



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงานล้วนมีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน อบต. เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.โนนตาล
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของอบต.โนนตาล อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.โนนตาล
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับ อบต.โนนตาล

เป้าหมาย

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน อบต.มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมใน อบต.โนนตาล

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนตาลยอมรับได้ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้อย่างสมเหตุสมผลเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนี้

๑) ให้มีกระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๒

๒) ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

- ๓) ให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างทั่วถึง
- ๔) ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามรอบปีงบประมาณและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง (risk management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง (risk response) หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นโดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. **การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง** คือ การหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัดอาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. **การลดความเสี่ยง** คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. **การแบ่งความเสี่ยง** คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. **การยอมรับความเสี่ยง** คือ การไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยและผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึงเพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้
๒. ช่วยปกป้องการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบงาน และการวางแผน
๓. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร
๔. สร้างคุณค่าให้การทำงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร
๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

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

เนื้อที่ พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีทั้งหมดจำนวน ๕๐,๖๒๕ ไร่ หรือประมาณ ๘๑ ตารางกิโลเมตร

อาณาเขตและแผนที่

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

ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่ในตำบลโนนตาล เป็นพื้นที่ราบลุ่มเหมาะสมแก่การทำนา ทำไร่ ดินส่วนใหญ่มีปัญหา คือ ดินจืดแหล่งน้ำมีเพียงพอสำหรับการเกษตร จะมีขาดแคลนบางพื้นที่เท่านั้นและบางส่วนเป็นป่าเบญจพรรณ มีแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่ใช้ในการเกษตร และการประมง คือ กุดข้าว หนองแวง ห้วยอีแก้ง 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 (สักไย๑/ ห้วยอีแก้ง๓/ ห้วยม่วงไข่๑/ ห้วยดับแฮด๖/ ห้วยบ้าน๒/ห้วยฮอด๑ /ห้วยกุดตะปิต/ ห้วยคำจัว๒/ ห้วยถ้ำ๑ / ห้วยบ่อ๑)

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 บ้านนาฝักปอด	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 และมีชนเผ่าไทส่วย 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 นศรีสุข | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร |
| ๓. นายสุริยะ จันทะชิน | ตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหารและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. นายสุขสันต์ สุวรรณมาโจ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๕. นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๖. นายสุวิทย์ พรณวงศ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล |
| ๗. นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล คนปัจจุบัน |

๓. ประชากร

จำนวนประชากร ข้อมูลประชากร ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จากงานทะเบียนฯ ที่ทำการปกครองอำเภอท่าอุเทน ประชากรทั้งสิ้น ๗,๔๐๕ คน แยกเป็น ชาย ๓,๖๕๗ คน และ หญิง ๓,๗๔๘ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ยประมาณ ๑๑๕ คน / ตารางกิโลเมตร

หมู่ที่ / ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านกลาง	๒๒๖	๓๘๓	๔๒๕	๘๐๘
หมู่ที่ ๒ บ้านตาล	๑๓๐	๒๒๕	๒๒๖	๔๕๑
หมู่ที่ ๓ บ้านนาผักปอด	๒๓๑	๔๒๑	๔๒๙	๘๕๐
หมู่ที่ ๔ บ้านกุดกุ่มน้อย	๗๒	๑๓๖	๑๖๕	๓๐๑
หมู่ที่ ๕ บ้านกุดกุ่มใหญ่	๘๓	๑๓๗	๑๕๑	๒๘๘
หมู่ที่ ๖ บ้านกะเสริม	๑๔๒	๙๓	๑๒๖	๒๑๙
หมู่ที่ ๗ บ้านกุดสะกอย	๑๕๒	๒๔๕	๒๒๘	๔๗๓
หมู่ที่ ๘ บ้านโพน	๒๒๙	๓๙๕	๔๐๐	๗๙๕
หมู่ที่ ๙ บ้านธาตุ	๘๔	๑๕๒	๑๔๙	๓๐๑
หมู่ที่ ๑๐ บ้านคำฮาก	๑๗๒	๓๓๕	๓๔๔	๖๗๙
หมู่ที่ ๑๑ บ้านน้อยทวย	๑๑๘	๒๒๕	๒๖๗	๔๙๒
หมู่ที่ ๑๒ บ้านดงยาง	๘๓	๑๕๗	๑๕๗	๓๑๔
หมู่ที่ ๑๓ บ้านธาตุชุมทาง	๑๖๓	๒๕๖	๒๔๖	๕๐๒
หมู่ที่ ๑๔ บ้านธาตุหัวบึง	๑๔๒	๒๕๐	๒๓๑	๔๘๑
หมู่ที่ ๑๕ บ้านกลาง	๑๐๐	๑๗๖	๑๙๑	๓๖๗
หมู่ที่ ๐ -	๑	๘๔	๖๔	๑๔๘
รวม	๒,๑๒๗	๓,๖๕๗	๓,๗๔๘	๗,๔๐๕

๔. สภาพทางสังคม

การศึกษา

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

โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง (โรงเรียนอุเทนพัฒนา)

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

ยาเสพติด มีพื้นที่เฝ้าระวังในหมู่บ้าน/ชุมชน มีการสอดส่องดูแลและของเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกหมู่บ้าน/ชุมชน ยังไม่พบการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่ตำบลโนนตาล

การสังคมสงเคราะห์ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ดำเนินการตามระเบียบ พรบ. ว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการจ่ายเบี้ยความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 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 ครั้วเรือน
 การประปา มีระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๕ หมู่บ้าน
 โทรศัพท์ ปัจจุบันใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นส่วนใหญ่
 ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่งวัสดุและครุภัณฑ์ ใช้บริการที่ทำการไปรษณีย์อำเภอท่าอุเทน/
 และบริษัทเอกชน เช่น เคอร์รี่ แฟกซ์ นิคม เจแอนท์ ฯ

๖. ระบบเศรษฐกิจ

การเกษตร ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๙๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตร ได้แก่ ทำนา ปลูก
 สับปะรด ปลูกยางพารา ข้าวโพด แตงไทย ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัวและรับจ้าง

การประมง ตำบลโนนตาลมีพื้นที่ติดลำน้ำห้วยทวย หนองบ่อ หนองแขว และน้ำสาขาต่างๆ การประมง
 ที่ขึ้นชื่อคือ การจับปลาในฤดูน้ำหลาก ส่วนมากเป็นปลาน้ำจืดที่มีอยู่ในท้องถิ่น เช่น ปลาโจก ปลาคัง ปลาแซ่
 และปลาเนื้ออ่อนที่มีอยู่ในพื้นที่เกือบทุกชนิด

