำแหน่งนายช่าง โยธา, วิศวกร 2. คัดเลือกโครงการที่ขอรับเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจเพื่อลดจำนวน โครงการให้น้อยลง	1. มีผู้โอนย้ายมาดำรงตำแหน่ง ว่างตามที่ อบต.โนนตาล ได้ประชา สัมพันธ์รับโอนย้าย 2. จำนวนโครงการที่ได้รับเงินอุด หนุนเฉพาะกิจร้อยละ 40	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. หนังสือแจ้งจัดสรรเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

แบบ บส.3

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
กข.02	การขอใบอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช 2484	1. การดำเนินการขอใบอนุญาต เข้าทำประโยชน์ในเขตป่าฯ มีความ ล่าช้า ทำให้ส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการ โครงการมีความล่าช้าไปด้วย	ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กองช่าง	1. แก้ไขพรบ.ป่าไม้ พุทธศักราช 2484 ให้สอดคล้องกับการ ดำเนินงานในปัจจุบัน 2. มีการติดตามทวงถามเรื่อง การขอรับใบอนุญาตฯ เพื่อให้ การออกใบอนุญาตเข้าทำ ประโยชน์ในเขตป่าฯ รวดเร็ว ยิ่งขึ้น	1. จำนวนใบอนุญาตที่ได้รับการ อนุญาตฯ ให้เข้าดำเนินการใน พื้นที่ป่าไม้ตาม พรบ.ป่าไม้ พุทธศั กราช 2484	1 ต.ค. 68 30 ก.ย. 69	1. หนังสือติดตามทวงถาม การขอออกใบอนุญาตฯ 2. จนท.ที่รับผิดชอบในการ ส่งเรื่องขอใบอนุญาตเข้าติด ตามทวงถามโดยตรงที่สำคัญ จัดการป่าไม้ที่ 6 นครพนม

ลงชื่อ



(นายกฯ ทพ วดีศรีศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
วันที่.....27 มิ.ย. 2568.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โทร. ๐๔๒-๐๕๒๕๑๙

ที่ นพ ๗๕๓๐๑/

วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสืออำเภอท่าอุเทน ที่ นพ ๐๐๒๓.๘/ว ๒๗๔๙ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

ข้อเท็จจริง

ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงขอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณานุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. พิจารณาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๓. พิจารณาประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

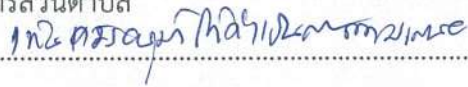
(นางสาวสุนิสา ภูมิชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด


(นายจิรพัฒน์ เชื้อดำรงค์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล


(นางสาวสุพรรณฯ สายสมคุณ)


(นางสาวสุพรรณฯ สายสมคุณ)
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล


(นายคทาเทพ วตีสิริศักดิ์)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ที่ ๕๙๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการนี้กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและ บุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน ของรัฐ ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล	ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

(นายคชาเทพ วัตติศิริศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ร่าง.....
พิมพ์.....
ตรวจสอบ.....
ตรวจ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โทร. ๐๔๒-๐๕๒๕๑๙

ที่ นพ ๗๕๓๐๑/

วันที่ ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๘

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเลขที่ ๕๕๕/๒๕๖๘ ลงวันที่
- ๑ ก.ย. ๒๕๖๘ - แล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมในวันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายคทาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ประธานคณะกรรมการ

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวัน อุเทนจันทร์	ประธานกรรมการ	วัน อุเทนจันทร์	แทน นายก อบต.
๒	นางรัตนภรณ์ สมฤทธิ์	กรรมการ	-	ไม่มาประชุม
๓	นางสาวสุพรรณษา สายสมคุณ	กรรมการ	สุพรรณษา สายสมคุณ	
๔	นางพิศมัย สุวรรณร่อ	กรรมการ	พิศมัย สุวรรณร่อ	
๕	นายพรชัย รัตนวงศ์ปาน	กรรมการ	พรชัย รัตนวงศ์ปาน	
๖	นายสุวรรณ วงศ์ใหญ่	กรรมการ	สุวรรณ วงศ์ใหญ่	
๗	นายจิรพัฒน์ เชื้อดาวงค์	กรรมการ/เลขานุการ	จิรพัฒน์ เชื้อดาวงค์	
๘	นางสาวสุนิสา ภูมิชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ	สุนิสา ภูมิชัย	

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายวัน อุเทนจันทร์ รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประธานกรรมการ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากนายก อบต.โนนตาล ให้ตัวแทนในการประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ที่ ๕๙๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธานกรรมการ

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ตามที่ได้แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แล้วนั้น ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดที่แต่ละส่วนราชการได้ระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบ บส.๑, บส.๒, บส.๓ มาแล้วนั้น เชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ดังนี้

นายจิรพัฒน์

ครับ ตามที่สำนักปลัดได้แจ้งให้แต่ละ สำนัก/กอง ได้จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโดยให้ระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รายละเอียดการจัดแผนบริหารความเสี่ยงจะมอบหมายให้ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบครับ

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ที่ประชุมได้รับทราบเบื้องต้นดังนี้ค่ะ แนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้นำมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆ ต่อองค์กร

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน หรือให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ

ประเภทความเสี่ยงมี ๖ ประเภท

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ที่ไม่เหมาะสมหรือเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง การรับเงินไม่ถูกต้อง การไม่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตด้านการเงิน

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึง กฎ ระเบียบ นโยบาย คู่มือ แนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร คือ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือขององค์กร

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีตปัจจุบัน หรือคาดการณ์ล่วงหน้า โดยกำหนด คะแนนมาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ คะแนน แสดงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ตามลำดับ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ มีแบบ ๒ แบบ

๑. เชิงปริมาณ การประเมินที่สามารถนับจำนวนต่อครั้งได้

๒. เชิงคุณภาพ การประเมินที่ไม่ใช่ตัวเลข แต่เป็นการอธิบายว่าสิ่งต่างๆ เกิดขึ้นได้อย่างไร มีผลกระทบอย่างไร

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒-๔ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยที่สุด	๕ ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าว ๆ ครั้ง
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

การวิเคราะห์ผลกระทบ เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับ ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕, ๔, ๓, ๒, ๑ คะแนน แสดงถึงความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

แบ่งผลกระทบได้ดังนี้

๑. กรณีความรุนแรงที่วัดได้เป็นตัวเงิน
๒. กรณีความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้
๓. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์
๔. กรณีความรุนแรงส่งผลกระทบด้านการดำเนิน (ระบบเทคโนโลยี)
๕. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)
๖. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (กระบวนการ)

๑. กรณีความรุนแรงที่วัดได้เป็นตัวเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	๒๕๐,๐๐๐-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	๕๐,๐๐๐-๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยที่สุด	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒. กรณีความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดได้เป็นตัวเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างหนัก/มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก/มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก/มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร/มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

๓. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

๔. กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยที่สุด	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

๕. กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยตัดเงินเดือนไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
๓	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บนความรุนแรงส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยที่สุด	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

๖. กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ด้านกระบวนการ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า ๑ เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ ๑ เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยที่สุด	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

การประเมินระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส X ระดับความรุนแรง

การประเมินระดับความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิด				

กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone)

จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด

สีแดง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	สูงมาก	
สีส้ม	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	สูง	
สีเหลือง	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง	
สีเขียว	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	น้อย	
สีฟ้า	หมายถึง	ระดับความเสี่ยง	น้อยที่สุด	

