

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๖๐

โทรศัพท์ ๐๗๗-๓๗๙๙๒๙

โทรสาร ๐๗๗๓๗๙๙๒๙

www.paron.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน
เรื่องประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชีการรายงานและการตรวจสอบมาตรา๗๙บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และให้ใช้บังคับในรอระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่ประกาศเป็นต้นไป (พ.ศ.๒๕๖๓) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๑ (๖) ข้อ ๕ (๑) และข้อ ๖ ประกอบกับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ในการประชุมครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนได้อนุมัติและประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนมีระบบและมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรที่เป็นรูปธรรมและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีนัยสำคัญเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจของหน่วยงานตามหลักการบริหารราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาลแห่งรัฐองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน/งานทุกระดับมีความเข้าใจถึงกระบวนการและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการที่ได้กำหนดไว้ในแผนดังนี้

๑. ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนจะต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนโดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๒. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการโดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องมีรายละเอียดที่แสดงให้เห็นแนวทางการดำเนินการในระดับของการกำหนดระยะเวลาปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติการมีแผนภูมิแสดงรายละเอียดการปฏิบัติหรือการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในแต่ละเรื่องแต่ละงานในระดับที่สามารถลดผลกระทบและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้โดยสอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัดกลยุทธ์วิสัยทัศน์ของหน่วยงานและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องรวมทั้งการจัดทำหรือทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอภายใต้กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนจึงประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติและสามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประวิทย์ พัทฒสุนทร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับเพราะการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กรโดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อการทำงานโดยรวมขององค์กรแล้วกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตั้งนั้นเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนมีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติการสำนัก/กอง/งานมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผนซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ประเมินได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๕. นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
๑. ด้านกายภาพ	๔
๒. ด้านการเมือง/การปกครอง	๖
๓. ประชากร	๖
๔. สภาพทางสังคม	๗
๕. ระบบบริการพื้นฐาน	๘
๖. ระบบเศรษฐกิจ	๑๑
๗. ศาสนาประเพณีวัฒนธรรม	๑๒
๘. ทรัพยากรธรรมชาติ	๑๓
๙. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔
๑๐. ยุทธศาสตร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๑๑. โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง	๒๑
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๘
๑. แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๘
๒. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๙
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๔๔
บทที่ ๕ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕๒
บรรณานุกรม	๕๘

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุมและประเมินการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กรจึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบโดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กรวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสผลกระทบที่เกิดขึ้นจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงและต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐพ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตั้งนั้นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนจึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ ขึ้นสำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนมีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรสามารถลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิภาพประสิทธิผลบรรลุตามเป้าหมายยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์

๓. เพื่อให้ระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ

๔. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. เพื่อให้สำนัก/กองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนใช้ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหายจากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อที่เสียหายทั้งระดับบุคคลและองค์กรทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

๖. เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

๗. เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนมีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่วนผลกระทบจนทำให้การทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนต้องชะงัก

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยงวิเคราะห์ความเสี่ยงประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบและพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๔. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กรและการบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายและประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงมีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีการบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กรการบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆที่สำคัญได้ทั้งหมดการบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วนซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลารวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆเช่นการวางแผนการกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงานซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันการบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันเช่นการตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน
๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสมโดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเช่นการใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกันหรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกันเป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

๕.๑ ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยงหมายถึงเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงานการเงินและการบริหารซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยงสามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วนดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยงคือสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยงคือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือนโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยงคือความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๕.๒ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยงหมายถึงกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆเพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๕.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยงหมายถึงระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆเพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบโดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงินและชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานขององค์กา-บริหารส่วนตำบลปาร์อน

๑.ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้าน/ชุมชน/ตำบล

ตำบลปาร์อนเป็นตำบลหนึ่งของอำเภอกาญจนดิษฐ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีมีระยะทางห่างจากอำเภอกาญจนดิษฐ์ ประมาณ ๑๘ กิโลเมตรเนื้อที่ประมาณ ๑๒๐.๘๐ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๑๑๔,๔๗๘ ไร่ โดยแยกเป็น ๙ หมู่บ้านดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน
๑	บ้านวังไทร
๒	บ้านวัดสวาด
๓	บ้านหน้าเขาล่าง
๔	บ้านคีรีรอบ
๕	บ้านกำสน
๖	บ้านในเกาะ
๗	บ้านฝ้ายคลอง
๘	บ้านเขาพนม
๙	บ้านห้วยถุน

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

๑. ความลาดชันสภาพพื้นที่ที่มีความลาดชันประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมดซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของตำบลลักษณะเป็นพื้นที่ที่ประกอบด้วยภูเขาสลับซับซ้อนและเป็นป่าเบญจพรรณเป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำน้ำตกตลอดจนลำคลองและลำห้วยต่างๆ ในพื้นที่

๒. ที่ราบลักษณะของพื้นที่ราบภายในตำบลจะอยู่ทางทิศเหนือ พื้นที่ประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมดของตำบลส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่เกษตรกรรม ใช้ในการปลูกยางพาราผลไม้ยืนต้นและพืชผักต่างๆ พื้นที่บริเวณนี้มีความอุดมสมบูรณ์ปานกลางถึงสมบูรณ์ดี