การปศุสัตว์ ตำบลโนนตาล มีการปศุสัตว์ คือ การเลี้ยงโค - กระบือ และการเลี้ยงสุกร ไล่พื้นเมืองในทุก
 หมู่บ้าน/ชุมชน และมีสถานีวิจัยพัฒนาอาหารสัตว์ของกรมปศุสัตว์ในตำบลโนนตาล จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้ในการ
 ทดลองและปลูกเพื่อใช้เป็นอาหารของโค - กระบือ ที่ประชาชนเลี้ยงในครัวเรือน

การบริการ

ร้านค้า	๕๐	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	๔	แห่ง
ร้านคาราโอเกะ	๔	แห่ง
ร้านอาหาร/ปลาจุ่ม/ลาบก้อย	๒	แห่ง
ร้านตัดผม	๒	แห่ง
ร้านตัดเสื้อ	๑	แห่ง
ร้านคาร์แคร์	๒	แห่ง
โรงอิฐ	๒	แห่ง
ทำห่อห่อเส้า	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. วัดนิมพลี บ้านกุดสะกอย หมู่ ๗
๘. วัดคามวาสี บ้านโพธิ์ หมู่ ๘
๙. วัดพระธาตุโนนตาล บ้านธาตุ หมู่ ๙
๑๐. วัดจอมแจ้ง บ้านคำฮาก หมู่ ๑๐
๑๑. วัดบ้านน้อยทวย บ้านน้อยทวย หมู่ ๑๑
๑๒. วัดบ้านดงยาง บ้านดงยาง หมู่ ๑๒
๑๓. วัดมงคลเทพนิมิต บ้านธาตุชุมทาง หมู่ ๑๓
๑๔. วัดบ้านธาตุหัวบึง บ้านธาตุหัวบึง หมู่ ๑๔
๑๕. วัดกองมณี บ้านกลาง หมู่ ๑๕

ประเพณีและงานประจำปี

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

ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภาษาถิ่น

การปั้นครก ที่ทำจากดินที่มีคุณภาพและเป็นสินค้าที่ทำให้อุตสาหกรรมในครัวเรือนเป็นที่นิยมของตลาด ซึ่ง ณ วันนี้นั้นค้าไม่เพียงพอกับความต้องการของตลาดที่ส่งออก

ขนมจีนน้ำปลาร้า หมู่ ๗ บ้านกุดสะกอย เป็นอาหารที่คนในพื้นที่และต่างพื้นที่ชอบทานซึ่งสามารถซื้อเป็นของฝาก ภาษาถิ่น มี ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาญ้อ และ ภาษาไทโส้

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สับปะรด เป็นผลผลิตทางการเกษตรของชาวตำบลโนนตาล โดยสินค้าไม่เพียงพอกับความต้องการของผู้บริโภค และตลาด ณ ปัจจุบัน

ครก เป็นสินค้าอุตสาหกรรมในครัวเรือน ที่เกิดจากภูมิปัญญาชาวบ้าน ซึ่งการผลิตไม่เพียงพอกับความต้องการของตลาด ต้องมีการสั่งจองข้ามปี (ผลิตที่ หมู่ ๑ และหมู่ ๑๕ บ้านกลาง)

ขนมจีนน้ำปลาร้า เป็นผลผลิตทางการเกษตรของชาวตำบลโนนตาล ที่ผลิตจากข้าว นำมาแปรรูปเป็นขนมจีน มีทั้งแบบแห้งและแบบเปียสด เป็นสินค้าขายดีของชาวตำบลโนนตาล สามารถซื้อเป็นของฝากได้ (ผลิตที่ หมู่ ๗ บ้านกุดสะกอย)

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

ผ้าคราม เป็นผลิตภัณฑ์ของกลุ่มทอผ้าบ้านโพน เป็นภูมิปัญญาชาวบ้าน ที่ได้จากการนำฝ้ายมาย้อมสีจากไม้มังคล 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 เป็นตำบลที่มีเส้นทางคมนาคมสะดวกมีทางหลวงแผ่นดิน ๒ สาย สภาพพื้นที่เหมาะในการทำการค้า และการเกษตรการปลูกยางพารา มีผลผลิตจากการทำไร่สับปะรดตลอดปี มีแหล่งน้ำธรรมชาติที่จะพัฒนาเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ปลาและเลี้ยงปลา และแหล่งน้ำธรรมชาติที่จะพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้ อันจะช่วยให้ประชาชนในพื้นที่มีรายได้เพิ่มขึ้น