แผนผังจัดระดับความเสี่ยง

Risk Assessment Matrix			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้				
			น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก	๕	๑x๕ (๑๕)	๒x๕ (๑๗)	๓x๕ (๒๓)	๔x๕ (๒๓)	๕x๕ (๒๕)
	สูง	๔	๑x๔ (๑๓)	๒x๔ (๑๓)	๓x๔ (๑๔)	๔x๔ (๒๒)	๕x๔ (๒๔)
	ปานกลาง	๓	๑x๓ (๕)	๒x๓ (๘)	๓x๓ (๙)	๔x๓ (๑๘)	๕x๓ (๒๐)
	น้อย	๒	๑x๒ (๓)	๒x๒ (๖)	๓x๒ (๗)	๔x๒ (๑๒)	๕x๒ (๑๖)
	น้อยที่สุด	๑	๑x๑ (๑)	๒x๑ (๒)	๓x๑ (๔)	๔x๑ (๑๐)	๕x๑ (๑๕)
Risk Appetite Boundary: ขอบเขตของระดับความรุนแรงเป็นปัจจัยเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้							

คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๒๓-๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๖-๒๒ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๖-๑๕ (สีเหลือง)		ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	๒-๕ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง
น้อยที่สุด	๑ (สีฟ้า)		ระดับที่ยอมรับได้ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

การกำหนดลำดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ

๑. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๑ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๑) = ๑ x ๑ = ๑ (ลำดับที่ ๑ สีฟ้า)
๒. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๒ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๑) = ๒ x ๑ = ๒ (ลำดับที่ ๒ สีเขียว)
๓. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๑ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๒) = ๑ x ๒ = ๒ (ลำดับที่ ๓ สีเขียว)
๔. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๓ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๑) = ๓ x ๑ = ๓ (ลำดับที่ ๔ สีเขียว)
๕. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๑ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๓) = ๑ x ๓ = ๓ (ลำดับที่ ๕ สีเขียว)
๖. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๒ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๒) = ๒ x ๒ = ๔ (ลำดับที่ ๖ สีเหลือง)
๗. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๓ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๒) = ๓ x ๒ = ๖ (ลำดับที่ ๗ สีเหลือง)
๘. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๒ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๓) = ๒ x ๓ = ๖ (ลำดับที่ ๘ สีเหลือง)
๙. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๓ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๓) = ๓ x ๓ = ๙ (ลำดับที่ ๙ สีเหลือง)
๑๐. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๔ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๑) = ๔ x ๑ = ๔ (ลำดับที่ ๑๐ สีเหลือง)
๑๑. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๑ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๔) = ๑ x ๔ = ๔ (ลำดับที่ ๑๑ สีเหลือง)
๑๒. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๔ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๒) = ๔ x ๒ = ๘ (ลำดับที่ ๑๒ สีเหลือง)
๑๓. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๒ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๔) = ๒ x ๔ = ๘ (ลำดับที่ ๑๓ สีเหลือง)
๑๔. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๑) = ๕ x ๑ = ๕ (ลำดับที่ ๑๔ สีเหลือง)
๑๕. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๑ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๕) = ๑ x ๕ = ๕ (ลำดับที่ ๑๕ สีเหลือง)
๑๖. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๒) = ๕ x ๒ = ๑๐ (ลำดับที่ ๑๖ สีเหลือง)
๑๗. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๒ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๕) = ๒ x ๕ = ๑๐ (ลำดับที่ ๑๗ สีเหลือง)
๑๘. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๔ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๓) = ๔ x ๓ = ๑๒ (ลำดับที่ ๑๘ สีส้ม)
๑๙. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๓ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๔) = ๓ x ๔ = ๑๒ (ลำดับที่ ๑๙ สีส้ม)
๒๐. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๓) = ๕ x ๓ = ๑๕ (ลำดับที่ ๒๐ สีส้ม)
๒๑. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๓ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๕) = ๓ x ๕ = ๑๕ (ลำดับที่ ๒๑ สีส้ม)
๒๒. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๔ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๔) = ๔ x ๔ = ๑๖ (ลำดับที่ ๒๒ สีส้ม)
๒๓. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๕) = ๕ x ๕ = ๒๐ (ลำดับที่ ๒๓ สีส้ม)
๒๔. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๔) = ๕ x ๔ = ๒๐ (ลำดับที่ ๒๔ สีส้ม)
๒๕. ให้พิจารณาจากตาราง (โอกาส = ๕ x ระดับความรุนแรง/ผลกระทบ = ๕) = ๕ x ๕ = ๒๕ (ลำดับที่ ๒๕ สีส้ม)

วิธีการตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง

๑. ปฏิเสธความเสี่ยง เช่น การไม่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมนั้นๆ
๒. ลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การอบรมพนักงาน การปรับปรุงระบบหรือวิธีการทำงาน การออกแบบระบบใหม่ เพื่อลดโอกาสความเสียหายและผลกระทบที่รุนแรง
๓. ลดผลกระทบของความเสี่ยง คือ การลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือลดความเสียหายจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การปรับปรุงการทำงาน การพัฒนาทักษะ พนักงาน การจัดทำคู่มือและนโยบาย การติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน การทำประกัน
๔. โอนความเสี่ยง คือ การถ่ายโอนภาระความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงหรือผลกระทบทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากความสูญเสีย ไปยังบุคคลหรือหน่วยงานอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากการใช้กลยุทธ์ต่างๆ เช่น การให้ภาคเอกชนดำเนินการแทน
๕. ยอมรับความเสี่ยง คือ การตัดสินใจขององค์กรหรือบุคคลที่จะยอมรับความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง โดยไม่พยายามหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงนั้น เช่น การไม่จัดการความเสี่ยง เนื่องจากอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๖. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง คือ การใช้มาตรการต่างๆ เช่น การแจ้งเตือน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน คือ กระบวนการเตรียมความพร้อมล่วงหน้าเพื่อรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดฝันที่อาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อบุคลากร ทรัพย์สิน หรือการดำเนินงาน โดยวางแผนจะกำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบ และทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์นั้นๆ ได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหาย และฟื้นฟูสถานการณ์กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็วที่สุด เช่น ระบุขั้นตอนเมื่อเกิดความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น คือ เป็นการกระทำที่มุ่งให้เกิดผลลัพธ์บางอย่าง เมื่อเหตุการณ์ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร

การติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท

๑. การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เป็นการติดตามในระหว่างปฏิบัติงาน ที่รวมอยู่ใน การดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๒. การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน / ๖ เดือน ๙ เดือน/หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

ซึ่งที่ผ่านมา อบต.โนนตาลได้มีการติดตามในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามปกติและมีการรายงานผลให้ฝ่ายบริหารทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/แบบ บส.๑

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน (๑) ชื่อ อบต.
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/สิ้น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑) รหัส ความเสี่ยง	(๒) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๓) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่สำคัญ	(๔) งบประมาณ (บาท)	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ตัวชี้วัด	(๗) เป้าหมาย
ความเสี่ยง จำนวน ความเสี่ยง โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อบต. ที่สำคัญ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบต. ที่จัดทำขึ้น เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใด หรือภารกิจของ อบต.	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่โดดเด่น หรือ โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ที่มีความเสี่ยงสูง ตาม นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวนเงิน งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบต. ตาม (๕) (ถ้ามี)	วัตถุประสงค์ตาม โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบต. ตาม (๕)	ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อบต. ตาม (๕)	เป้าหมายที่ต้องการ สูงสุดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อบต.

ลายมือชื่อ (๑๐) ผู้บริหาร
ตำแหน่ง (๑๑) ผู้บริหาร
วัน เดือน (๑๒) เดือนนาม พ.ศ.

