



รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผน
การบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จัดทำโดย : คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

คำนำ

การบริหารความเสี่ยง มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดการองค์กรเพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย รวมทั้งป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้จากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งอาจส่งผลกระทบกับความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าโดยรวม ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงที่ดี องค์กรจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กรและกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร และร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรด้วย

ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงได้ติดตามและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ประเมินสภาพแวดล้อม การวิเคราะห์องค์กร	๑
- ยุทธศาสตร์	๒
- โครงสร้างองค์กร	๔
- โครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒
- กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
- การวิเคราะห์องค์กร	๑๓
๒. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง	
- แนวทางที่ใช้การระบุและประเมินความเสี่ยง	๑๗
- การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง และปัจจัยที่นำมาพิจารณา	๒๑
- การติดตามและการทบทวน	๒๑
- การกำหนดรหัสความเสี่ยง	๒๒
๔. ติดตามและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง	
- รายงานตามแบบรายงาน บส. ๔ รอบ ๖ เดือน	๒๓
- รายงานตามแบบรายงาน บส. ๔ รอบ ๑๒ เดือน	๓๔
- รายงานตามแบบรายงาน บส. ๕	๔๕

ภาคผนวก ๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘

๑. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน ประเมินสภาพแวดล้อม การวิเคราะห์องค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้าออกข้อบัญญัติ เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ได้ตามอำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า มีภารกิจต่าง ๆ จำนวนมาก และมีความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมาก เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีพื้นที่ครอบคลุมตำบลห้วยหว้า ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ แต่เนื่องจากปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านความเจริญจากสังคมชนบทสู่สังคมเมือง (Modernization) เพราะเป็นที่ตั้งของสวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดปราจีนบุรี ที่ครอบคลุมพื้นที่ของหมู่ที่ ๑๑, ๑๒ และ ๑๓ ของตำบลห้วยหว้า ในส่วนของการบริหารงานนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้ามีการแบ่งการบริหารออกเป็น สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และศพด.บ้านห้วยหว้า โดยมีนายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองต่างๆ เป็นผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การบริหารงานในองค์กรเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างบูรณาการทั่วทั้งองค์กร สามารถเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้ากับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์และแผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า โดยมีการกำหนดกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจน มีการรายงานและติดตามผลการปฏิบัติการประเมินผล และการทบทวนแผนบริหารจัดการตามเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้าอย่างสามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายต่างๆ ในที่สุด

๑. วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี ภายใต้วีถีชีวิตแบบพอเพียง”

๒. พันธกิจการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. พัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ รวมทั้งพัฒนาพื้นฐานปัจจัยด้านการเกษตร เสริมสร้างเกษตรกรวิถิตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมคุณภาพการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะ โบราณสถาน จารีตประเพณี
๔. ส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อม
๕. พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตเด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส หรือประชาชนให้ได้รับบริการสวัสดิการพื้นฐานต่างๆ อย่างทั่วถึงและมีความครอบคลุม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๓. เป้าประสงค์

- เพื่อพัฒนาตำบลให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน และปลอดภัย
- เพื่อพัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ
- เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านการศึกษา การอนุรักษ์วัฒนธรรมและบำรุง

ศาสนา

- เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติบนคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคมและสาธารณสุข และการสังคมสงเคราะห์
- เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาและพัฒนาเส้นทางคมนาคม สาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง

(๒) พัฒนาแหล่งน้ำ คู คลอง เพื่อการอุปโภคบริโภคการเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจและการบริหารจัดการน้ำ

(๑) พัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ

(๒) พัฒนาปัจจัยพื้นฐานการเกษตร

(๓) เสริมสร้างเกษตรวิถีตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และความเข้มแข็ง ทางเกษตรใน

ชุมชน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

(๒) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ

(๓) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา อนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญา

ท้องถิ่น

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อม

(๑) อนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างจิตสำนึกและวางแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

(๔) ส่งเสริมการพัฒนาโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ ให้ได้มาตรฐานปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม อยู่กับ

ชุมชนได้

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

(๑) พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตด้านสาธารณสุข และการสังคมสงเคราะห์

(๒) พัฒนาด้านการบริหารสาธารณสุข

(๓) ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ

(๑) พัฒนาบุคลากรและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าให้มีประสิทธิภาพ

(๒) ปรับปรุง พัฒนา จัดหา เครื่องมือเครื่องใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๔) จัดระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และช่วยเหลือประชาชนในด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เพื่อพัฒนาตำบลหัวหว้าให้เป็นตำบลน่าอยู่ ก่อสร้าง ปรับปรุงถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ให้ได้มาตรฐาน รวดเร็ว ปลอดภัย พัฒนาแหล่งน้ำ เพื่ออุปโภคบริโภค การเกษตรกรรม อุตสาหกรรม เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณะที่มีคุณภาพ

๒. ด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจและการบริหารจัดการน้ำ

เพื่อพัฒนาด้านเกษตรกรรม และการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ รวมทั้งพัฒนาพื้นฐานปัจจัยด้านการเกษตร เสริมสร้างเกษตรวิสัยตามแนวปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และความเข้มแข็งทางการเกษตรในชุมชน

๓. ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษา การเรียนรู้ด้านวิชาการ บุคลากร วัสดุการเรียนการสอน ทั้งในและนอกระบบ หรือการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้มีสุขภาพที่สมบูรณ์ในด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา รวมทั้งการทำนุบำรุงศาสนา บำรุงรักษาศิลปะ โบราณสถาน จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม เพื่อสร้างสังคมที่สงบสุขและพึงปรารถนาาร่วมกัน

๔. ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ส่งเสริมการอนุรักษ์ฟื้นฟูและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ รวมทั้งส่งเสริมการพัฒนาโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ ให้ได้มาตรฐานปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อม และอยู่ร่วมกับชุมชนได้

๕. ด้านสาธารณสุข

เพื่อพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตเด็ก คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส หรือประชาชนให้ได้รับบริการสวัสดิการพื้นฐานต่างๆ อย่างทั่วถึงและมีความครอบคลุม ส่งเสริมสถาบันให้อบอุ่น มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน พัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสังคมและยาเสพติด

๖. ด้านการบริหารจัดการ

เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน จัดหาพัสดุให้เหมาะสมเพียงพอต่อความจำเป็น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบเครือข่ายข้อมูลที่ทันสมัย คุ่มค่าและประหยัด สนับสนุนประชาชนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมสนับสนุนการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้บริหารหรือให้ความช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนให้บริการหรือให้ความช่วยเหลือด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. ยุทธศาสตร์ แผนงาน หน่วยรับผิดชอบ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ หลัก	หน่วยงาน สนับสนุน
๑	การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	๑.๑แผนงานแผนงาน เคหะและชุมชน	กองช่าง	-สำนักปลัด -กองคลัง
๒	การพัฒนาด้าน เกษตรกรรม เศรษฐกิจ และการ บริหารจัดการน้ำ	ด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจและ บริหารจัดการน้ำ	๒.๑ แผนงาน การเกษตร	สำนักปลัด	-กองคลัง
๓	การพัฒนาด้าน สังคม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓.๑แผนงานการศึกษา ๓.๒แผนงานศาสนา และวัฒนธรรม	กองการศึกษา ฯ	-สำนักปลัด -กองคลัง
๔	การพัฒนาด้าน สิ่งแวดล้อม	ด้านบริหารชุมชน และสังคม	๔.๑ แผนงาน สาธารณสุข	สำนักปลัด	-กองคลัง
๕	การพัฒนาด้าน สาธารณสุข	ด้านสาธารณสุข	๕.๑แผนงาน สาธารณสุข	สาธารณสุขฯ	-สำนักปลัด -กองคลัง
๖	การพัฒนาด้านการ บริหารจัดการ	ด้านการบริหาร ทั่วไป	๖.๑ แผนงานบริหาร ทั่วไป ๖.๒แผนงาน บริหารงานคลัง ๖.๓แผนงานการรักษา ความสงบภายใน ๖.๔แผนงานสร้าง ความเข้มแข็งของ ชุมชน ๖.๕แผนงานศาสนาฯ ๖.๖แผนงานงบกลาง	สำนักปลัด	-กองคลัง -กองการศึกษาฯ
รวม		๖ ด้าน	๑๑ แผนงาน		