วิสัยทัศน์

โนนตาลตำบลน่าอยู่ เพื่อฟูแหล่งท่องเที่ยวทางวัฒนธรรม เกษตรกรรมยั่งยืน

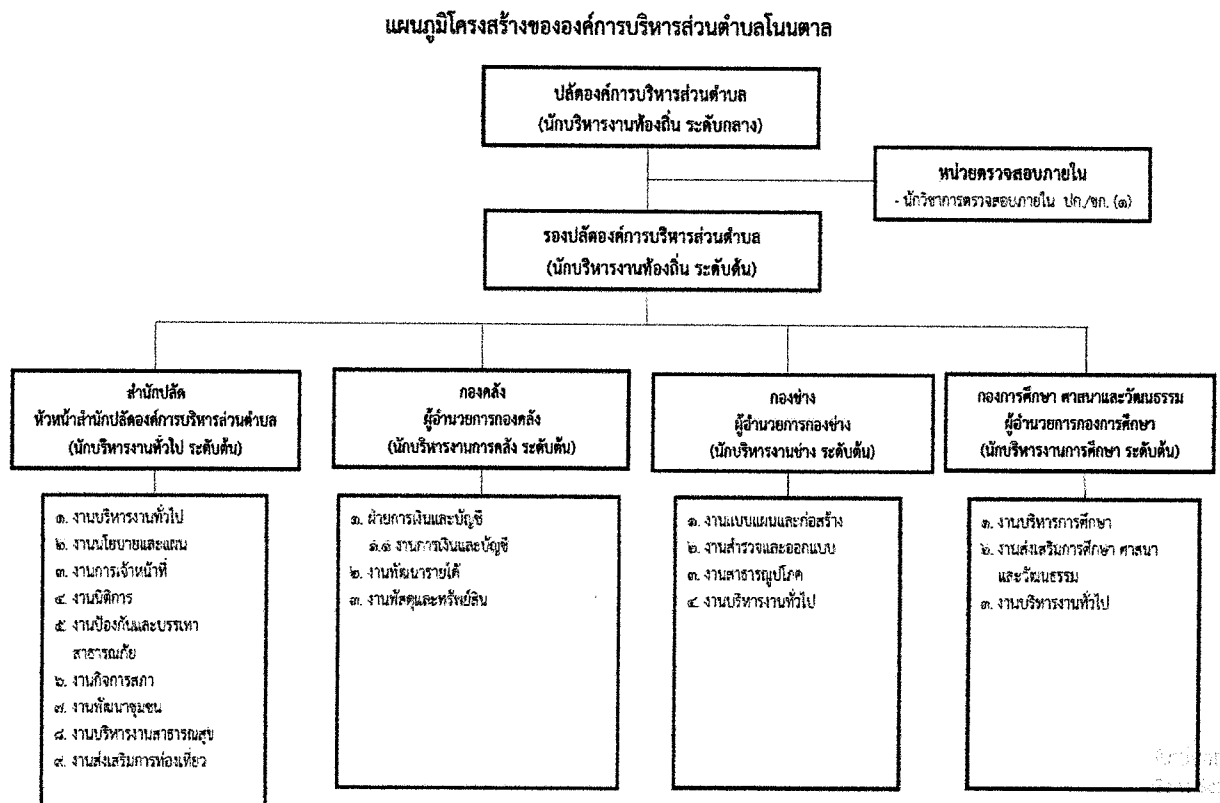
ยุทธศาสตร์การบริหารงาน

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการปรับปรุงสมดุลและเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการภาครัฐ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบ้านเมืองน่าอยู่

เป้าประสงค์

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

โครงสร้างส่วนราชการภายใน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้ ยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและ เป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ รวมถึงประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผน หรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศแล้วแต่กรณีและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำ แผนอัตรากำลังของ อบต. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การทดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับ บำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลงทะเบียน ประวัติการรับราชการ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจ ร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวม ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน อบต. ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวน และเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิด ทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่ เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบและ ทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย งานกิจการสภา มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเลขานุการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแล ความเรียบร้อยการจัดประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการ ประชุม งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ และทุพพล ภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัว และสนับสนุนการสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจ สภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสาน ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำใน ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ งานสาธารณสุข มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและ อนามัย งานโภชนาการและอาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกัน โรค งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการ ให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับ ศูนย์บริการสาธารณสุขและงานทันตกรรมสาธารณสุข

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	งานส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในตำบล โนนตาล มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ โฆษณา ข้อมูลหรือกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว แก่หน่วยงาน ภายนอก เช่น หน่วยงานด้านการท่องเที่ยวต่าง ๆ นักท่องเที่ยว และชุมชน ผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวใน แหล่งท่องเที่ยวให้มีความเข้าใจอันดีและตรงกัน ตลอดจนดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว เช่น โครงการอบรมศักยภาพ ผู้นำเที่ยว จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว จัดทำโปรแกรมการท่องเที่ยวที่เหมาะสม เป็นต้น
กองคลัง	งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน จัดทำสถิติรายรับ – รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่าย เงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่าย เกี่ยวกับงบประมาณการ รายงานสถิติการคลังและ ให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลังและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานพัสดุและทรัพย์สิน เกี่ยวกับการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ งานจัดทำแผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง งานรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหา งานจัดหาพัสดุและทรัพย์สิน งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานเช่าพัสดุ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและควบคุม งาน งานแลกเปลี่ยนพัสดุ งานรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ศึกษา วิเคราะห์รายละเอียดของพัสดุ งานเกี่ยวกับการออกหนังสือรับรองผลงาน งานเกี่ยวกับหลักประกันของและหลักประกันสัญญา งานเกี่ยวกับการลงโทษผู้ทำงาน งานทะเบียนและควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งานตรวจสอบพัสดุประจำปี งานรายงานข้อมูลพัสดุและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับการยืม พักและทรัพย์สิน งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินของ อบต.งานจัดทำ บงทรัพย์สินของ อบต. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย งานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีอากรต่างๆ ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้ อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าราย ปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระ ภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาด ทรัพย์สิน เร่งรัดการ จัดเก็บรายได้
กองช่าง	งานออกแบบและงานก่อสร้าง มีหน้าที่ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และ สิ่งปลูกสร้างอื่นๆ งานโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและ สิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริหารเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ งานออกแบบ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคาร ให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด งานประมาณราคางานก่อสร้างทางด้าน วิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานสำรวจ มีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ การสำรวจรายละเอียดในสนาม ณ บริเวณ สถานที่ตั้งโครงการ ประกอบด้วย การเตรียมงานการสำรวจภูมิประเทศ การสำรวจทาง ธรณีวิทยา การสำรวจแหล่งวัสดุก่อสร้างและการเขียนแผนที่ และจัดทำรายงาน เพื่อนำมา ประกอบการพิจารณาออกแบบ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย งานสาธารณูปโภค เป็นการจัดการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกในชีวิตประจำวันไปยัง เคหะสถาน ด้วยระบบโครงข่ายเส้นสาย ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า การระบายน้ำ การป้องกันน้ำท่วม การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะ การป้องกันอัคคีภัย ฯลฯ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่างรวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง 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 การ ดำเนินงานธุรการ งานเลขานุการคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานพัฒนาระบบและเครือข่าย ข้อมูลสารสนเทศ การประสานและพัฒนาเครือข่ายการศึกษา การจัด ระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ การส่งเสริม สนับสนุนด้านวิชาการ งบประมาณ บุคลากร และบริหารทั่วไป การดูแลอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม การรับนักเรียน การส่งเสริมและประสานงานการศึกษา การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา งานส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การประชาสัมพันธ์ งานการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา งานประสานราชการกับเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่น การจัดระบบการควบคุมในหน่วยงาน งานบริการสาธารณะ

บทที่ ๓
แนวทางการบริหารความเสี่ยง

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. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
๗. รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

อบต.โนนตาล แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

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

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

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

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่ง อบต.โนนตาลมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