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๑. สำนัก/กอง วิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อกำหนดค่าความรุนแรงเพื่อนำไปประกอบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/แบบ บส.๒

แบบ บส. ๒

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

(๑) รหัส ความเสี่ยง	(๒) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบต. ที่ สำคัญ	(๓) วัตถุประสงค์	(๔) ผู้รับผิดชอบ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ประเภท ความเสี่ยง	(๗) คะแนน โอกาส	(๘) คะแนน ผลกระทบ	(๙) คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๕๐๐/๕๐)	(๑๐) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
มาจาก แบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	บุคคลหรือ หน่วยงาน	ความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบต.	๑. Strategy Risk ๒. Financial Risk ๓. Operation Risk ๔. Legal Risk ๕. Technology Risk ๖. Reputational Risk	๑-๓ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๑-๕ ต่ำมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	๑-๓ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๑-๕ ต่ำมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	๑-๓ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๑-๕ ต่ำมาก สูง ปานกลาง ต่ำ	๑. ปรับลดความเสี่ยง ๒. ควบคุมความเสี่ยง ๓. ยอมรับความเสี่ยง ๔. โอนความเสี่ยง ๕. โอนความเสี่ยง ๖. โอนความเสี่ยง ๗. ฟื้นฟูความเสี่ยง ๘. ฟื้นฟูความเสี่ยง ๙. ฟื้นฟูความเสี่ยง ๑๐. ฟื้นฟูความเสี่ยง

ลายมือชื่อ (๑๐) ผู้บริหาร
ตำแหน่ง (๑๑) ผู้บริหาร
วัน เดือน (๑๒) เดือนนาม พ.ศ.

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. สำนัก/กอง จะนำโครงการที่ประเมินความเสี่ยงแล้ว ซึ่งจะต้องมีการควบคุมความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยต้องมีแผนจัดการความเสี่ยงหรือมาตรการควบคุมเพิ่มเติม/แบบ บส.๓

แบบ บส. ๓

ชื่อหน่วยงาน (๑) ชื่อ อบท.

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๑) รหัส ความเสี่ยง	(๒) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่ สำคัญ	(๓) ความเสี่ยง	(๔) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๕) ผู้รับผิดชอบ	(๖) ประเภทความเสี่ยง	(๗) ตัวชี้วัด	(๘) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๙) วิธีการติดตามและ การรายงาน
มาจาก แบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	มาจากแบบ บส.๑(๑)	ระบุแนวทางการ ดำเนินการขับเคลื่อนการ ปฏิบัติงาน/วิธีการ ดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติ และทบทวน การที่กำหนดเพื่อให้ ความเสี่ยงลดน้อยลงหรืออยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	มาจากแบบ บส.๑(๑)	ระบุช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	วิธีการติดตามและ การรายงานให้ ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม

ลายมือชื่อ (๑๒) ผู้บริหาร

ตำแหน่ง (๑๓) ผู้บริหาร

วัน เดือน (๑๔) ที่ลงนาม พ.ศ.

ตามรายละเอียดแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ได้
แจ้งที่ประชุมให้ทราบแล้วนั้น มีท่านใดจะซักถามเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีข้อซักถามเพิ่มเติม

นายจิรพัฒน์

ต่อไปเชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงตามแบบ บส.๑ บส.๒ บส.๓
ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง ได้จัดทำความเสี่ยงไว้แล้วนั้น ว่าต้องแก้ไข/เพิ่มเติมในส่วนใดหรือไม่

นางสาวสุพรรณษา

ให้แต่ละท่านดูแบบ บส. ๒ (แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง)
สำนักปลัด

รหัส สป.๐๑ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

ความเสี่ยงข้อ ๑ การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว ในช่องโอกาสการเกิด
ความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยง ขอบรับลดจาก ๔ เป็น ๒ เนื่องจากโอกาสการเกิดไม่สูง
มากนัก และวิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น การลดโอกาสความเสี่ยง

ความเสี่ยงข้อ ๒ รถยนต์ส่วนบุคคลบางคันมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ทำให้ต้องซ่อมบำรุง
อยู่บ่อย วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น ยอมรับความเสี่ยง

รหัส สป.๐๒ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ความเสี่ยงข้อ ๑ ระบบ e-laas เกิดความขัดข้องทำให้การนำเข้าข้อมูลไม่ต่อเนื่อง ขอบรับ
ลดโอกาสความเสี่ยงจาก ๔ และผลกระทบ ๕ ขอบรับลดเป็นโอกาสความเสี่ยง ๓ และ
ผลกระทบ ๓ วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น การทำแผนฉุกเฉิน

ความเสี่ยงข้อ ๒ สัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้การทำงานล่าช้า ขอบรับลดโอกาส
ความเสี่ยงจาก ๔ และผลกระทบ ๕ ขอบรับลดเป็นโอกาสความเสี่ยง ๓ และผลกระทบ ๓
วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น ยอมรับความเสี่ยง

ความเสี่ยงข้อ ๓ ระบบ NEW e-LAAS ที่ปรับปรุงโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยัง
ใช้งานไม่เต็มประสิทธิภาพ ขอบรับลดโอกาสความเสี่ยงจาก ๔ และผลกระทบ ๕ ขอบรับลด
เป็นโอกาสความเสี่ยง ๓ และผลกระทบ ๓ วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น ยอมรับความเสี่ยง

ความเสี่ยงข้อ ๔ การประมวลผลของโปรแกรมไม่ถูกต้องเท่าที่ควร ขอบรับลดโอกาสความ
เสี่ยงจาก ๕ และผลกระทบ ๕ ขอบรับลดเป็นโอกาสความเสี่ยง ๔ และผลกระทบ ๓
วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น ยอมรับความเสี่ยง