๗. โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ได้กำหนดภารกิจเพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เน้นความยืดหยุ่น กระจายอำนาจในการบริหารจัดการให้มีความคล่องตัวและชัดเจน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ได้ทบทวนโครงสร้างของแต่ละส่วนงาน และมีการปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับบุคลากรที่มีอยู่ในกรอบอัตรากำลัง และภารกิจหน้าที่ ดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุมทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ทำความเข้าใจ สนับสนุนงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดย ควบคุมตรวจสอบการจัดการทำงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุม และส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคม งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๒ งานสารบรรณ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการ จัดเก็บรักษาหนังสือ ราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือ ราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่งมอบต. งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนาพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา งานรัฐพิธี งานประชุมพนักงานส่วน ตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษาจัดเตรียมและ ให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการใน ด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานทะเบียนประวัติสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม งาน เกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสาร สำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานแจ้งมติ แจ้งเวียน หนังสือต่างๆ ให้ หน่วยงานทราบ งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการบริการ สาธารณะและข้อมูลด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการ ส่งเสริมกีฬา ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info) ๑.๓ งานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและ ลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการ คัดเลือก งานทะเบียนประวัติและบัตรพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง ปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การ ฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วน ตำบล รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานบุคคลของ อบต. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร งานระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๔ งานเลือกตั้ง งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการ เลือกตั้ง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	๑.๕ งานอำนวยการ งานการชี้แจง บัญชาการ การตัดสินใจ การสั่งการ การจูงใจ การสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน การประสานงาน การสื่อสาร แนะนำให้ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เกิดผลดี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๖ งานงบประมาณ งานงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย งานเรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนอ งบประมาณ รายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนด ตาม ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย งานวิเคราะห์งบประมาณและการ จ่ายเงินของหน่วยงาน งานสั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสารงบประมาณ และ รวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) งานระบบงบประมาณ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๘ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิชาการ การจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานคณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานวางแผนพัฒนารายได้ งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล งานรวบรวมสถิติข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งาน ตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/ โครงการ งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ งานการ บริการสาธารณะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานแผนพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและ ประเมินผลของ อบท. (e-plan) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครอง ๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วน ตำบลหัวหว้า งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล งาน การบริการสาธารณะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานบริการสาธารณะด้านไฟฟ้า ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ทุกคัน ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลรถของสำนักปลัด และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเผยแพร่การ ท่องเที่ยวของท้องถิ่น งานการต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำความรู้เผยแพร่แหล่ง ท่องเที่ยวหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้เป็นที่ยู้งักกันแพร่หลายและ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๑๑ งานสวัสดิการพัฒนารวมชน งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก คนพิการผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการบริการสาธารณะด้านการ ส่งเสริมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมการพัฒนาสตรีและการ ส่งเสริมอาชีพ งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น และการท่องเที่ยว งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ อบท. งานเศรษฐกิจชุมชน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๑.๑๓ งานทะเบียนพาณิชย์ งานจดทะเบียนพาณิชย์(จัดตั้งใหม่) งานจดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการ งานจดทะเบียนประกอบพาณิชย์กิจ
กองคลัง	๒.๑ งานการเงิน งานวิชาการเงินและบัญชี งานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย งานตรวจสอบบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท และบัญชีทั่วไปของราชการ งานจัดหาและดำเนินการต่างๆ ในด้านงบประมาณตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ งานประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี งานแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน งานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการ งานหักภาษีเงินได้ทุกประเภทนำส่งสรรพากร งานทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี งานตรวจสอบรายงานทางการเงิน งานคำขอตีงงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี งานศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน งานศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณ และการบัญชี งานการเงินระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานการเงินระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อบต. (e-plan) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒.๒ งานบัญชี งานวิชาการคลัง งานควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการคลัง งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต. และวางหลักเกณฑ์ งานปรับปรุงวิธีการคลังของ อบต. ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และฐานะการเงินของอบต. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้ และการยืมเงินสะสม ของ อบต. งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการฝากเงินงบประมาณ งานควบคุมและดำเนิน การใช้จ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต. งานการนำส่งเงินรายได้ งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan) งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสข.) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคลัง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานเก็บเอกสารหลักฐาน การเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ งานพัฒนารายได้ของ อบต. เช่น วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี งานจัดเก็บรายได้ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

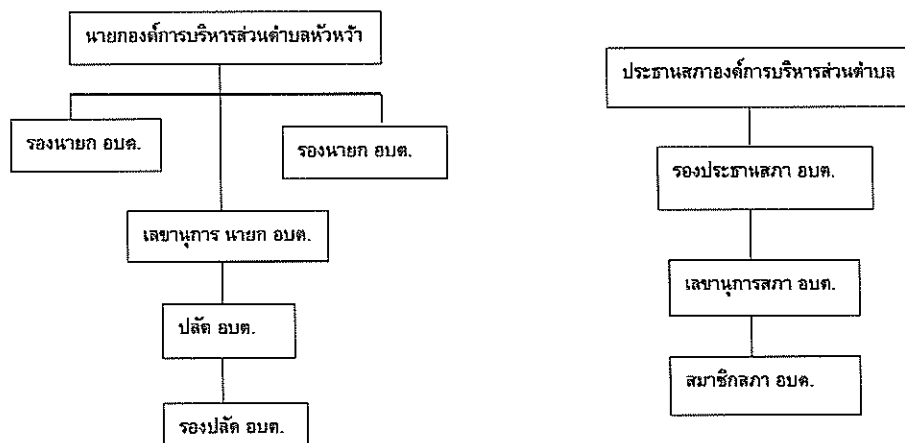
ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานเก็บเอกสารหลักฐาน การเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ งานพัฒนารายได้ของ อบต. เช่น วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีต่างๆ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการชำระภาษี งานจัดเก็บรายได้ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจสอบ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ซ้ำแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับ งานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง บันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและรายงานทรัพย์สินตามระเบียบ งานตรวจสอบและดูแล ดำเนินการจัดทำเรื่องการจัดซื้อ- จัดจ้างของฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจน การซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุก หน่วยงานให้ดำเนินไปโดยถูกต้องทุกขั้นตอนตามระเบียบ งานตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ และ เก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ งานการจำหน่ายทรัพย์สินของ อบต. งานรวบรวมรายงานข้อมูลและ สถิติที่เกี่ยวกับงานพัสดุทุกประเภท งานการลงบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว งาน จัดทำเอกสารสอราคา ประกวดราคา งานจัดทำทะเบียนคุมใบขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้างของทุก หน่วยงานที่ขออนุมัติ งานพัสดุระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งาน พักตร์ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan) - งานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ (และ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๒.๕ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ และการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งาน หนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต. งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจสอบ หนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญฎีกา งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงาน การประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้าน ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณและเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน ดูแล รับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	๓.๑ งานก่อสร้าง งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณ ด้านวิศวกรรมโยธา งานพิจารณา การตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานวางโครงการก่อสร้าง งานให้คำปรึกษาแนะนำ และควบคุมการตรวจสอบ ในงานวิศวกรรมโยธา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า งาน การบริการสาธารณะทางระบายน้ำ งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการ อุปโภค บริโภค ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๓.๔ งานผังเมือง งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง งานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานแผนปฏิบัติงานประจำปี งานตรวจสอบการ ก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานสำรวจ ออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและ เขียนแบบ งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย งาน สาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกล และ ยานพาหนะ งานแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดินและทางเท้า ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงาน ที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๓.๕ งานไฟฟ้าและถนน งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้า สาธารณะ งานปัญหาไฟฟ้า สาธารณะ รับแจ้งเรื่องการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ กำหนดขั้นตอนในการแจ้ง ผลการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้า ๓.๖ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ และการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต. งานบันทึกย่อ เรื่องคัด สำเนาพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและ งานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและ ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการ ในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งาน ตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และ ร้องเรียน ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานข้อมูลการ บริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน ทางเท้า ทางระบายน้ำ งานข้อมูลการบริการสาธารณะ ด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย

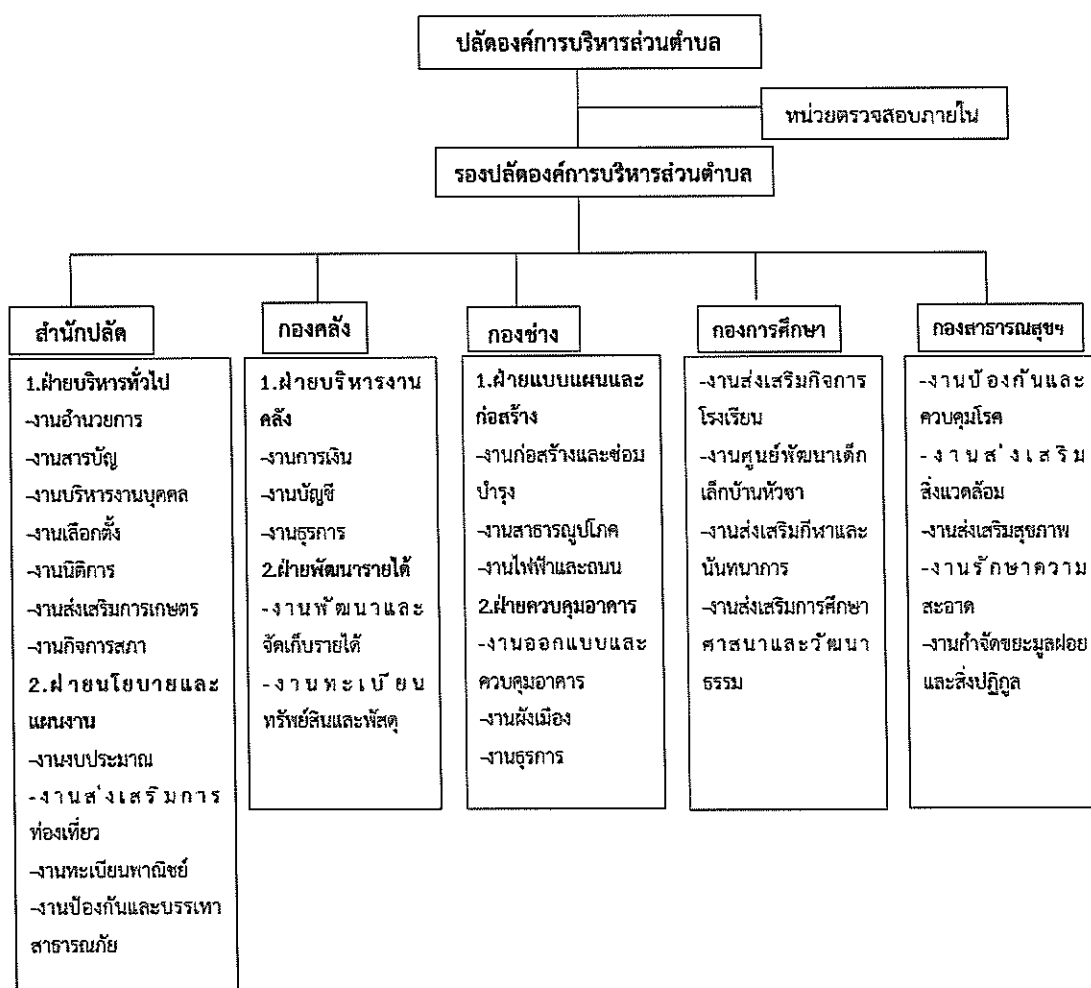
ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๘๗๕๑ ปราจีนบุรี งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๔.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.) งานการจัดทำแผนกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานการจัดซื้อจัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๔.๓ งานการบริการสาธารณะด้านงานสาธารณสุข
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา งานบริหารการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย ๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและ การจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือ ราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานประชุมพนักงานส่วนตำบล และงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS) งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานประสานกิจกรรมโรงเรียน ๕.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน งานการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ชื่อและระดับของตำแหน่ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

โครงสร้างผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



๙. โครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ปลัด อบต.หัวหว้า	ประธานคณะทำงาน
๒. รองปลัด อบต.หัวหว้า	คณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะทำงาน
๘. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙. หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	คณะทำงาน
๑๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงาน
๑๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๑๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	คณะทำงาน
๑๓. หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	คณะทำงาน
๑๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยคณะทำงานดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้นำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐมาปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหาร จัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร (Organizational Analysis)
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Objective Setting)
๓. การระบุความเสี่ยง (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. การติดตามและทบทวน (Monitoring)
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรที่เกิดจาก “การกระจายอำนาจในเชิงพื้นที่” เพื่อให้มีความคล่องตัวการบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในแต่ละพื้นที่ได้มากที่สุดและตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างทันท่วงที การดำเนินการอย่างใด ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีลักษณะเป็นการใช้อำนาจมหาชนไม่ว่าจะเป็นการจัดทำบริการสาธารณะ การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ หรือการกระทำอื่นใดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะฝ่ายปกครองย่อมต้องอยู่ภายใต้หลัก “การกระทำทางปกครองต้องชอบด้วยกฎหมาย”

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกทั้งด้านบวกและด้านลบที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงนำพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาท้องถิ่น มากำหนดทิศทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และTrend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (S : Strength-s)

- การขยายตัวของชุมชนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- กฎหมายให้อำนาจการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น
- ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลให้ความสำคัญต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ
- การเมืองเข้มแข็ง ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความขัดแย้ง
- การกำหนดนโยบายการพัฒนาตำบลเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสอดคล้องกับอำเภอและจังหวัด

จุดอ่อน (W : Weakness)

- ประชากรแฝงมีจำนวนมากขึ้น ทำให้การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตไม่ทั่วถึง
- น้ำสำหรับอุปโภค บริโภคที่สะอาดไม่เพียงพอ
- บางหน่วยงานบุคลากรไม่เพียงพอ เช่น กองช่าง กองคลัง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

โอกาส (O : Opportunity)

- อัตราการขยายโรงงาน ในพื้นที่ตำบลหัวหว้าเพิ่มมากขึ้น
- อัตราการขยายตัวของหมู่บ้านจัดสรรเพิ่มมากขึ้น
- สภาพที่ตั้งเหมาะแก่การทำธุรกิจ