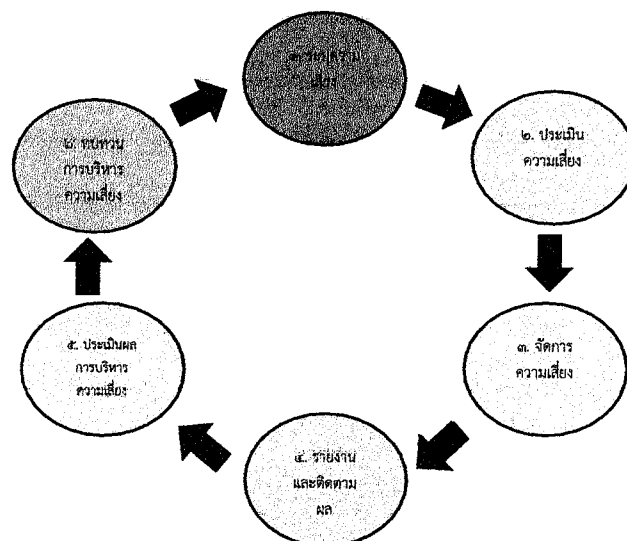
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่ได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

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

๑. ปัจจัยภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรม นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์

๒. ปัจจัยภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่ การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน การจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และ สูงมาก ดังนี้

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

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ คือ สูง สูงมาก ปานกลาง ต่ำ

แผนภูมิระดับความเสี่ยง

ความรุนแรงของผลกระทบ (I)	๕	๑๐			
	๔	๘	๑๒		
	๓	๖	๙	๑๒	
	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)					

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	พื้นที่สี
๑ - ๕	ต่ำ	ยอมรับความเสี่ยง	เขียว
๖ - ๑๐	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)	เหลือง
๑๑ - ๑๖	สูง	ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)	ส้ม
๑๗ - ๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความถี่ = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ
ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐							สูงมาก
	๔	๔	๘							
	๓	๓	๖	๔						
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐				
	๑	๑	๒	๓	๔	๕				
		๑	๒	๓	๔	๕				
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง								

๑. **ระดับความเสี่ยงต่ำ** คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม

๒. **ระดับความเสี่ยงปานกลาง** คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓. **ระดับความเสี่ยงสูง** คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. **ระดับความเสี่ยงสูงมาก** คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงคัมค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑. การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒. การลดหรือการควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔. การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในการงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมาการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้รับการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน / ทุก ๖ เดือน / ทุก ๙ เดือน / หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒. การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างไร เหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมเพิ่มเติมเพื่อลดความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

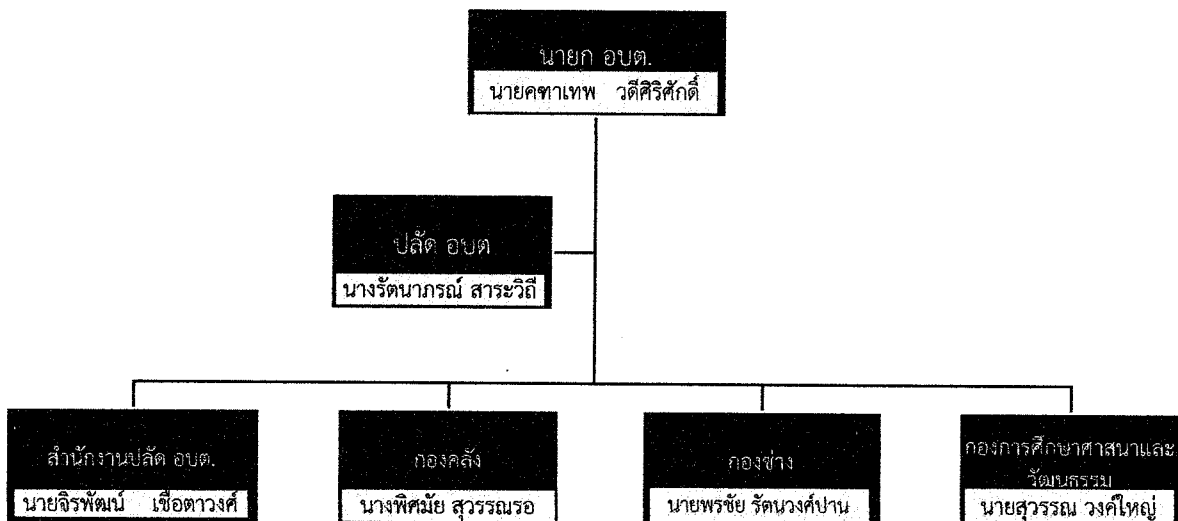
การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

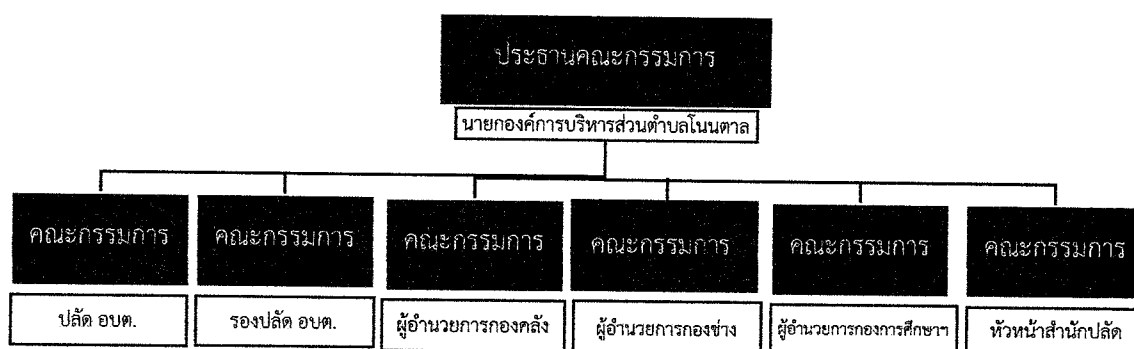
ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อนโยบายการปฏิบัติราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

ผังโครงสร้างส่วนราชการภายใน อบต.โนนตาล



ผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบต.โนนตาล



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาลมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการป้องกันข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้ทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. เพื่อแก้ไขปัญหาที่เคยเกิดแล้วไม่ให้เกิดขึ้นอีก
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
๔. สร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรเพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง
๕. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล สามารถบรรลุเป้าหมาย ชัด หรือลดผลกระทบจากเหตุการณ์ปัญหาอุปสรรค หรือสิ่งที่ไม่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นและสามารถป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรโดยรวมขององค์กร