	รหัส สป.๐๓ โครงการอบรมดำเนินการบำบัดฟื้นฟูผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดรูปแบบการมีส่วนร่วมของชุมชน “CBTx ชุมชนล้อมรัก” ความเสี่ยงข้อ ๑ กลุ่มผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดที่อยู่ในชุมชนในเขตพื้นที่ตำบลโนนตาลไม่เข้าร่วมบำบัดฟื้นฟูตามโครงการที่จัดขึ้น วิธีการตอบสนองความเสี่ยง เปลี่ยนจากลดความเสี่ยงเป็นลดโอกาสความเสี่ยง ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้าง
ที่ประชุม	เห็นด้วย
นายจิรพัฒน์	ต่อไปเป็นกองคลัง คณะกรรมการพิจารณาท่านใดจะแก้ไข/เพิ่มเติม หรือไม่
นางพิศมัย	ตามที่กองคลัง ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเรียบร้อยแล้วนั้น แต่เนื่องจากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW e-LAAS มีปัญหาในการประมวลผล และการนำเข้าข้อมูล ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานเป็นอย่างมาก จึงขอปรับแก้ข้อมูลดังนี้ กองคลัง รหัส กค.๐๑ ระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW e-LAAS ความเสี่ยงข้อ ๑ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น NEW e-LAAS ไม่มีความเสถียรเมื่อมีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก ขอปรับเพิ่มโอกาสความเสี่ยงจาก ๒ และผลกระทบ ๒ ปรับเพิ่มเป็นโอกาสความเสี่ยง ๓ และผลกระทบ ๓ วิธีตอบสนองความเสี่ยง เป็น ยอมรับความเสี่ยง รหัส กค.๐๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงข้อ ๑ ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในพื้นที่ตำบลโนนตาล โอกาสความเสี่ยงจาก ๔ และผลกระทบ ๔ ขอปรับลดผลกระทบเป็น ๓ เนื่องจาก ถึงแม้ไม่มีแผนที่ภาษี แต่ อบต.โนนตาล ก็สามารถดำเนินการจัดเก็บภาษีได้ วิธีการตอบสนองเป็น ลดผลกระทบความเสี่ยง
นางสาวสุพรรณษา	ในส่วนของกองคลังมีความเสี่ยง ๓ ข้อ แต่มีการประเมินความเสี่ยงมา ๑ ข้อ อีก ๒ ข้อ ยังไม่มีการประเมินความเสี่ยง จึงขอให้คณะกรรมการร่วมกันประเมินความเสี่ยงในข้อที่ ๒ และข้อที่ ๓
นางพิศมัย	ความเสี่ยงข้อ ๒ บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี โอกาสเกิดความเสี่ยงสูง ประเมินให้ ๔ ส่วนผลกระทบให้ ๓ แต่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากบุคลากรยังสามารถดำเนินการในการจัดเก็บภาษีได้ วิธีตอบสนองเป็น ลดโอกาสความเสี่ยง ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้าง
ที่ประชุม	เห็นด้วย
นายจิรพัฒน์	ความเสี่ยงข้อ ๓ งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนที่ภาษี ซึ่งเป็นเรื่องที่แต่ละ อบต. ต้องมีแผนที่ภาษีเป็นของตนเองเพื่อใช้จัดเก็บข้อมูลผู้เสียภาษีแต่ละราย แต่โอกาสที่จะมีงบประมาณดำเนินการเรื่องดังกล่าวก็ถือว่ายากมากเนื่องจากต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก จึงให้โอกาสความเสี่ยงเป็น ๔ และผลกระทบเป็น ๓ วิธีตอบสนองเป็น ลดโอกาสความเสี่ยง ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้าง
ที่ประชุม	เห็นด้วย
นางพิศมัย	รหัสความเสี่ยง กค.๐๓ การจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงข้อ ๑ จนท.ที่จัดทำรายละเอียดร่าง TOR ยังขาดทักษะในการจัดทำร่าง TOR โอกาสเกิดความเสี่ยงเป็น ๔ ผลกระทบเป็น ๓ การตอบสนองความเสี่ยงเป็น ลดโอกาสความเสี่ยง

ความเสี่ยงข้อ ๒ การจัดทำแบบรูปรายการมีความล่าช้า โอกาสเกิดความเสี่ยงเป็น ๔ ผลกระทบเป็น ๓ การตอบสนองความเสี่ยงเป็น ลดโอกาสความเสี่ยง ที่ประชุมจะแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

เห็นด้วย ไม่แก้ไข

นายจิรพัฒน์ฯ

ต่อไปเป็นกองการศึกษาฯ คณะกรรมการพิจารณาท่านใดจะแก้ไข/เพิ่มเติม หรือไม่

นางสาวสุพรรณฯ

กองการศึกษา รหัสความเสี่ยง ศก.๐๑ การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรม ตำบลโนนตาล เพิ่มการประเมินความเสี่ยงข้อ ๒ เนื่องจากยังไม่มีผลการประเมินผลมาเลย

นายสุวรรณฯ

โอกาสเกิดความเสี่ยงให้เป็น ๒ ผลกระทบให้เป็น ๒ เนื่องจากความเสี่ยงก็ปานกลาง สามารถควบคุมได้และดำเนินงานได้ วิธีการตอบสนองความเสี่ยงเป็น ใช้มาตรการเฝ้าระวัง และในส่วนของการรหัสความเสี่ยง ศก.๐๓ โครงการแข่งขันเรือก๊อบประเพณีออกพรรษาดำบล โนนตาลประจำปี ๒๕๖๔ ความเสี่ยงข้อ ๒ การตีของมีนเมาและการทะเลาะวิวาทใน สถานที่จัดงาน เนื่องจากในส่วนนี้โอกาสเกิดความเสี่ยงมีมากแต่ก็ยังสามารถควบคุมได้ จึงให้โอกาส เกิดความเสี่ยงเป็น ๓ ผลกระทบเป็น ๔ วิธีการตอบสนองความเสี่ยง การทำแผนฉุกเฉิน ทุกท่านมีความเห็นอย่างไร

นายจิรพัฒน์ฯ

เห็นด้วย

ที่ประชุม

นายจิรพัฒน์

ต่อไปเป็นกองช่าง คณะกรรมการพิจารณาท่านใดจะแก้ไข/เพิ่มเติม หรือไม่

นายพรชัยฯ

ของกองช่างจะมีความเสี่ยงยู ๒ เรื่อง คือ

๑. การขอขบุดหนุนเฉพาะกิจจากส่วนกลาง

๒. การขอใบอนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่าตาม พรบ.ป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔

ได้ทำการประเมินความเสี่ยงมาเรียบร้อยแล้ว ที่ประชุมจะแก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

เห็นด้วยตามที่ประเมิน ไม่แก้ไข

นายจิรพัฒน์ฯ

ตามที่คณะกรรมการแต่ละท่านได้ตรวจสอบความเสี่ยงของแต่ละสำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

นายวันฯ

ถ้าไม่มีเรื่องเสนอเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

ปิดประชุม

๑๑.๓๐ น.

ผู้จัดรายการประชุม

ผู้ตรวจรายการประชุม

นางสาวสุนิสา ภูมิชัย
ผู้ช่วยเลขานุการ

นายวัน อุเทนจันทร์
ประธานคณะกรรมการ

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยงและคำอธิบาย

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
ตามลำดับ จำนวน ความเสี่ยง โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่จัดทำขึ้น เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใด หรือภารกิจใดของ อบท.	โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ทั้งหมด หรือ โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยง หรือ โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตาม นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวนเงิน งบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ตาม (๕) (ถ้ามี)	วัตถุประสงค์ตาม โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ตาม (๕)	ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)	เป้าหมายที่ต้องการ สูงสุดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อบท.

ลายมือชื่อ (๑๐) ผู้บริหาร
ตำแหน่ง (๑๑) ผู้บริหาร
วัน เดือน (๑๒) ที่ลงนาม พ.ศ.

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่ สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๙x๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
มาจาก แบบ บส.๑(๓)	มาจากแบบ บส.๑(๕)	มาจากแบบ บส.๑(๓)	บุคคลหรือ หน่วยงาน	ความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อพท.	๑. Strategy Risks ๒. Financial Risks ๓. Operation Risks ๔. Legal Risks ๕. Technology Risks ๖. Reputational Risks	๑-๓ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๑-๕ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	๑-๓ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๑-๕ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	น้ำหนัก มาจากระดับ ความเสี่ยง สูง ปานกลาง ต่ำ	๑. ปฏิเสธความเสี่ยง ๒. ลดโอกาสของ ความเสี่ยง ๓. ลดผลกระทบของ ความเสี่ยง ๔. โอนความเสี่ยง ๕. ยอมรับความเสี่ยง ๖. ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง ๗. ทำแผนฉุกเฉิน ๘. ส่งเสริมเชิงบวก

ลายมือชื่อ (๑๓) ผู้บริหาร
ตำแหน่ง (๑๔) ผู้บริหาร
วัน เดือน (๑๕) ที่ลงนาม พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน (๑) ชื่อ อปท.
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน
มาจาก แบบ บส.๒(๓)	มาจากแบบ บส.๒(๔)	มาจากแบบ บส.๒(๕)	มาจากแบบ บส.๒(๑๒)	มาจากแบบ บส.๒(๖)	ระบุแนวทางการดำเนินงาน /ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การที่กำหนดเพื่อให้ความ เสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	มาจากแบบ บส.๑(๘)	ระบุช่วง ระยะเวลา ในการ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	วิธีการติดตามและ การรายงานให้ ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม การประชุม

ลายมือชื่อ (๑๒) ผู้บริหาร
 ตำแหน่ง (๑๓) ผู้บริหาร
 วัน เดือน (๑๔) ที่ลงนาม พ.ศ.