อุปสรรค (T : Threat)

- อัตราค่าครองชีพที่สูงขึ้นอย่างรวดเร็ว
- ประชาชนมีรายได้น้อย
- ประชาชนทั้งสังคมเมืองและสังคมบท การบริหารจัดการจึงแตกต่างกัน

สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
๑. เส้นทางคมนาคมเพื่อการเดินทาง สัญจร และเพื่อการขนส่งผลผลิตทางการ เกษตรข้าว ๒. ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและ ผลิตน้ำประปา	อบต.หัวหว้า ต. หัวหว้า อ. ศรี มหาโพธิ์	๑. ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการปรับปรุงซ่อมแซม เส้นทางคมนาคมให้สามารถอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ประชาชนในการเดินทางสัญจร ๒. ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร และสำหรับผลิตน้ำประปา
๑. ถนนในหมู่บ้านยังเป็นถนนหินคลุกอีก หลายเส้นทาง ๒. ไม่มีเครื่องจักรในการขุดลอกคลองและ แหล่งน้ำสาธารณะ		๑. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการก่อสร้าง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ๒. ขอสนับสนุนเครื่องจักรในการดำเนินการ
<u>ปัญหาด้านเศรษฐกิจ</u> ๑. ภาวะภัยแล้ง ๒. ขาดการสนับสนุนด้านการเพิ่มมูลค่า สินค้าเพื่อขยายตลาด ปัญหาภาระหนี้สิน ผูกพันการเกษตร ๓. ความยากจนและขาดอาชีพเสริม ขาด ความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพ ขาดการรวมกลุ่มอาชีพ		<u>ด้านเศรษฐกิจ</u> ๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ ในการควบคุมดูแล ขุดลอกคลองสาธารณะ ๒. ด้านการตลาด จัดอบรมให้ประชาชนด้าน การเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อขยายตลาด ๓. ด้านความยากจนและขาดอาชีพเสริม อบรมให้ความรู้ความสามารถในการประกอบ อาชีพ ประสานแหล่งเงินทุนในการปรบอบ อาชีพ จัดให้มีการรวมกลุ่มอาชีพ ครอบครัวยุคใหม่ การจัดการกิจกรรมปลูก จิตสำนึกให้ประชาชน

สภาพปัญหา	พื้นที่เป้าหมาย/ กลุ่มเป้าหมาย	การคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต
<u>ปัญหาด้านสังคม</u> ๑.ยาเสพติด ไม่มีรายได้เพราะไม่มีผู้จ้างงานขาดความเข้าร่วมกิจกรรมในชุมชน ๒. ขาดความรักความอบอุ่น ความเอื้ออาทรความมีน้ำใจ ความผูกพันระหว่างครอบครัวและสังคมพฤติกรรมของคนเปลี่ยนไป เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัวมากกว่า <u>ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน</u> ๑.การคมนาคม ถนนภายในหมู่บ้านยังไม่ได้มาตรฐาน ๒.ไฟฟ้าให้แสงสว่างตามหมู่บ้านในจุดที่จำเป็น ยังไม่ทั่วถึง <u>ปัญหาด้านแหล่งน้ำ</u> ๑.ขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร เนื่องจากปัญหาภัยแล้งทำให้ต้องสงวนน้ำให้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคก่อน ๒.ขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ระบบประปายังได้มาตรฐาน และน้ำสะอาดยังไม่เพียงพอต่อความต้องการต่อความต้องการของประชาชน ๓.ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่ ๔.ภัยธรรมชาติส่งผลกระทบต่อผลผลิต เช่นภัยแล้ง	อบต.หัวหว้า ต.หัวหว้า อ. ศรีมหาโพธิ์	<u>ด้านสังคม</u> ๑.ยาเสพติด จัดให้มีการจ้างแรงงาน จัดกิจกรรมเชิญชวนให้ประชาชนมีการเข้าร่วมกิจกรรม ๒.การขาดความรักความอบอุ่นความเอื้ออาทรความมีน้ำใจ ความผูกพันระหว่าง <u>โครงสร้างพื้นฐาน</u> ๑.ก่อสร้างถนนภายในหมู่บ้านไม่ได้มาตรฐาน ๒.ติดตั้งไฟสาธารณะให้ทั่วถึง <u>ด้านแหล่งน้ำ</u> ๑.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเพื่อแก้ไขภัยแล้งเพื่อแก้ไขแบบบูรณาการ ๒.จัดสรรงบประมาณก่อสร้างระบบประปาให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ๓.ก่อสร้างพื้นที่เก็บน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง และให้มีน้ำใช้เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคของประชาชนในตำบลหัวหว้า

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังตัวอย่างตารางต่อไปนี้

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)	เป็นผู้กำกับดูแลและสนับสนุนการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงนี้ไปปฏิบัติผ่านทางคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง (และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) โดย กำหนดนโยบายและแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

ผู้ที่เกี่ยวข้อง	หน้าที่และความรับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)	- พิจารณา อนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยง - พิจารณาอนุมัติความเสี่ยงระดับองค์กร แผนบริหารความเสี่ยง และเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง - กำกับดูแลให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง - สนับสนุน ส่งเสริมการบริหารความเสี่ยง ให้เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง และเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	เป็นผู้กำกับดูแลการนำนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ และรายงานให้คณะกรรมการ(หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)ทราบเป็นระยะ โดย - กำหนดแนวทางของการบริหารจัดการความเสี่ยงของการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร - อำนวยความสะดวกและเสนอความเห็นและคำปรึกษาในการดำเนินการด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง - ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง
หัวหน้าสำนักปลัด อบต./ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย / ผู้ปฏิบัติงาน/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	- ศึกษาทำความเข้าใจกับการบริหารจัดการความเสี่ยง - ให้ความรู้กับบุคลากรในหน่วยงานและจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานรวมทั้งติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ - ระบุ ประเมินความเสี่ยง กำหนดมาตรการ/แผนงานในแผนบริหารความเสี่ยง และรับผิดชอบการนำแผนงานไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ - ปฏิบัติงาน ดูแลและติดตามงานต่าง ๆ ตามกรอบแผนและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงรายงานความเสี่ยงของการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบอย่างสม่ำเสมอ -
ผู้ที่เกี่ยวข้อง	- หน้าที่และความรับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน	- ให้ความเชื่อมั่นทำให้มั่นใจว่าได้มีการนำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร - สอบทานการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงจากการดำเนินการของสำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ และคณะกรรมการ - ประเมินผลและทบทวนความเสี่ยงที่สำคัญให้กับฝ่ายบริหาร - ให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง - สื่อสาร ให้คำปรึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยง

๒. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีการจัดวางระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ บริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสและผลกระทบ ที่องค์กรจะเกิดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจัดการความเสี่ยงให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของเทศบาลตำบลตัวอย่าง จึงกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเกิดประโยชน์สูงสุดตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๒. เพื่อให้มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในการป้องกันผลกระทบและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายรวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่อาจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ความสำเร็จและภารกิจ การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๓. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในหลักการและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๓. เกณฑ์ที่ใช้การระบุและประเมินความเสี่ยง

แนวทางในการระบุความเสี่ยง

๑. ศึกษา และพิจารณาถึงเหตุการณ์ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ โดยพิจารณาทั้งปัจจัยทั้งภายในและภายนอก เหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นแล้ว หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต

๒. พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง สรุปประเด็นเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และสาเหตุของเหตุการณ์หรือความเสี่ยงดังกล่าว ให้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อหารือร่วมกัน หากเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในเชิงลบถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องประเมินและจัดการความเสี่ยงนั้น สำหรับเหตุการณ์ที่มีผลกระทบในเชิงบวกเป็นโอกาสซึ่งควรนำไปพิจารณาอีกครั้งในกระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ในการดำเนินงานต่อไป ทั้งนี้ ต้องระบุสาเหตุของความเสี่ยงด้วยทุกครั้งโดยระบุให้ครบทุกสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงดังกล่าวเพื่อให้สามารถกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงให้ได้ตรงกับสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง และสามารถลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. พิจารณาประเภทความเสี่ยง

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อทิศทาง หรือ ภารกิจหลักขององค์กร หรือมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เนื่องมาจากการเมือง เศรษฐกิจ ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ภายนอก ผู้ให้บริการ ฯลฯ หรือความเสี่ยงที่เกิดจากการกระบวนการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ผิดพลาด รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่ประสิทธิผล เนื่องจากการปฏิบัติงานภายในองค์กร อันเกิดจากกระบวนการ บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร เช่น ขาดการบริหารโครงการที่ดีขาดบุคลากรที่มีคุณภาพ การใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เต็มประสิทธิภาพ เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับสถานะและการดำเนินการทางทางการเงิน เช่น การเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง การรับเงินไม่ถูกต้อง งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียงจนกระทบการดำเนินงานขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ เนื่องมาจากการขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารการเงินได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และไม่ทันต่อสถานการณ์ ซึ่งส่งผลต่อการตัดสินใจทางการเงิน หรือการบริหารงบประมาณที่ผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อสถานะการเงินขององค์กร เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Legal Risks : L) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อสัญญา และข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น การไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญา การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks : T) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks : R) หมายถึง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๕) ความเสี่ยงด้านการทุจริต/คอร์รัปชัน (Fraud Risk Assessment : Fr) หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีการประเมินความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ ซึ่งโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) หมายถึง ความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง รวมถึงขอบเขตระดับ ความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ เมื่อทำการประเมินแล้ว จึงนำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงหรือจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน และพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละความเสี่ยงให้เหมาะสมและยอมรับได้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยง

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบาย
๑	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Le)	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือมีเพียงเล็กน้อย (น้อยกว่าร้อยละ ๒๐)
๒	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : Lo)	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยครั้ง (ร้อยละ ๒๑-๔๐)
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๔๑-๖๐)
๔	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นบ่อย (ร้อยละ ๖๑-๘๐)
๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นทุกครั้งที่เกือบทุกครั้ง (มากกว่าร้อยละ ๘๐)

การวิเคราะห์ผลกระทบของความเสี่ยง

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	คำอธิบาย
๑	ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Le)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทหรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ น้อยที่สุดหรือ มีผลกระทบต่อประชาชน น้อยที่สุด
๒	ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : Lo)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๑๐๐,๐๐๑-๓๐๐,๐๐๐ บาทหรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๒๐-๔๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ น้อย หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน น้อย
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๓๐๐,๐๐๑-๕๐๐,๐๐๐ บาทหรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๔๐-๖๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ ปานกลาง หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน ปานกลาง
๔	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๕๐๐,๐๐๑-๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทหรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ ระหว่าง ร้อยละ ๖๐-๘๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ สูง หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน สูง
๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	มีผลกระทบด้านจำนวนเงิน ระหว่าง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการ มากกว่า ร้อยละ ๘๐ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ สูงมาก หรือ มีผลกระทบต่อประชาชน สูงมาก

เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ)	เขตสี (zone)
ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๒๐ - ๒๕ คะแนน	แดง 
ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม 
ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง 
ความเสี่ยงระดับน้อย (Low Risk : Le)	๒ - ๓ คะแนน	เขียว 
ความเสี่ยงระดับน้อยมาก (Least Risk : Lo)	๑ คะแนน	ฟ้า 

โอกาส	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕

ผลกระทบ

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับความรุนแรง

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) พิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง ตามแต่ช่วงคะแนนที่กำหนด กำหนดที่ ๕ ระดับ ดังนี้

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

การจัดการความเสี่ยง โดยการลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยง และผลประโยชน์ที่จะได้รับโดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยง ประกอบด้วย การปฏิเสธความเสี่ยง (หลีกเลี่ยงความเสี่ยง) การลด/ควบคุมความเสี่ยง (ลดโอกาส ลดผลกระทบ) การโอนความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง การใช้มาตรการเฝ้าระวัง การทำแผนฉุกเฉิน การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง และปัจจัยที่นำมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้าได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง ดังนี้

๑. เป้าหมาย ตัวชี้วัดที่กำหนดในแต่ละยุทธศาสตร์
๒. โครงการภายใต้ยุทธศาสตร์ตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า โดยเฉพาะโครงการที่มีงบประมาณสูง
๓. โครงสร้างของแต่ละส่วนงานและภารกิจงานประจำตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. คู่มือขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด
๕. ข้อสั่งการหรือข้อสั่งเกตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า
๖. ข้อสั่งเกตจากคณะกรรมการ
๗. ข้อร้องเรียน
๘. การวิเคราะห์ SWOT
๙. สภาพปัญหาที่พบจากข้อมูลในแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. ความเสี่ยงที่สำคัญจากการประเมินผลการควบคุมภายใน
๑๑. ความเห็นข้อสั่งเกตของผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก
๑๒. ผลการประเมินต่าง ๆ ที่มีข้อสั่งเกตที่สำคัญ หรือผลการประเมินที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เช่น ITA LPA การประเมินสุขภาพการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตรวจสอบระบบบัญชีท้องถิ่น ฯลฯ

การติดตามและทบทวน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ได้กำหนดการติดตามและทบทวน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข เป็น ๒ รอบ ได้แก่

๑. รอบ ๖ เดือน ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงรวมถึงการทบทวนปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. รอบ ๑๒ เดือน ติดตามและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘

เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จความรุนแรงของผลกระทบวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

(๑) เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมกับวิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

(๒) เป็นการติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่เป็นการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ วิธีการจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ผู้บริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้จัดทำโดยกำหนดติดตามในการรายงาน นอกจากจะรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้ว ต้องมีการติดตามผลจากการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วย

(๓) เป็นการทบทวนแผนและรายงานผลผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย ๑) ความเสี่ยง ๒) แนวทางการจัดการความเสี่ยง ๓) ระดับความเสี่ยง ๔) ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ และ ๕) แนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จะจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดตัวอย่าง เพื่อทราบต่อไป

การกำหนดรหัสความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง	รหัส โดยรหัสที่ใช้นี้จะอยู่ในรูปแบบ A-B-C A : อ้างอิงตามลำดับยุทธศาสตร์ที่อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อื่น ๆ (หากไม่สามารถระบุยุทธศาสตร์ได้ เช่น งานประจำด้านอื่น ๆ ให้กำหนดรหัสเลขลำดับถัดจากยุทธศาสตร์สุดท้าย) B : ระบุอักษรย่อประเภทของความเสี่ยง C : ลำดับของปัจจัยความเสี่ยง
----------------	---

๓. การติดตาม รายงาน ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

แบบ บส. ๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
๖๐๑	โครงการพัฒนา/เพิ่ม ศักยภาพผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานและผู้มา หมู่บ้าน/ชุมชน ความเสี่ยงที่เกิด -การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกำหนดการ -ปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การเกิดอุบัติเหตุระหว่าง เดินทาง รถติด ฯลฯ	-วางแผนการเดินทาง และ ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เพื่อเวลาในการเดินทาง -ใช้ความระมัดระวังในการ เดินทาง ให้แอปพลิเคชัน ตรวจสอบสภาพการจราจร ล่วงหน้า	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	การดำเนินโครงการ ตามแผนกำหนดการ ตามโครงการ และ วัตถุประสงค์ของ โครงการ	รายงานผลการ ดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ๑๐๐ การ ดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของ โครงการอย่างมี ประสิทธิภาพ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