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการประชุมรับทราบนโยบายและกำหนดแนวทางร่วมกันในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำคู่มือบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรทราบ
๒. การบริหารจัดการความเสี่ยงแยกตามส่วนราชการ มีขั้นตอน ดังนี้
 - ๒.๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
 - ๒.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง ทุกกอง การนำความเสี่ยงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์และระดับความรุนแรงของผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยง ๔ ระดับ โดยประเมินตามแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยในตัดสินใจกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง แล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง
 - ๒.๓ การจัดรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ทุกกองพิจารณาใช้กลยุทธ์ ๕ กลยุทธ์ เพื่อกำหนดความเสี่ยง วิธีการตอบสนองความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการ แล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง
๓. คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละกอง แล้วสรุปจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอนายกพิจารณานุมัติ รวมทั้งสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแผนฯ
๔. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ
ตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การใช้รถยนต์ส่วนกลางของทางราชการ	0	1. เพื่อลดการค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง 2. เพื่อไม่ให้นำรถยนต์ส่วนกลาง ไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว 3. เพื่อให้รถยนต์ส่วนกลางมีผู้ ที่รับผิดชอบโดยตรง 4. เพื่อให้มีการจัดบันทึกการใช้ รถยนต์ส่วนกลางถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน 5. เพื่อให้ข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วน กลางในการปฏิบัติงาน	1. บันทึกการซ่อมบำรุงรักษา รถยนต์ส่วนกลาง 2. ประกาศมาตรการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง 3. คำสั่งมอบหมายบุคคลรับ ผิดชอบและเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง 4. แบบจดบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ 3) 5. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนกลางใน แต่ละวันรวมถึงการแจ้งผ่านแอปพลิเคชัน ไลน์ เฟสบุ๊ก และ ทางโทรศัพท์	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
2	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	0	1. เพื่อให้มีการจัดหาชุดดับเพลิง ที่ได้มาตรฐานในการป้องกันและ ระงับอัคคีภัย 2. เพื่อให้การดำเนินงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเป็นไป ด้วยความรวดเร็ว 3. เพื่อให้มีการสรรหาบุคลากร ด้านงานป้องกันฯ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ 4. เพื่อให้มีการจัดสร้างงบประมาณ ในการซ่อมบำรุงยานยานพาหนะ ที่เพียงพอ	1. บันทึกการเสนอขอตั้งงบประมาณ เพื่อจัดหาชุดดับเพลิง 2. ค่าส่งปรับปรุงชิ้นส่วนการทำงาน 3. บันทึกรายงานความต้องการบุคลากร 4. บันทึกขอซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของ ทางราชการ	สำนักปลัด กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
3	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านกฎหมาย	0	1. เพื่อให้มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎหมาย 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 ศึกษาฯ
4	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	700,000	1. เพื่อให้มีแผนที่ภาษีและข้อมูลผู้ เสียภาษีที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับ การจัดทำแผนที่ภาษี 3. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมายที่วางไว้	1. บันทึกเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2. บันทึกการขอเดินทางไปราชการ 3. จำนวนประชาชนที่มาเสียภาษีตาม บัญชีรายชื่อผู้เสียภาษี	กองคลัง/กองช่าง
5	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านการเงิน (การเบิกจ่ายเงิน)	0	1. เพื่อให้มีเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วน	1. บันทึกรายงานความต้องการ 2. การกำหนดร่างขอบเขตงาน 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ 4. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษาฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
6	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านการเงิน (การรับเงิน)	0	1. เพื่อให้การรับเงินภาษีที่จัดเก็บ ได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย 2. เพื่อให้ জনท.ที่ได้รับผิดชอบมี ความรอบคอบและตรวจสอบเงิน ที่ได้รับและนำฝากถูกต้องครบถ้วน 3. เพื่อให้มีการสรรหาบุคลากรใน ตำแหน่ง นวก.การเงินและบัญชี มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง	1. หลักฐานการรับเงินภาษีที่จัดเก็บได้มี ความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. หลักฐานการรับเงินและการนำฝากเงิน มีความถูกต้องตามใบนำส่งเงินและ รายงานสถานะการเงินประจำวัน 3. มีการประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง	กองคลัง
7	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านการเงิน (การจัดรายจ่ายการเงิน)	0	1. เพื่อให้การจัดทำบัญชีและราย งานทางการเงินถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย	1. งบการเงินมีความถูกต้องและสมบูรณ์ ตามนโยบายบัญชีภาครัฐ 2. จัดส่งงบการเงินให้ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด	กองคลัง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
8	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานด้านการเงิน (การคืนหลักประกัน สัญญา)	0	1. เพื่อให้งานการเงินและบัญชี ไม่มีภาระค้างจ่าย	1. มีการจัดทำบัญชีคุมหลักประกันสัญญา 2. มีการตรวจสอบก่อนคืนหลักประกัน สัญญา 3. มีการเบิกจ่ายหลังจากหมดภาระผูกพัน 4. มีการจัดทำบัญชีคุมหลักประกันสัญญา	กองคลัง
9	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	0	1. เพื่อให้เอกสารขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างมีความถูกต้องสอดคล้องกับ ความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนด ให้ทำได้	1. บันทึกรายงานความต้องการ 2. ร่างขอบเขตงาน 3. มีการบันทึกข้อมูลขอซื้อของจ้างใน ระบบ EGP	กองคลัง
10	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานพัสดุ (การจัดทำร่าง TOR ไม่เป็นไป ตามหนังสือ กค. วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐที่ กค. (กวจ) 0405.4/ว159 ลง 20 มี.ค. 66	0	1. เพื่อให้การจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) เป็นไปตามหนังสือ ว159	1. มีการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) เป็นไปตามหนังสือ ว159 ทุกหัวข้อที่ กำหนด	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
11	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	0	1. เพื่อให้การดำเนินการก่อนนี้ ผูกพันโครงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิด ความล่าช้า คลาดเคลื่อน และตรง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณมีการ ตรวจสอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วย งานต้นเรื่องก่อนถึงเวลาดำเนินการตาม แผน	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษา
12	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า)	0	1. เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบ การจัดซื้อจัดจ้างให้ทันตามระยะ เวลาที่กำหนด	1. บันทึกติดตามการจัดส่งเอกสารการจัด ซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการ ศึกษา
13	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	0	1. เพื่อให้การดำเนินงานตรงกับ ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 2. ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษา/ กองคลัง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
14	ยุทธศาสตร์ที่ 4 การปรับปรุงและเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	0	1. เพื่อให้การประสานงานระหว่าง หน่วยงานกับผู้เสนอโครงการมี ความสัมพันธที่ดี 2. เพื่อให้การเขียนโครงการถูกต้อง 3. เพื่อให้ส่งโครงการตามระยะเวลา ที่กำหนด	1. เอกสารการนำส่งโครงการตามระยะ เวลาที่กำหนด	กองการศึกษาฯ
15	ยุทธศาสตร์ที่ 5 เมื่อน่าอยู่	โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	40,000	1. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการระบาดของ ของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ 2. เพื่อให้มีวัคซีนในการป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าเพียงพอในพื้นที่ 3. เพื่อให้มีอุปกรณ์ป้องกันในการ เข้าไปฉีดวัคซีนให้กับสุนัข เช่น ถุงมือ	1. การมีวัคซีนเพียงพอต่อการป้องกันโรค พิษสุนัขบ้า 2. มีอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันในการฉีดวัคซีน ให้กับสุนัข	สำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ บาท	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
16	ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาและส่งเสริม การท่องเที่ยว	โครงการแข่งขันเรือก๊อบประเพณี ออกพรรษาตำบลโนนตาล ประจำปี 2567	360,000	1. เพื่อการจัดการแข่งขันเรือก๊อบ ประเพณีออกพรรษาประจำปี 2567 ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย	1. เอกสารการอุดหนุนสภาวัฒนธรรม เพื่อดำเนินงานโครงการ 2. มีการจัดหน่วยรักษาความปลอดภัย เพื่อบริการประชาชน	กองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ)