แบบ บส. ๔

ชื่อหน่วยงาน (๑) ชื่อ อพท.

☐ รอบ๓เดือน

☐ รอบ ๖เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัส ความ	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
มาจาก แบบ บส.๒(๓)	มาจากแบบ บส.๒(๔)	มาจากแบบ บส.๓(๘)	มาจากแบบ บส.๓(๑๐)	มาจากแบบ บส.๓(๗)	ระบุผลการดำเนินงาน/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ วิธีการดำเนินงาน ได้ ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุ เป็นภาพรวม)	อ้างอิงประกอบ ผลการ ดำเนินการจัด การความเสี่ยง (ระบุแต่ละ ขั้นตอน/ระบุ เป็นภาพรวม)	ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง (ระบุแต่ละ ขั้นตอน/ ระบุเป็น ภาพรวม)	ระบุ

ลายมือชื่อ (๑๒) ผู้บริหาร

ตำแหน่ง (๑๓) ผู้บริหาร

วัน เดือน (๑๔) ที่ลงนาม พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน (๑) ชื่อ อพท.
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลลัพธ์จากการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)×(๒)			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)×(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
มาจากแบบ บส. ๔(๓)	มาจากแบบ บส. ๔(๔)	มาจากแบบ บส. ๓(๕)	มาจากแบบ บส. ๒ (๔) (๑๐) (๑๑)			มาจากแบบ บส. ๔(๕)	สรุปเป็นภาพรวม	ระบุ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือน้อยที่สุด			เปรียบเทียบก่อนดำเนินการ และ ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีดำเนินการสำหรับปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ลายมือชื่อ (๑๒) ผู้บริหาร
ตำแหน่ง (๑๓) ผู้บริหาร
วัน เดือน (๑๔) ที่ลงนาม พ.ศ.

ภาคผนวก ข
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ที่ ๕๙/๕/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในการนี้กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ดังต่อไปนี้

(๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล	ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
(๗) นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนและปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง
๒. ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

สั่ง ณ วันที่ - ๑ ก.ย. ๒๕๖๘

(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงานอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ - ๑ มิ.ย. ๒๕๖๔

(นายกชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ภาคผนวก ค

ผังการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

ผังการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลมีขั้นตอนและแนวทางการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง ตามหลักมาตรฐาน COSO และการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและความสูญเสียจากผล การดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนและกระบวนการ ดังนี้

ลำดับ ขั้นตอน/ วันเดือน ปี	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
๓		การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		
	ประเมินความเสี่ยง	เจ้าของโครงการ/หน่วยงานที่ได้รับ การคัดเลือก - ประเมินระดับความเสี่ยงโดย พิจารณาตามหลักเกณฑ์การใช้ คะแนนระดับของโอกาสที่จะเกิด ความเสียหายและระดับความ รุนแรงของผลกระทบ	ทุกสำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ	แบบ บส.๒
๔		กำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง (Risk Response)		
	กำหนดกลยุทธ์	กำหนดกลยุทธ์สำหรับการจัดการ ความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม	ทุกสำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ	แบบ บส.๑ แบบ บส.๒
๕		กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง (Control Activities)		
	จัดทำแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง	จัดทำแผนกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงของโครงการ	ทุกสำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ	แบบ บส.๓
				
	แจ้งเจ้าของโครงการ/ หน่วยงาน	เจ้าของโครงการ/หน่วยงานเสนอ เอกสารตามขั้นตอนที่ ๒,๓ และ ๔ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล โนนตาล พิจารณาทตรวจสอบแผน ของโครงการฯ และดำเนินการ ตามแผน	ทุกสำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ	แผนบริหาร จัดการความ เสี่ยง ปี ๒๕๖๔
				
	เสนอคณะกรรมการฯ	ประธานกรรมการบริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนตาล แจ้งให้เจ้าของ โครงการดำเนินการตามแผนและ รายงานผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ของสำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ	บันทึกแจ้งทุก สำนัก/กอง และ เจ้าของโครงการ

ลำดับ ขั้นตอน/ วันเดือน ปี	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
๖	↓ ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)			
	จัดเผยแพร่ข้อมูลใน ช่องทางต่าง ๆ	คณะกรรมการบริหารจัดการความ เสี่ยงเผยแพร่ข้อมูลด้านการบริหาร ความเสี่ยง	คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ	ข้อมูลและการ สื่อสารด้านการ บริหารความ เสี่ยง
๗	↓ การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ (Monitoring)			
	รายงานผลการ ดำเนินงาน	เจ้าของโครงการรายงานผลการ ดำเนินงานมายังคณะกรรมการ บริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล	เจ้าของโครงการ หน่วยงาน	แบบ บส.๔
	เสนอคณะกรรมการ ฯ	เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนตาล ติดตามตรวจสอบผล การดำเนินงานโครงการฯ	คณะกรรมการ บริหารจัดการความ เสี่ยงของสำนัก/กอง	บันทึกแจ้ง เจ้าของ หน่วยงาน
	รายงานผลต่อ ผู้บริหาร	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยงและ ข้อเสนอแนะ	คณะกรรมการ บริหารจัดการความ เสี่ยงขององค์การ บริหารส่วนตำบล โนนตาล	บันทึกสรุปผล การดำเนินงาน ตามแผนบริหาร จัดการความ เสี่ยง รอบ ๑๒ เดือน

ภาคผนวก ง

หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒

ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ที่ นท ๐๘๐๕.๒/ว ๕๖๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรม ๑๐๓๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ นท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ นท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕ แบบ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง
การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
และเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ในหัวข้อ
"หนังสือราชการ สถ." หรือตาม QR Code หายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายจร จีวโตนัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๒๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

ผู้ประสานงาน : นางสาววรรณ สุวรรณรักษ์

โทร. ๐๘-๔๓๒๖-๘๘๒๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โทร.๐๔๒-๐๕๐๒๑๒

ที่ นพ ๗๕๓๐๑/

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามผลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และการรายงานผลการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ที่ ๕๙๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงและการรายงานผลการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานเรื่องดังกล่าวมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวสุนิสา ภูมิชัย)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ)

(นายจิรพันธ์ เชื้อดำรงค์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพรรณฯ สายสมคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

หมายเหตุ : เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประจำปี ๒๕๖๘

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

.....

.....