☐ รอบ ๓ เดือน

☒ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๖๐๒	โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพพร.) หลักสูตรจัดตั้ง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ อพพร. เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณภัยล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทักษะด้านสาธารณภัย ๓.ไม่สามารถคาดการณ์สถานการณ์ภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ๒.มีการรับสมัครเจ้าหน้าที่ อพพร.ในตำบลหัวหว้า เพิ่มเป็นประจำ ๓.ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านสาธารณภัย ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ต.ค.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ไม่สามารถดำเนินการตามแผนความเสี่ยงได้ เนื่องจาก โครงการยกเลิก เพราะประกาศรับสมัครอาสาสมัครแล้วไม่มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	รายงานผลการดำเนินงาน ดำเนินโครงการ โครงการ	ร้อยละ ๑๐๐ ของการดำเนินการตามโครงการ	ปัญหาอุปสรรค –ไม่มีผู้สนใจร่วมโครงการ ประกาศรับสมัครอาสาสมัคร ๒ ครั้ง ยังไม่มีผู้สนใจเข้าร่วม ทำให้ต้องยกเลิกโครงการ วิธีการแก้ไข -กำหนดวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายของโครงการให้เหมาะสมและดำเนินการใหม่ในงบประมาณต่อไป

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวัว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

☐ รอบ ๓ เดือน

☒ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๓๐๓	จัดซื้อที่ดินเอกชนเพื่อจัดทำ ระบบประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๓ บ้านคลองลมบูรณ์ เนื้อที่ ๕ ไร่ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ๑. กระบวนการจัดหาไม่เข้าไป ตามระเบียบ ๒. ที่ดินที่มีราคาสูง ๓. การหาที่ดินที่มีแหล่งน้ำ	๑. ดำเนินการตาม กระบวนการของ ระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒. มีการเปรียบเทียบ ราคาให้ราชการได้ ประโยชน์สูงสุด ๓. ตรวจสอบสภาพ ที่ดิน ๔. จัดทำรายงานทุก ขั้นตอนเพื่อให้ทราบ ถึงปัญหาอุปสรรค	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ	รายงานผลการ ดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ๓๐ การ ดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวัว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๒๔	การจัดซื้อจัดจ้าง <u>ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</u> ๑. การปฏิบัติตามระเบียบที่มี มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานจึง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ ครบถ้วน ๓. เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอ	๑. ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง และปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด ๒. สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน พัสดุ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการตามแผนการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง	รายงานผลสรุป การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ	ร้อยละ ๕๐ ของการ จัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค - กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องมีการ เพิ่มเติม แก้ไข ประกอบกับการ ตีความของหนังสือ สั่งที่ไม่ชัดเจน วิธีการแก้ไข - ส่งเสริมพัฒนา บุคลากรให้ได้รับ การอบรม พัฒนา ความรู้ด้านพัสดุ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๖F๕	การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น การบันทึกข้อมูลงาน การเงินและการบัญชีมีการ คลาดเคลื่อนและสูญหาย	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ๓. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ ๔. จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณรายรับ- รายจ่าย ๕. ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษา ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการเป็น ประจำ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน	รายงานผล สถานะการเงิน ประจำวัน และ ประจำเดือน	ร้อยละ ๕๐	ปัญหาอุปสรรค - ปัญหาระบบ e- LASS ใช้งานไม่ได้ วิธีการแก้ไข - ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี เป็นระบบมือ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข
๑๐๖	โครงการวางท่อจ่ายน้ำทอง ระบบประปาหมู่บ้าน บ้าน หนองปรือน้อย หมู่ที่ ๙ จากถนน คสล.ซอย๗ ถึง บ้านนายสุมิตร ชุนณา ระยะทาง ๓๕๓.๐๐ เมตร ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑. ชาวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ๒. มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓. กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑. ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ			ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข
๑๐๗	งานซ่อมบำรุงและซ่อมแซม "ไฟฟ้า ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติใน ตำแหน่ง ๒.มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.ไม่มีแผนการซ่อมแซม ไฟฟ้า ๕.ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ว่าจะเกิดการชำรุดเมื่อใด	๑.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง และซ่อมแซมไฟฟ้า ๒.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๓.สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในงานด้านช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	อยู่ระหว่างการ ดำเนินงาน		ร้อยละ ๔๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
๑๐๘	งานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบ และประมาณราคา ความเสียหายที่เกิดขึ้น ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติใน ตำแหน่งสำรวจ เขียนแบบ ๒.มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญ	๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒.สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในเนื้องานด้านช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	อยู่ระหว่างการจัด ดำเนินงาน		ร้อยละ ๔๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัววัว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๑๐๔	โครงการบริหารจัดการขยะ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานในตำแหน่งโดยตรงทำ ให้การปฏิบัติงานล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความ เสี่ยง ๓.ประชาชนในพื้นที่ยังขาด ความรู้ในการคัดแยกขยะ และไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะ	๑.ส่งเสริมและสร้างค่านิยม ในการคัดแยกขยะใน ครัวเรือน ๒.ประชาสัมพันธ์สม่ำเสมอ	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	สมุดบันทึก ข้อมูลการคัด แยกขยะก่อน ทิ้ง	ร้อยละ ๕๐ ของการ ดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๑๐๑๐	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวหว้า ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.การคัดเลือกหนังสือ สื่อ การเรียนการสอน ไม่ ครบถ้วนตามเกณฑ์ ๒.เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ตรงกันของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓.ครูและนักเรียนใช้สื่อการ เรียนการสอนไม่ได้ ประสิทธิภาพ	๑.การคัดเลือกหนังสือผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ๒.มีคำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	รายงานประชุม การคัดเลือก หนังสือของ คณะกรรมการ	ร้อยละ ๒๐ ของการ คัดเลือกสื่อการเรียน การสอน	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อภ.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ปัญหา
๑๐๑๑	งานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ทำให้การปฏิบัติงานตามแผน เกิดความล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความสามารถประสิทธิภาพ ความชำนาญในงาน ตรวจสอบภายใน	๑.ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ โดยการเข้าร่วมการ ฝึกอบรม ๒.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.ผู้บังคับบัญชาดูแล กำกับเจ้าหน้าที่	๑ ค.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	อยู่ระหว่าง การดำเนินงาน	รายงานผลการ ตรวจสอบ ประจำเดือน	ร้อยละ ๔๐ ของการ ปฏิบัติงานตามแผนการ ตรวจสอบ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ลงชื่อ.....
 (นายสุรชัย ทนสิทธิ์)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 วันที่ ๒๔ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปส. ๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข
๖๐๑	โครงการพัฒนา/เพิ่ม ศักยภาพผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานและผู้นำ หมู่บ้าน/ชุมชน ความเสี่ยงที่เกิด -การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกำหนดการ -ปัจจัยภายนอกที่ไม่ สามารถควบคุมได้ เช่น การเกิดอุบัติเหตุระหว่าง เดินทาง รถติด ฯลฯ	-วางแผนการเดินทาง และ ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ เพื่อเวลาในการเดินทาง -ได้ความระมัดระวังในการ เดินทาง ใช้แอปพลิเคชัน ตรวจสอบสภาพการจราจร ล่วงหน้า	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	การดำเนินโครงการ ตามแผนกำหนดการ ตามโครงการ และ วัตถุประสงค์ของ โครงการ	รายงานผลการ ดำเนิน โครงการ	ร้อยละ ๑๐๐ การ ดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของ โครงการอย่างมี ประสิทธิภาพ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท้าวหัว