(นายกิตติเทพ วัตติศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่ - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๖

การวิเคราะห์ผลกระทบ
โอกาส และ การตอบสนองความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
1	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ	- เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล - เพื่อไม่ให้นำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว - เพื่อให้รถยนต์ส่วนบุคคลที่มีผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง - เพื่อให้มีการจัดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้ข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในการบริหารจัดการ	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษาฯ	ความเสี่ยง - รถชำรุดเสียหาย - การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว - ไม่มีการจัดบันทึกเลขเพิ่มไม่เสียในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ	4	2	8	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
						4	2	8	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
						4	4	16	สูง	ลดความเสี่ยง
2	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้มีการจัดหาชุดดับเพลิงที่มาตรฐานในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	สำนักปลัด	ความเสี่ยง ยานพาหนะและอุปกรณ์ชำรุด อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงานได้	ด้านการดำเนินงาน	4	4	16	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.2

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
		2. เพื่อให้การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปด้วยความรวดเร็ว 3. เพื่อให้มีการสรรหาบุคลากรด้านงานป้องกันฯ เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ 4. เพื่อให้มีการจัดสรรงบประมาณในการซ่อมบำรุงยานพาหนะที่เพียงพอ		2. ไม่มีชุดดับเพลิงที่ได้มาตรฐานในการป้องกันและระงับอัคคีภัย 3. ขาดแคลนบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 4. จนท. ขาดการฝึกอบรม ทบทวนความรู้ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 5. ขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุงยานพาหนะ	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง
					ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง
					ด้านการดำเนินงาน	2	4	8	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
					ด้านการดำเนินงาน	3	3	9	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
3	งานด้านกฎหมาย	1. เพื่อให้มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ด้านกฎหมาย เช่น ข้อพิพาทที่ดิน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เรื่องร้องเรียนต่างๆ	สำนักงานปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษาศึกษาฯ	1. อาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับกฎหมาย	4	4	16	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
4	การเพิ่มประสิทธิภาพ จัดเก็บภาษี	1. เพื่อให้มีแผนที่ภาษีและข้อมูลผู้เสียภาษีที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่วางไว้	กองคลัง	1. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในตำบลโนนตาล 2. บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. จัดเก็บภาษีได้ไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ 4. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนที่ภาษี	ด้านการดำเนินงาน	4	4	16	สูง	ลดความเสี่ยง
5	งานด้านการเงิน (การเบิกจ่ายเงิน)	1. เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วน	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษาฯ	1. เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	ด้านการดำเนินงาน	4	5	20	สูงมาก	หลีกเลี่ยง ความเสี่ยง
6	งานด้านการเงิน (การรับเงิน)	1. เพื่อให้การรับเงินภาษีที่จัดเก็บได้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	กองคลัง	1. การจัดเก็บภาษีบางร่องที่หมู่ที่ ๑๓ ต้องครบถ้วนตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างเนื่องจาก จนท.ที่รับผิดชอบ	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
		2. เพื่อให้ จันท.ที่ได้รับผิดชอบมีความรอบคอบและตรวจสอบเงินที่ได้รับและนำฝากถูกต้องครบถ้วน 3. เพื่อให้มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง นวก.การเงินและบัญชีมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง		ในการประเมินและจัดเก็บภาษีอากรความรู้ในระเบียบวิธีการคำนวณภาษีที่ถูกต้อง	ความเสี่ยง					
7	งานด้านการเงิน (การจัดรายจ่ายการเงิน)	1. เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายจ่ายทางการเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	กองคลัง	1. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับกฎหมาย	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง
8	งานด้านการเงิน (การคืนหลักประกันสัญญา)	1. เพื่อให้งานการเงินและบัญชีไม่มีภาระค้างจ่าย	กองคลัง	1. ทำให้เป็นภาระทางด้านการเงินและการบัญชี	ด้านการดำเนินงาน	3	3	9	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
9	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	1. เพื่อให้เอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างมีความถูกต้องสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	กองคลัง	1. เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการหรือมีแต่ไม่สอดคล้อง	ด้านการดำเนินงาน	4	3	12	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
				คล้อยกับความเป็นจริงที่ กฎหมายกำหนดให้ทำได้ เช่น รขชารุได้ไม่สามารถใช้ งานได้ แต่ไม่ได้กล่าวว่ารขชารุ เพราะสาเหตุใด	ความเสี่ยง					
10	งานพัสดุ (การจัดทำร่าง TOR ไม่เป็นไปตามหนังสือ กค. วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐที่ กค. (กวจ) 0405.4/ว159	1. เพื่อให้การจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) เป็นไปตามหนังสือ ว159	กองคลัง	1. การจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ไม่เป็นไปตามหนังสือ ว159 เนื่องจากหน่วยงานต้น เรื่องไม่ติดตามหนังสือเวียน	ด้านการดำเนินงาน	3	3	9	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
11	งานพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปีงบประมาณ	1. เพื่อให้การดำเนินการก่อหนี้ ผูกพันโครงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิด ความล่าช้า คลาดเคลื่อน และตรง ตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี	กองคลัง	1. การดำเนินการก่อหนี้ ผูกพันโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เกิดความล่าช้า คลาดเคลื่อน ไม่ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ เนื่องจาก หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ไม่ติดตามการดำเนินการและขึ้น ตอนการจัดทำเอกสาร	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
12	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า)	1. เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	กองคลัง	1. การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทันต่อความต้องการใช้งาน เนื่องจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้รับเอกสารล่าช้าและหน่วยงานเจ้าของเรื่องขาดการวางแผนและมีการส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องแก้ไขบ่อยครั้งเนื่องจากรายละเอียดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย	ด้านการดำเนินงาน	4	4	16	สูง	ลดความเสี่ยง
13	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. เพื่อให้การดำเนินงานตรงกับระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษาฯ	1. จนท.ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2562	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
14	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	1. เพื่อให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานกับผู้เสนอโครงการมีความสัมพันธ์ที่ดี 2. เพื่อให้การเขียนโครงการถูกต้อง 3. เพื่อให้ส่งโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	กองการศึกษาฯ	1. การประสานระหว่างหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ดีพอ 2. การเขียนโครงการไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการและส่งโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน	3	3	9	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง
15	โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	1. เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่ 2. เพื่อให้มีวัคซีนในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าเพียงพอในพื้นที่ 3. เพื่อให้มีอุปกรณ์ป้องกันในการเข้าเฝ้าระวังวัคซีนให้กับสุนัข เช่น ถังมือ	สำนักปลัด	1. วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีโอกาสเสื่อมสภาพ เนื่องจากอุณหภูมิไม่คงที่ เพราะไม่มีตู้แช่วัคซีน	ด้านการดำเนินงาน	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