(ลงชื่อ)


(นายกทาเทพ วตีสิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

☐ รอบ 3 เดือน☐ รอบ 6 เดือน☒ รอบ 12 เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
1	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของทางราชการ	1. แจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็นประจำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรุนแรงและเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่ 2. ประกาศมาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ เพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ 3. ให้พนักงานขับรถแจ้งการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันลงไลน์กลุ่มและจัดทำบันทึกการใช้รถ ในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา	1. มีการตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้น ก่อนการใช้งานอยู่เสมอ 2. มีการประกาศมาตรการ ประหยัฒพลังงาน 3. พนักงานมีการแจ้งการปฏิบัติ งานลงไลน์และจดบันทึกการใช้ รถในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน	✓ ✓ ✓	100% 100% 90%	ไม่มี ไม่มี ปัญหาและอุปสรรค การบันทึกการใช้รถ ยังมีผิดพลาดบ้างเล็กน้อย แนวทางแก้ไข 1. แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบขับรถ ส่วนกลางให้จดบันทึก การใช้รถให้เป็นปัจจุบัน และให้ถูกต้อง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
2	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1. รายงานแจ้งซ่อมยานพาหนะที่ชำรุดเสียหาย 2. รายงานความต้องการจัดหาชุดดับเพลิงที่ได้มาตรฐานในการป้องกันและระงับอัคคีภัยไปยังหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานความต้องการบุคลากรเพื่อให้มีการสรรหาบุคลากรด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4. จัดให้มีการฝึกอบรมทบทวนความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับ จนท.ที่รับผิดชอบ	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	สำนักปลัด	1. มีการซ่อมยานพาหนะที่เสียหายตามที่ได้รับรายงาน 2. มีการจัดซื้อชุดดับเพลิงตามที่ได้รายงานความต้องการ 3. มีการสรรหาบุคลากรตามที่รายงานความต้องการ 4. ยังไม่มีการฝึกอบรมทบทวนความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้กับ	✓ ✓ ✓ ✓	ไม่มี ไม่มี ไม่มี ไม่มี	
3	งานด้านกฎหมาย	1. แจ้งผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานและข้อกฎหมายในหน้าที่ที่รับผิดชอบกรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับที่ดิน	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	สำนักปลัด	1. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการทำงานเกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ เช่น กรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับที่ดินโดยให้ทำหนังสือแจ้งที่ดินและแจ้งทางอำเภอท่าอุเทนให้เข้าร่วมในการตรวจสอบแนวเขต	✓	40%	ปัญหาอุปสรรค หน่วยงานของรัฐไม่ว่าจะเป็น อบต.โนนตาลสำนักงานที่ดินและอำเภอท่าอุเทนมีข้อจำกัดด้านกฎหมายในปฏิบัติงาน รวมทั้งเจ้าของพื้นที่ไม่ยอมความกันจึงทำให้การทำงานล่าช้า

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
								แนวทางแก้ไข 1. อบต.โนนตาลร่วมกับ อำเภอท่าอุเทน ต้องทำ หนังสือสอบแนวเขตเพื่อ ให้ทราบข้อมูลที่ดินชัดเจน 2. จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายที่ดิน ให้กับประชาชน
4	การเพิ่มประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษี	1. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีในเขต ตำบลโนนตาล 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการ จัดทำแผนที่ภาษี 3. จัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีในเขตตำบลโนนตาล 2. ไม่มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี 3. การจัดเก็บภาษีได้ตามเป้า หมายที่วางไว้	✕ ✕ ✓	0% 0% 95%	งบประมาณไม่เพียงพอ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ยังไม่มีการส่งบุคลากรไป อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีไม่มา จ่ายภาษีและผู้ที่อยู่นอก พื้นที่ไม่สามารถติดต่อได้ ปัญหาและอุปสรรค 1. งบประมาณในการจัดทำ แผนที่ภาษีไม่เพียงพอ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
								2.ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ยังไม่มีการส่งบุคลากรเข้า อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี 3.ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีไม่มา จ่ายภาษีและผู้ที่ยื่นนอก พื้นที่ไม่สามารถติดต่อได้
								แนวทางแก้ไข 1.เสนอให้มีการจัดตั้ง งบประมาณให้เพียงพอต่อการ จัดทำแผนที่ภาษี 2.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ ภาษี 3.มีหนังสือแจ้งหน่วยงาน การจ่ายภาษีจากผู้ที่มีหน้าที่ เสียภาษี
5	งานด้านการเงิน (การเบิกจ่ายเงิน)	1. แจ้ง จบท. ที่รับผิดชอบให้มีความ รอบคอบในการตรวจสอบเอกสารเพื่อ ให้การเบิกจ่ายถูกต้อง	01-ต.ค.-67 กองคลัง 30-ก.ย.-68		1. มีการตรวจสอบบันทึกรายงาน ความต้องการ และร่างขอบเขตงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ และฎีกาเบิกจ่ายเงิน	✓	100%	ไม่มี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
6	งานด้านการเงิน (การรับเงิน)	1. ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายพนักงาน ส่วนตำบลโนนตาลตำแหน่งนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ 2. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้การ ประเมินภาษีบำรุงท้องที่ระเบียบวิธีการ คำนวณภาษีอย่างถูกต้องตาม พรบ.ภาษี ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 2. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบใน การจัดเก็บรายได้เข้ารับการอบรม เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษี ถูกต้อง	✓ ✓	100% 100%	ไม่มี ไม่มี
7	งานด้านการเงิน (การจัดรายจ่ายการเงิน)	1. จัดส่ง จนท.ที่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อให้การจัดทำ บัญชีและรายงานทางการเงินถูก ต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการส่งพนักงานส่วนตำบลเข้า เข้าอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2. มีการตรวจสอบงบการเงินและ การจัดส่งงบการเงินมีความถูกต้อง และส่งตามระยะเวลาที่กำหนด	✓ ✓	100% 100%	ไม่มี ไม่มี
8	งานด้านการเงิน (การคืนหลักประกันสัญญา)	1. กำชับ จนท.ที่รับผิดชอบแจ้งผู้รับจ้าง มารับคืนหลักประกันสัญญาเพื่อไม่ให้เป็น ภาระทางด้านการเงิน	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการจัดทำบัญชีคุมหลักประกัน สัญญา และตรวจสอบก่อนคืนหลัก ประกันสัญญา และมีการเบิกจ่าย หลักหมตภาระผูกพัน	✓	100%	ไม่มี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
9	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบใหม่ความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการตรวจสอบบันทึกการรายงานความต้องการ ร่างขอบเขตงาน และมีการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลขอซื้อจ้าง	✓	100%	ไม่มี
10	งานพัสดุ (การจัดทำร่าง TOR ไม่เป็นไปตามหนังสือ กค.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ กค. (กวจ) 0405.4/ว159	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้ทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ TOR เป็นไปตามหนังสือ ว159 2. ส่ง จนท. เข้ารับการฝึกอบรม	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ TOR เป็นไปตามหนังสือ ว159 ทุกหัวข้อที่กำหนด	✓	100%	ไม่มี
11	งานพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง)	1. ให้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. ให้มีการกีดกันผู้กีดกันตามหัววงระยะเวลาที่กำหนด 3. แจ้งจัดทำเอกสารตามขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ มีการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต้นเรื่องก่อนถึงเวลาดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	✓	100%	ไม่มี
12	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า)	1. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้งาน	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. การจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงานจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด	✓	100%	ไม่มี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
13	กิจกรรมการดำเนินงานตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่าย เงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. แจ้ง จมท. ที่รับผิดชอบดำเนินการให้ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีการตรวจสอบบันทึกการ ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิก จ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด	✓	100%	ไม่มี
14	การประสานและสนับสนุน สภาพัฒนธรรมตำบล โนนตาล	1. แจ้งผู้รับผิดชอบในการเขียนโครงการ ขอรับเงินอุดหนุนให้เขียนโครงการให้ ถูกต้องครบรอบคลุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของโครงการเพื่อให้การพิจารณา อนุมัติโครงการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการ ประสานงาน มีการตรวจทาน โครงการที่เสนอเข้ามาว่าถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ โครงการและส่งโครงการตามระยะ เวลาที่กำหนด	✓	100%	ไม่มี
15	โครงการป้องกันโรค พิษสุนัขบ้า	1. ให้มีการจัดหาตู้แช่วัคซีนเพื่อจะได้ ควบคุมอุณหภูมิของวัคซีนให้คงที่และ พร้อมใช้งานตามระยะเวลาที่กำหนด	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองคลัง	1. มีอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิเพื่อ แช่วัคซีนและมีวัคซีนเพียงพอต่อ การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	✓	100%	ไม่มี
16	โครงการแข่งขันเรือกบ ประเพณีออกพรรษา ประจำปี พ.ศ. 2568	1. มีการฝึกอบรมให้ความช่วยเหลือ กรณีเกิดอุบัติเหตุทางน้ำ 2. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการงด ดื่มเครื่องดื่มหรือของมีแอลกอฮอล์ในสถานที่ จัดงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อทะเลาะวิวาท 3. การจัดการขยะ มีการเพิ่มจุดทิ้งขยะ ในบริเวณสถานที่จัดงานเพิ่มขึ้นเพื่อให้ เพียงพอต่อการทิ้งขยะ	01-ต.ค.-67 30-ก.ย.-68	กองการศึกษา	1. มีการจัดหน่วยงานเพื่อรักษา ความปลอดภัยเพื่อให้บริการ ประชาชน กรณีเกิดอุบัติเหตุขึ้น 2. การดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ 3. การจัดการขยะ มีเพียงพอต่อ การทิ้งขยะ	✓ ✓ ✓	100% 50% 60%	ไม่มี ปัญหา 1. ยังมีการดื่มเครื่องดื่มหรือ สิ่งมีแอลกอฮอล์ในงาน 1. จุดทิ้งขยะมีเพียงพอ แต่ไม่ทิ้งขยะลงในถังขยะ ที่จัดเตรียมไว้ให้