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๖๐๒	โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพพร.) หลักสูตรจัดตั้ง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่ อพพร. เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณภัยล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทักษะด้านสาธารณภัย ๓.ไม่สามารถคาดการณ์สถานการณ์ภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ๒.มีการรับสมัครเจ้าหน้าที่ อพพร.ในตำบลท้าวหัวเพิ่มเป็นประจำ ๓.ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	สำนักปลัด	ไม่สามารถดำเนินการตามการตามความเสี่ยงได้ เนื่องจาก โครงการยกเลิก เพราะประกาศรับสมัครอาสาสมัครแล้วไม่มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ร้อยละ ๑๐๐ ของการดำเนินการตามโครงการ	ปัญหาอุปสรรค -ไม่มีผู้สนใจร่วมโครงการ ประกาศรับสมัครอาสาสมัคร ๒ ครั้ง ยังไม่มีผู้สนใจเข้าร่วม ทำให้ต้องยกเลิกโครงการ วิธีการแก้ไข -กำหนดวัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมายของโครงการให้เหมาะสมและดำเนินการใหม่ในงบประมาณต่อไป

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
๑๐๓	จัดซื้อที่ดินเอกชนเพื่อจัดทำ ระบบประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๓ บ้านคลองสมบุรณ์ เนื้อที่ ๕ ไร่ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ๑.กระบวนการจัดทำไม่เป็นไป ตามระเบียบ ๒.ที่ดินที่มีราคาสูง ๓.การหาที่ดินที่เหมาะสม	๑.ดำเนินการตาม กระบวนการของ ระเบียบอย่าง เคร่งครัด ๒.มีการเปรียบเทียบ ราคาให้ราชการได้ ประโยชน์สูงสุด ๓.ตรวจสอบสภาพ ที่ดิน ๔.จัดทำรายงานทุก ขั้นตอนเพื่อให้ทราบ ถึงปัญหาอุปสรรค	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์โครงการ	-สัญญาซื้อขาย -โฉนดที่ดิน -เอกสารการ เบิกจ่ายเงิน	ร้อยละ ๑๐๐ การ ดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) รายละเอียด คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๒๔	การจัดซื้อจัดจ้าง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.การปฏิบัติงานระเบียบที่ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอด ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอต่อปริมาณงานจึง อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ ครบถ้วน ๓.เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ ความสามารถไม่เพียงพอ	๑.ดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด จ้าง และปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด ๒.สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญใน งานพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	ดำเนินการเป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้าง	รายงาน ผลสรุปการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐ ของ การจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค -กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มเติม แก้ไข ประกอบกับการรัดกุมของ หนังสือสั่งที่ไม่ชัดเจน -ปัญหาระบบ e-GP ใช้ใช้งาน ไม่ได้ วิธีการแก้ไข -ส่งเสริมพัฒนา บุคลากรให้ได้รับการอบรม พัฒนาความรู้ด้านพัสดุ -แก้ไขปัญหาการเข้าใช้งาน ระบบไม่ได้ โดยการทำเอกสาร นอกระบบ เมื่อระบบใช้งานได้ แล้วก็ดำเนินการในระบบ ต่อไป

ข้อเสนอแนะ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวัว
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๖๔๕	การปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น การบันทึกข้อมูลงาน การเงินและการบัญชีมีการ คลาดเคลื่อนและสูญหาย	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ๓.จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ ๔.จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณรายรับ- รายจ่าย ๕.ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษา ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการเป็น ประจำ	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	ดำเนินงานด้านการเงิน และบัญชีเป็นปัจจุบัน	รายงานผล สถานะการเงิน ประจำวัน และ ประจำเดือน	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค - ปัญหาระบบ e-LASS ใช้งานไม่ได้ วิธีการแก้ไข - ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี เป็น ระบบมือ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัววัว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๑๐๖	โครงการวางท่อจ่ายน้ำของ ระบบประปาหมู่บ้าน บ้าน หนองปรือน้อย หมู่ที่ ๙ จากถนน คลส.ซอย๗ ถึง บ้านนายสุมิตร ขุนภา ระยะทาง ๓๕๓.๐๐ เมตร ความเสียงที่เกิดขึ้น ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ๒.มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒.สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมพัฒนาความรู้ อย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ดำเนินการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ	-ใบตรวจรับ พัสดุ -เอกสารการ เบิกจ่ายเงิน แล้วเสร็จ	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวท้าว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สัปดาห์ที่งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข/ปัญหา
๑๐๗	งานซ่อมบำรุงและซ่อมแซม ไฟฟ้า <u>ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</u> ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่ง ๒.มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.ไม่มีแผนการซ่อมแซม ไฟฟ้า ๕.ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ว่าจะเกิดการชำรุดเมื่อใด	๑.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง และซ่อมแซมไฟฟ้า ๒.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๓.สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในงงานด้านช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ดำเนินการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์	-เอกสารการ เบิกจ่ายวัสดุ ไฟฟ้า -ใบคำร้องขอ ซ่อมแซมไฟฟ้า	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัววัว
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑๐๘	งานสำรวจ ออกแบบ เขียน แบบ และประมาณราคา ความเสียหายที่เกิดขึ้น ๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งสำรวจ เขียนแบบ ๒.มีปริมาณงานมากกว่า จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความชำนาญ	๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒.สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญในงาน ช่าง ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมในงานด้านช่าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์โครงการ	-แบบแปลน -เอกสารราคา กลาง	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ ดำเนินการของ โครงการ	ปัญหาอุปสรรค -- วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑๐๑๐	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการ บริหารสถานศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวชา ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑.การคัดเลือกหนังสือ สื่อ การเรียนการสอน ไม่ ครบถ้วนตามเกณฑ์ ๒.เจ้าหน้าที่ยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้อง ตรงกันของกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓.ครูและนักเรียนใช้สื่อการ เรียนการสอนไม่เต็ม ประสิทธิภาพ	๑.การคัดเลือกหนังสือผ่าน ความเห็นชอบของ คณะกรรมการภาคี ๔ ฝ่าย ๒.มีคำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ดำเนินการเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ	รายงานประชุม การคัดเลือก หนังสือของ คณะกรรมการ	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ คัดเลือกสื่อการเรียน การสอน	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝ้า
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ถ้าห้รับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/การกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไข
๑๐๑๑	งานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๑. มีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ทำให้การปฏิบัติงานตามแผน เกิดความล่าช้า ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความสามารถประสบการณ์ ความชำนาญในงาน ตรวจสอบภายใน	๑. ส่งเสริมพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ โดยการเข้าร่วมการ ฝึกอบรม ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมาย ระบบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. ผู้บังคับบัญชาดูแล กำกับเจ้าหน้าที่	๑ พ.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ดำเนินการตรวจสอบ เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี	รายงานผลการ ตรวจสอบ ประจำปี	ร้อยละ ๑๐๐ ของการ ปฏิบัติงานตามแผนการ ตรวจสอบ	ปัญหาอุปสรรค - วิธีการแก้ไข -

ลงชื่อ.....