แบบ บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
16	โครงการแข่งขันเรือก๊อปประเพณี ออกพรรษาดำบโนนตาล ประจำปี 2567	1. เพื่อการจัดการแข่งขันเรือก๊อป ประเพณีออกพรรษาประจำปี 2567 ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย	กองการศึกษาฯ	1. อาจเกิดอุบัติเหตุทางน้ำได้ 2. การดื่มของมึนเมาและการ ทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน 3. การจัดการขยะที่ไม่เพียงพอ	ความเสี่ยง	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง

(ลงชื่อ)



(นายคชาเทพ วดีศิริศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

วันที่..... ๕ มิ.ย. ๒๕๖๖

การจัดทำรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
1	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ	1. รถชำรุดเสียหาย 2. การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้ในกิจธุระส่วนตัว 3. ไม่มีการจดบันทึกเลขทะเบียนในการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ลดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง	สำนักปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษาฯ	1. แจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลตรวจสอบสภาพรถเบื้องต้นก่อนการใช้งานเป็นประจำเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรุนแรงและเพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่ 2. ประกาศมาตรการการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของทางราชการ เพื่อป้องกันการทุจริตและแก้ไขการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐ 3. ให้พนักงานขับรถแจ้งการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันลงในสมุดและจัดทำบันทึกการใช้รถในแบบ 3 ทุกครั้งก่อนใช้งาน	1. บันทึกการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล 2. ประกาศมาตรการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล 3. คำสั่งมอบหมายบุคคลรับผิดชอบและเก็บรักษาใช้รถยนต์ 4. แบบจดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 3) 5. บันทึกการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลในแต่ละวันรวมถึงการแจ้งผ่านแอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุ๊ก และ ทางโทรศัพท์	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามผลการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล 2. ติดตามการใช้รถยนต์ผ่านการรายงานในไลน์และ เฟสบุ๊ก 3. ตรวจสอบแบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลาง 4. ตรวจสอบการจัดบันทึกการลงชื่อไม่ลืมนำบันทึกสรุปการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
3	งานด้านกฎหมาย	1. อาจเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่มีที่ปรึกษาในการปฏิบัติงาน	ลดความเสี่ยง	สำนักงานปลัด/กองคลัง กองช่าง/กองการศึกษาฯ	1. แจ้งผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาเกี่ยวกับงานและข้อกฎหมายในหน้าที่รับผิดชอบ	1. การเสนอความเห็นในการดำเนินงานของผู้บังคับบัญชา 2. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานอัยการสำนักงานที่ดิน ศูนย์ดำรงธรรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นต้น	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ
4	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	1. ไม่มีแผนที่ภาษีเพื่อให้ทราบพิกัดและข้อมูลของผู้เสียภาษีทั้งหมดในตำบล 2. บุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี 3. จัดเก็บภาษีได้ไม่ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ 4. งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดทำแผนที่ภาษี	ลดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง หลีกเลี่ยงความเสี่ยง	สำนักงานปลัด/กองช่าง	1. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีในเขตตำบลโนนตาล 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี 3. จัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่วางไว้	1. บันทึกเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2. บันทึกการขอเดินทางไปราชการ 3. จำนวนประชาชนที่มาเสียภาษีตามบัญชีรายชื่อผู้เสียภาษี	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. รายงานเสนอจัดทำแผนที่ภาษีในเขตตำบล 2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษี 3. จัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
5	งานด้านการเงิน (การเบิกจ่ายเงิน)	1. เอกสารหลักฐานในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. แจ้ง จนท.ที่รับผิดชอบให้ความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสารเพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้อง	1. บันทึกรายงานความต้องการ 2. การกำหนดร่างขอเบบงบประมาณ 3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ 4. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ตรวจสอบบันทึกรายงานความต้องการ และร่างขอเบบตงงาน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับและฎีกาเบิกจ่ายเงิน
6	งานด้านการเงิน (การรับเงิน)	1. ไม่มี จนท. จัดเก็บรายได้เพื่อรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ 2. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนตามพรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เนื่องจาก จนท.ที่รับผิดชอบในการประเมินและจัดเก็บภาษีขาดความรู้ในระเบียบวิธีการคำนวณภาษีที่ถูกต้อง	ลดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งพนักงานจัดเก็บรายได้ 2. จัดส่ง จนท.ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ การประเมินภาษีบำรุงท้องที่ ระเบียบวิธีการคำนวณภาษีอย่างถูกต้องตามพรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	1. หลักฐานการรับเงินภาษีที่ความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. หลักฐานการรับเงินและการนำฝากเงินมีความถูกต้องตามใบนำส่งเงินและรายงานสถานะการเงินประจำวัน 3. มีการประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามการรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง 2. ติดตามการจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ๆ เพื่อให้การดำเนินการจัดเก็บภาษีถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
7	งานด้านการเงิน (การจัดรายจ่ายการเงิน)	1. การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงินไม่ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. จัดส่ง จนท.ที่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อให้การจัด ทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย	1. งบการเงินมีความถูกต้องและ สมบูรณ์ตามนโยบายบัญชีภาครัฐ 2. จัดส่งงบการเงินให้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามการส่งพนักงาน ส่วนตำบลเข้าอบรมตาม หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2. ตรวจสอบงบการเงินและ การจัดส่งงบการเงินมีความ ถูกต้องและส่งตามกำหนด ระยะเวลา
8	งานด้านการเงิน (การคืนหลักประกัน สัญญา)	1. ทำให้เป็นภาระทางด้าน การเงินและการบัญชี	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. กำชับ จนท.ที่รับผิดชอบแจ้ง ผู้รับจ้างมารับคืนหลักประกัน สัญญาเพื่อไม่ให้เป็นการะทาง ด้านการเงิน	1. มีการจัดทำบัญชีคุมหลัก ประกันสัญญา 2. มีการตรวจสอบก่อนคืน หลักประกันสัญญา 3. มีการเบิกจ่ายหลังจากหมด ภาระผูกพัน 4. มีการจัดทำบัญชีคุมหลัก ประกันสัญญา	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ตรวจสอบจากบัญชีคุม หลักประกันสัญญา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการ ติดตามและ การรายงาน
9	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้าง)	1. เอกสารขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่มีเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินการหรือไม่ สอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้ เช่น รถชำรุดไม่สามารถใช้ งานได้ แต่ไม่ได้กล่าวว่าชำรุด เพราะสาเหตุใด	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. แจ้ง จนท.ที่รับผิดชอบให้มีความรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องและสอดคล้องกับความเป็นจริงที่กฎหมายกำหนดให้ทำได้	1. บันทึกรายงานความต้องการ 2. ร่างขอบเขตงาน 3. มีการบันทึกข้อมูลขอซื้อ ขอจ้างในระบบ EGP	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามการอนุมัติการ จัดซื้อจัดจ้าง
10	งานพัสดุ (การจัดทำร่าง TOR ไม่เป็นไปตาม หนังสือ กค.วินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐที่ กค. (กวจ) 0405.4/ว159	1. การจัดทำร่างรายละเอียด ขอบเขตงานทั้งโครงการ (TOR) ไม่เป็นไปตามหนังสือ ว159 เนื่องจากหน่วยงานต้น เรื่องไม่ได้ติดตามหนังสือเวียน	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. แจ้ง จนท.ที่รับผิดชอบให้ ทำร่างรายละเอียดขอบเขต งานทั้งโครงการ TOR เป็นไป ตามหนังสือ ว 159 2. ส่ง จนท. เข้ารับการฝึก อบรม	1. ตรวจสอบข้อมูลการจัดทำร่าง รายละเอียดขอบเขตงานทั้ง โครงการ (TOR) เป็นไปตาม หนังสือ ว159 ทุกหัวข้อที่กำหนด	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67 TOR	1. ติดตามการจัดทำร่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