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียด ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
							แนวทางแก้ไข 1. ให้มีการสร้างความเข้าใจ ให้กับประชาชนในชุมชน เพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับข้อ ห้ามในการดื่มเครื่องดื่มหรือ สิ่งมีเมาในสถานที่จัดงาน 2. มีการสร้างกิจกรรมกัน ในกรณีฝ่าฝืนกฎหรือข้อ บังคับของสถานที่จัดงาน 3. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ การที่จะลงโทษในขณะ ที่เตรียมไว้ให้	

(ลงชื่อ)



(นายคณาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
1	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของทางราชการ	1. รถชำรุดเสียหาย 2. การนำรถยนต์ส่วนบุคคล ไปใช้ในกิจกรรมส่วนตัว	4	2	8	1. แจ้งพนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลางตรวจสอบสภาพรถ เบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็น ประจำเพื่อไม่ให้เกิดความ เสียหายรุนแรงและเพื่อความ ปลอดภัยของผู้ขับขี่ 2. ประกาศมาตรการใช้รถ ยนต์ส่วนกลางของทาง ราชการ เพื่อป้องกันการทุจริต และแก้ไขการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่รัฐ 3. ให้พนักงานขับรถแจ้งการ ปฏิบัติงานในแต่ละวันลงไลน์ กลุ่มและจัดทำบันทึกการใช้รถ ในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน	1. มีการตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้น ก่อนการใช้งานอยู่เสมอ 2. มีการประกาศมาตรการ ประหยัดพลังงาน	3	2	6	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้งจากสภาพรถโรงงาน มานานทำให้มีการชำรุดเสีย หายตามระยะเวลาจึงต้องมีการ การบำรุงรักษามาเสมอ
			4	2	8			3	2	6	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้งมาตรการในการใช้ รถยนต์ส่วนกลางเพื่อให้เกิดการ ใช้รถ เป็นไปด้วยความถูกต้อง
			4	4	16			2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้งพนักงานให้มีการแจ้ง การปฏิบัติงานลงไลน์กลุ่มเพื่อ ให้ทราบการทำงานและมีการ จัดบันทึกการใช้รถในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับปี ถัดไป
			จัดการความเสี่ยง					จัดการความเสี่ยง					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง					
2	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	1. ยานพาหนะและอุปกรณ์ ชำรุด อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ ในการปฏิบัติงานได้ 2. ไม่มีชุดดับเพลิงที่ได้ มาตรฐานในการป้องกันและ ระงับอัคคีภัย 3. ขาดแคลนบุคลากรด้าน การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	4	4	16	1. รายงานแจ้งซ่อมยาน พาหนะที่ชำรุดเสียหาย 2. รายงานความต้องการจัดหา ชุดดับเพลิงที่ได้มาตรฐานใน การป้องกันและระงับอัคคีภัย ไปยังหน่วยจัดซื้อจัดจ้าง 3. รายงานความต้องการ บุคลากรเพื่อให้บริการสรรหา บุคลากรด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	1. มีการซ่อมยานพาหนะที่ เสียหายตามที่ได้รับรายงาน 2. มีการจัดซื้อชุดดับเพลิงตาม ที่ได้รายงานความต้องการ 3. มีการสรรหาบุคลากรตามที่ รายงานความต้องการ	3	4	12	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓	1. เนื่องจากรถใช้งานมานาน จึงต้องบำรุงรักษาสม่ำเสมอ	
			3	4	12			0	0	0	ลดลง	ไม่มี ความ เสี่ยง	✓		
			3	4	12			0	0	0	ลดลง	ไม่มี ความ เสี่ยง	✓		
			2	4	8	4. จัดให้มีการฝึกอบรมทวน ความรู้ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้กับ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 5. แจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อ การซ่อมบำรุงยานพาหนะ	4. ยังไม่มีการฝึกอบรมทวน ความรู้ด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้กับ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ 5. มีการตั้งงบประมาณแต่ไม่ เพียงพอต่อการดำเนินงานต้อง มีการโอนงบประมาณเพิ่มเติม	0	0	0	ลดลง	ไม่มี ความ เสี่ยง	✓	1. ควรมีการตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ	
3	งานด้านกฎหมาย	1. อาณัติข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่ มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน	4	4	16	1. แจ้งผู้บังคับบัญชาให้คำ ปรึกษากับผู้ปฏิบัติงานและข้อ กฎหมายในหน้าที่รับผิดชอบ	1. ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษา และคำแนะนำในการทำงาน เกี่ยวกับข้อกฎหมายต่างๆ เช่น กรณีข้อพิพาทเกี่ยวกับที่ดินโดย	3	4	12	ลดลง	คงเหลือ	✓	1. ให้ผู้บังคับบัญชาให้คำ ปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติ งานเพื่อให้การแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
4	การเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บภาษี	1. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบ พิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษี ทั้งหมดในตำบลโนนศาล 2. บุคลากรยังขาดความรู้ เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี	4	4	16	1. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี ในเขตตำบลโนนศาล 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึก อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี	ให้ทำหนังสือแจ้งที่ดินและแจ้ง ทางอำเภอทำแผนที่ให้เข้าร่วม ในการตรวจสอบแนวเขต	4	4	16	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. เห็นควรให้มีการจัดทำแผนที่ภาษี
			4	4	16		1. ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีในเขตตำบลโนนศาล 2. ไม่มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี	4	4	16	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. ให้มีการสรรหาบุคลากร และจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมต่อไป
			4	4	16	3. จัดเก็บภาษีให้ได้ตาม เป้าหมายที่วางไว้	3. การจัดเก็บภาษีไม่ได้ตามเป้า หมายที่วางไว้	4	4	16	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. ให้มีการติดตามการ จ่ายภาษี และมีการแจ้ง เป็นหนังสือต่อผู้เสีย ภาษีเพื่อให้เสียภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด
			4	5	20	4. แจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณ เพื่อดึงงบประมาณในการจัดทำ แผนที่ภาษีต่อไป	4. ยังไม่มีการดึงงบประมาณไว้	4	5	20	ไม่เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		1. เห็นควรดึงงบ ประมาณในการจัดทำ แผนที่ภาษีต่อไป
5	งานด้านการเงิน (การเบิกจ่ายเงิน)	1. เอกสารหลักฐานในการ เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	4	4	16	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มี ความรอบคอบในการตรวจสอบ เอกสารเพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้อง	1. มีการตรวจสอบบันทึกรายการ ความต้องการ และร่างขอบเขตงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และฎีกาเบิกจ่ายเงิน	3	4	12	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้งให้เจ้าหน้าที่มี ความรอบคอบในการ ทำงาน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจาก จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับปี ถัดไป
			จัดการความเสี่ยง					จัดการความเสี่ยง					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง					
6	งานด้านการเงิน (การรับเงิน)	1. ไม่มี จมท. จัดเก็บรายได้ เพื่อรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ 2. การจัดเก็บภาษีบำรุง ท้องที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งก่อ สร้าง เนื่องจาก จมท. ที่รับ ผิดชอบในการประเมินและ จัดเก็บภาษีขาดความรู้ใน ระเบียบวิธีการคำนวณภาษี ที่ถูกต้อง	3	4	12	1. ประชาสัมพันธ์วิธีรับโอนย้าย พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่ง พนักงานจัดเก็บรายได้ 2. จัดส่ง จมท. ที่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงาน จัดเก็บรายได้ การประเมินภาษี บำรุงท้องที่ ระเบียบวิธีการ คำนวณภาษีอย่างถูกต้องตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. มีการประชาสัมพันธ์ รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นวท. จัดเก็บรายได้ 2. ให้มีการจัดส่งผู้ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบในการจัดเก็บฯ เข้ารับการฝึกอบรมต่อไป	