(นายสุรชัย พนสิงห์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝ้า

วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจอปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความ เสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๖๐๑	โครงการ พัฒนา/เพิ่ม ศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานและ ผู้นำหมู่บ้าน/ ชุมชน	-การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม กำหนดการ -ปัจจัยภายนอก ที่ไม่สามารถ ควบคุมได้เช่น การเกิดอุบัติเหตุ ระหว่างเดินทาง รถติด ฯลฯ	๓	๓	๙	-วางแผนการ เดินทาง และ ปฏิบัติตามแผนที่ วางไว้ เพื่อเวลา ในการเดินทาง -ให้ความ ระมัดระวังใน การเดินทาง ใช้ แอปพลิเคชัน ตรวจสอบสภาพ การจราจร ล่วงหน้า	การดำเนิน โครงการเป็นไป ตามแผน กำหนดการ ตามโครงการ และ วัตถุประสงค์ ของโครงการ	๓	๒	๖	ความเสี่ยง ลดลง	-	✓	-	-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจอปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีดำเนินการปรับปรุง
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๖๐๒	โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อพปร.) หลักสูตรการจัดตั้ง	๑.ไม่มีเจ้าหน้าที่อพปร.เพียงพอส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณภัยล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ทักษะด้านสาธารณภัย ๓.ไม่สามารถลดการณ้สาธารณภัยที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ได้	๓	๓	๙	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ ๒.มีการรับสมัครเจ้าหน้าที่อพปร. ในตำบลหัวหว้าเพิ่มเป็นประจำ ๓.ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทางด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ไม่สามารถดำเนินการตามความเสี่ยงได้เนื่องจากโครงการดังกล่าว มีการยกเลิก เพราะประกาศรับสมัครอาสาสมัครแล้วไม่มีผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ	๓	๓	๙	ความเสี่ยงเท่าเดิม	-	✓	ยกเลิกโครงการไม่ดำเนินการ	

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / การถือปฏิบัติที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง / คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับการลด
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐๓	จัดซื้อที่ดินเอกชนเพื่อจัดทำระบบประปาหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑๓ บ้านคลองสมบูรณ์ เนื้อที่ ๕ ไร่	๑. กระบวนการจัดหาไม่เป็นไปตามระเบียบ ๒. ที่ดินที่มีราคาสูง ๓. การหาที่ดินที่แหล่งน้ำ	๔	๔	๑๖	๑.ดำเนินการตามกระบวนการของระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. มีการเปรียบเทียบราคาให้ราชการได้ประโยชน์สูงสุด ๓. ตรวจสอบสภาพที่ดิน ๔. จัดทำรายงานทุกขั้นตอนเพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค	ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการ	๔	๓	๑๒	ความเสี่ยงลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการจากการจัดทามความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง / คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๖๔	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.การปฏิบัติตามระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานจึงอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วน ๓.เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ความสามารถไม่เพียงพอ	๓	๕	๑๕	๑.ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒.สรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ความชำนาญในงานพัสดุ	ดำเนินการเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๙	ความเสี่ยงลดลง	-ความเสี่ยงคงเหลือการปฏิบัติตามระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / การปฏิบัติงานที่สำคัญ	ความเสี่ยง			คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการปิดไป
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๒F๕	การบริหารปฏิบัติงานด้านการเงิน และการบัญชี และการบัญชี	การบันทึกข้อมูลงานการเงินและการบัญชีที่มีการคลาดเคลื่อนและสูญหาย	๑	๓	๓	๓	๓	๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๓.จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ ๔.จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ๕.ให้เจ้าหน้าที่นั้นศึกษาตรวจสอบกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการเป็นประจำ	ดำเนินการเงินด้านการเงินและบัญชีเป็นประจำ	๑	๓	๓	ความเสี่ยงเท่าเดิม	-ความเสี่ยงของระบบ new e-Lass มีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความ เสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ ปิดท้าย
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๐๖	โครงการวาง ท่อจ่ายน้ำ ของระบบ ประปา หมู่บ้าน บ้าน หนองปรือ น้อย หมู่ที่ ๙ จากถนน คสล. ซอย ๗ ถึงบ้านนายสุ มิตร ชุนเภา ระยะทาง ๓๕๓.๐๐ เมตร	๑.ขาด เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติใน ตำแหน่ง ๒.มีปริมาณ งานมากกว่า จำนวนคน จำนวนคน ๓.กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ มีการ เปลี่ยนแปลง บ่อย	๔	๓	๑๒	๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒.สรรหาบุคลากร ที่มี ความรู้ความชำนาญใน งานช่าง ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมพัฒนา ความรู้อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ของโครงการ	๓	๓	๙	ความเสี่ยง ลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / การกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทางมาตรการจัดการความเสี่ยง / วิธีดำเนินการสำหรับปรับปรุง
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐๗	งานซ่อมบำรุงและซ่อมแซมไฟฟ้า	๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในตำแหน่ง ๒.มีปริมาณงานมากกว่าจำนวนคน ๓.กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.ไม่มีแผนการซ่อมแซมไฟฟ้า ๕.ไม่สามารถคาดการณ์ได้ว่าจะเกิดการชำรุดเมื่อใด	๓	๔	๑๒	๑.จัดทำแผนการซ่อมบำรุงและซ่อมแซมไฟฟ้า ๒.ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในงานช่าง ๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในงานด้านช่าง	ดำเนินการเป็นประจำ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๓	๓	๙	ความเสี่ยงลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / การกิจ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินการจากจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการ
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐๘	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และ ประมาณราคา	๑.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในตำแหน่งสำรวจ เขียนแบบ ๒.มีปริมาณงานมากกว่าจำนวนคน ๓.กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ๔.เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความชำนาญ	๕	๔	๒๐	๑.ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในงานช่าง ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในงานช่าง	ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์โครงการ	๓	๔	๑๒	ความเสี่ยงลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			ผลการดำเนินการ จากการจัด การความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง หลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีดำเนินการ การสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐๙	โครงการ บริหาร จัดการ ขยะ	๑.ขาดเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งโดยตรงทำ ให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดความเสี่ยง ๓.ประชาชนในพื้นที่ ยังขาดความรู้ในการ คัดแยกขยะ และ ไม่ให้ความร่วมมือใน การคัดแยกขยะ	๓	๓	๙	๑.ส่งเสริมและ สร้างค่านิยม ในการคัดแยก ขยะใน ครัวเรือน ๒.ประชาสัมพันธ์ สัมพันธ สมาคม	๓	๒	๖	ความเสี่ยง ลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ / อปท. / ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการลำดับไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐๑๐	สนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวหว้า	๑.การคัดเลือกหนังสือประกอบการเรียนการสอนไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์ ๒.เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ไม่เข้าใจคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องตรงกันของกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.ครูและนักเรียนใช้ประกอบการเรียนการสอนไม่ได้มีประสิทธิภาพ	๓	๓	๙	ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๒	๓	๖	ความเสี่ยงลดลง	-	✓		-

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียหาย ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียหายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความ เสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปัดป้อง
			โอ กา ส	ผล กระท บ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๐๑๑	งาน ตรวจสอบ ภายใน	๑.มีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวทำให้การปฏิบัติงานตามแผนเกิดความล่าช้า ๒.เจ้าหน้าที่ซึ่งขาดความรู้ความสามารถประสบการณ์ ความชำนาญในงานตรวจสอบภายใน	๓	๔	๑๒	๑.ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่โดยการเข้าร่วมการฝึกอบรม ๒.ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.ผู้บังคับบัญชาดูแลกำกับเจ้าหน้าที่	ดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี	๓	๓	๙	ความเสี่ยงลดลง	-	✓		-

ลงชื่อ.....

(นายสุรัชย์ หนาสินห์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ ๒๕๖๘