แบบ บส.3

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
11	งานพัสดุ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ	1. การดำเนินการก่อหนี้ผูกพันโครงการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิด ความล่าช้า คลาดเคลื่อนไม่ตรงตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ เนื่องจาก หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ไม่ได้ติดตามการดำเนินการและ ขั้นตอนการจัดทำเอกสาร	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. ให้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงบประมาณ รายจ่ายประจำปี 2. ให้มีการก่อกำหนดผู้ผูกพันตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด 3. แจ้งจัดทำเอกสารตามขั้น ตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้อง	1. หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ มีการตรวจสอบแผนการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานต้นเรื่องก่อน ถึงเวลาดำเนินการตามแผน	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ตรวจสอบแผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี
12	งานพัสดุ (การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า)	1. การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ทัน ต่อความต้องการใช้งาน เนื่องจาก หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างได้รับ เอกสารล่าช้าและหน่วยงาน เจ้าของเรื่องขาดการวางแผน และมีการส่งเอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่องแก้ไขบ่อยครั้ง เนื่องจากกราย ละเอียดไม่ถูกต้องตามกฎหมาย	ลดความเสี่ยง	กองคลัง	1. แจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการจัดส่งเอกสารประกอบ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ ทันต่อความต้องการใช้งาน	1. บันทึกติดตามการจัดส่ง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจาก หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามการจัดส่งเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างของแต่ละ หน่วยงานว่าจัดส่งตาม ระยะเวลาที่กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
13	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	1. จนท.ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด อปท. พ.ศ. 2562	ลดความเสี่ยง	กองการศึกษาฯ	1. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ เพื่อให้การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง	1. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 2. ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามการเบิกจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ กฎหมายที่กำหนด
14	การประสานและสนับสนุนงานสภาวัฒนธรรมตำบลโนนตาล	1. การประสานระหว่างหน่วยงานและผู้รับผิดชอบโครงการยังไม่ดีพอ 2. การเขียนโครงการไม่ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของโครงการและส่งโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด	ลดความเสี่ยง	กองการศึกษาฯ	1. แจ้งให้ผู้รับผิดชอบในการเขียนโครงการขอรับเงินอุดหนุนให้เขียนโครงการให้ถูกต้องครอบคลุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติโครงการเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	1. เอกสารการนำส่งโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามโครงการที่ส่งเข้ามาขอรับเงินอุดหนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แบบ บส.3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและรายงาน
15	โครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	1. วัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้ามีโอกาสเสื่อมสภาพ เนื่องจากอุณหภูมิไม่คงที่	ลดความเสี่ยง	สำนักปลัด	1. ให้มีการจัดหาตู้แช่วัคซีนเพื่อจะได้ควบคุมอุณหภูมิของวัคซีนให้คงที่และพร้อมใช้งานตามระยะเวลาที่กำหนด	1. การมีวัคซีนเพียงพอต่อการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า 2. มีอุปกรณ์ที่ใช้ป้องกันในการฉีดวัคซีนให้กันสุนัข	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครบถ้วน
16	โครงการแข่งขันเรือกัปประเพณีออกพรรษา ประจำปี พ.ศ. 2567	1. อาจเกิดอุบัติเหตุทางน้ำได้ 2. การดื่มของมึนเมาและการทะเลาะวิวาทในสถานที่จัดงาน 3. การจัดการขยะที่ไม่เพียงพอ	ลดความเสี่ยง	กองการศึกษาฯ		1. เอกสภการอุดหนุนสภาวัฒนธรรมเพื่อดำเนินงานโครงการ 2. มีการจัดหน่วยรักษาความปลอดภัยเพื่อให้บริการประชาชน	1-ต.ค.-66 30-ก.ย.-67	1. ติดตามรายงานการใช้ 2. จ่ายเงินอุดหนุนสภาวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)



(นายกเทศาภิบาล ตรีศรีศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
วันที่ - ๕ มิ.ย. ๒๕๖๖