7	งานด้านการเงิน (การจัดรายชำนการเงิน)	1. การจัดทำบัญชีและรายงาน ทางการเงินไม่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย	3	4	12	1. จัดส่ง จมท. ที่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อให้การจัด ทำบัญชีและรายงานทางการเงิน เงินถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จมท. ที่รับผิดชอบ งานด้านการเงินตรวจสอบ ความถูกต้องและจัดส่งงบการเงิน ได้ทันตามระยะเวลาตาม ที่กำหนด	
8	งานด้านการเงิน (การคืนหลักประกัน สัญญา)	1. ทำให้เป็นภาระทางด้าน การเงินและการบัญชี	3	3	9	1. กำชับ จมท. ที่รับผิดชอบแจ้ง ผู้รับแจ้งมารับคืนหลักประกัน สัญญาเพื่อไม่ให้เป็นการทาง ด้านการเงิน	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. ไม่มีการตรวจสอบบัญชี คืนหลักประกันสัญญาเพื่อให้ เพื่อไม่ให้เป็นการทางด้าน การเงินและบัญชี	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง			ผลดำเนินการจัดการ จัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง		ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับ ถัดไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง				โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง				ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
9	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	1. เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการหรือมีแต่ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้ เช่น รถขุดไม่สามารรถใช้ งานได้ แต่ไม่ได้กล่าวไว้ว่าขุด เพราะสาเหตุใด	4	3	12	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	2	2	4	ลดลง		คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้
10	งานพัสดุ (การจัดทำร่าง TOR ไม่เป็นไปตามหนังสือ คค.วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ คค. (กวจ) 0405.4/ว159	1. การจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ไม่เป็นไปตามหนังสือ ว159 เนื่องจากหน่วยงานต้นเรื่องไม่ได้ติดตามหนังสือเวียน	3	3	9	1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้ทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ TOR เป็นไปตามหนังสือ ว159 2. ส่ง จนท. เข้ารับการฝึกอบรม	1. มีการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ TOR เป็นไปตามหนังสือ ว159 ทุกหัวข้อที่กำหนด	1. มีการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำร่างรายละเอียดขอบเขตงานทั้งโครงการ TOR เป็นไปตามหนังสือ ว159 ทุกหัวข้อที่กำหนด	2	2	4	ลดลง		คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องอยู่เสมอ
11	งานพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง)	1. การดำเนินการก่อนนี้ผู้พันโครงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิดความล่าช้า คลาดเคลื่อนไม่ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ เนื่องจากหน่วยงานเจ้าของประมาณไม่ได้ติดตามดำเนินการและขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	3	4	12	1. ให้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. ให้มีการทบทวนผู้พันต้นทางระยะเวลาที่กำหนด 3. แจ้งจัดทำเอกสารตามขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้อง	1. ให้มีการดำเนินงานงบประมาณ มีการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต้นเรื่องก่อนถึงเวลาดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ มีการตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต้นเรื่องก่อนถึงเวลาดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	2	2	4	ลดลง		คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารและดำเนินการตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทางมาตรการจัดการความเสี่ยงวิธีการดำเนินงานการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
12	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า)	1. การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน เนื่องจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้รับเอกสารล่าช้าและหน่วยงานเจ้าของเรื่องขาดการวางแผนและมีการส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากรายละเอียดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย	4	4	16	1. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทันต่อความต้องการใช้งาน	1. การจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงานจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้ส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเวลาที่กำหนด
13	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. จนท.ที่รับผิดชอบงานมีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	3	4	12	1. แจ้ง จนท.ที่รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง	1. มีการตรวจสอบบันทึกการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้ตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ
14	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	1. จนท.ที่รับผิดชอบงานมีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ	3	3	9	1. แจ้ง จนท.ที่รับผิดชอบดำเนินการให้ผู้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯเพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง	1. มีการตรวจสอบบันทึกการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ที่กำหนด	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. แจ้ง จนท. ที่รับผิดชอบให้ตรวจสอบเอกสารให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง มาตรการจัดการ ความเสี่ยง วิธีการดำเนิน การสำหรับ ถัดไป			
			ก่อนการดำเนินการ					จัดการความเสี่ยง					คะแนนระดับความเสี่ยง			ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่				
15	โครงการป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า	1. วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า มีโอกาสเสื่อมสภาพ เนื่องจาก อุณหภูมิไม่คงที่	3	4	12	1. ให้มีการจัดหาตู้แช่วัคซีนเพื่อจะ ได้จะได้ควบคุมอุณหภูมิของวัคซีนให้ คงที่และพร้อมใช้งานตามระยะเวลา ที่กำหนด	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. ให้มีอุปกรณ์เพื่อควบคุม อุณหภูมิวัคซีนให้คงที่เพื่อ พร้อมใช้งานตามระยะเวลาที่ กำหนด				
16	โครงการแข่งขันเรือกับ ประเพณีออกพรรษาดำบล	1. อาจเกิดอุบัติเหตุทาง น้ำได้ 2. การดื่มของมึนเมาและการ ทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน 3. การจัดการขยะที่ไม่เพียงพอ	3	4	12	1. มีการฝึกอบรมให้ความช่วย เหลือกรณีเกิดอุบัติเหตุทางน้ำ 2. มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกา งดดื่มเครื่องดื่มหรือของมึนเมาใน สถานที่จัดงานเพื่อไม่ให้เกิดข้อ ทะเลาะวิวาท 3. การจัดการขยะ มีการเพิ่มจุดทิ้ง ขยะในบริเวณสถานที่จัดงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อการทิ้งขยะ	2	2	4	ลดลง	คงเหลือ	✓		1. จัดให้มีหน่วยรักษาความ ปลอดภัยสม่ำเสมอ 1. ประชาสัมพันธ์ให้งดการ ดื่มของมึนเมาในสถานที่จัด งานเพื่อป้องกันการทะเลาะ วิวาท 1. สร้างจิตสำนึกให้ประชาชน ทิ้งขยะลงในถังขยะที่เตรียม ไว้ให้				

(ลงชื่อ)



(นายคณาเทพ วดีศรีศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่.....