๓. พื้นที่ลูกคลื่น ลอนต้นลอนลักษณะพื้นที่ราบมีภูเขาเป็นลูกๆอยู่ทางตอนกลางของตำบลซึ่งมีพื้นที่ประมาณร้อยละ ๕๐ ของพื้นที่ทั้งหมดของตำบลส่วนใหญ่จะใช้ในการปลูกยางพาราปาล์มน้ำมัน ผลไม้ยืนต้นจำพวกเงาะ มังคุด ลองกอง เป็นต้น

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศเป็นแบบมรสุมเขตร้อนฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนมิถุนายนฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม

๑.๔ ลักษณะของดิน

กรมพัฒนาที่ดินกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จำแนกดินในอำเภอกาญจนดิษฐ์ ออกเป็น ๓๒ ชนิดซึ่งปรากฏว่าสภาพที่ดินในเขตตำบลปาร์อนเนื้อดินเป็นพวกดินร่วนปนทรายที่อยู่ในเขตฝนตกชุก สีดินเป็นสีน้ำตาลสีเหลืองหรือสีแดงเกิดจากวัตถุต้นกำเนิดดินพวกตะกอนลำนํ้าหรือจากการสลายตัวของหินเนื้อหยาบพบบริเวณที่ดินที่เป็นลูกคลื่นจนถึงที่ลาดเชิงเขาเป็นดินลึกมีการระบายน้ำดีมีความอุดมสมบูรณ์ตามธรรมชาติปฏิบัติกริยาที่ดิน

เป็นกรดถึงกรดแก่มีค่าความเป็นกรดเป็นด่าง ประมาณ ๔.๕-๕.๕ ปัจจุบันบริเวณดังกล่าวใช้ปลูกยางพาราไม้ผล มะพร้าวและปาล์มน้ำมัน

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน มีลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ที่มีความลาดชันประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของตำบล ลักษณะเป็นพื้นที่ประกอบด้วยภูเขาสลับซับซ้อนและเป็นป่าเบญจพรรณ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำ น้ำตก ตลอดจนลำคลองและห้วยต่างๆในพื้นที่ มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่านหลายสาย ได้แก่

คลองหวาด ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ถึงหมู่ที่ ๙

คลองกรงซัง ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๔ ถึงหมู่ที่ ๘

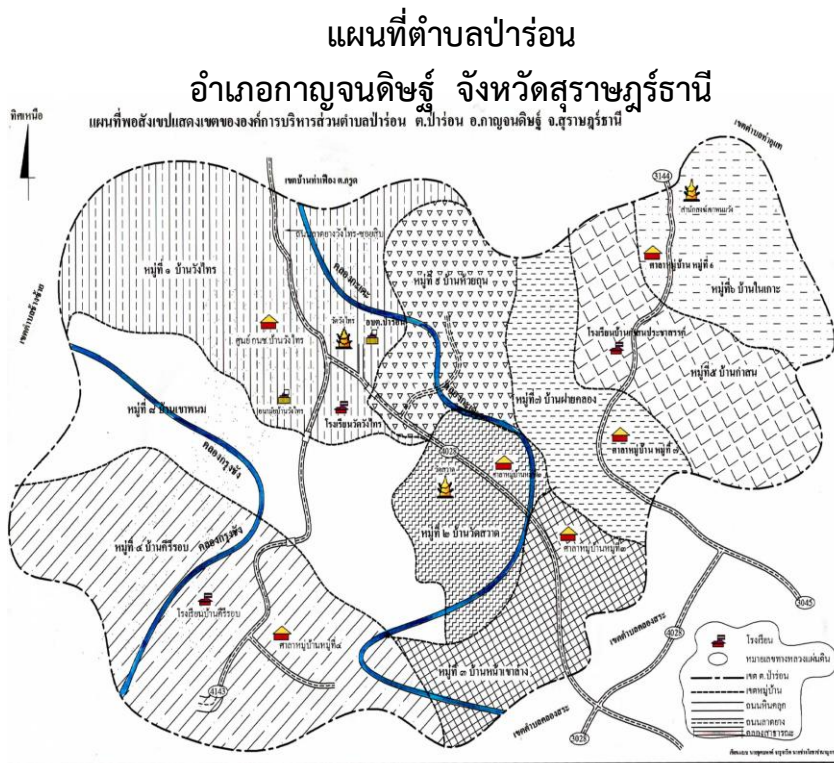
คลองกำสน ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๕ ถึงหมู่ที่ ๗

คลองนา ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๕ ถึงหมู่ที่ ๘

ลักษณะของที่ราบภายในตำบลจะอยู่ทางทิศเหนือ พื้นที่ประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมดของตำบล ส่วนใหญ่จะเป็นพื้นที่เกษตรกรรมใช้ในการปลูกยางพารา ผลไม้ยืนต้นและพืชผักต่างๆพื้นที่บริเวณนี้มีความอุดมสมบูรณ์ปานกลางถึงสมบูรณ์ดี พื้นที่ลูกคลื่น ลอนตื้นลอนลึก ลักษณะพื้นที่ราบมีภูเขาเป็นลูกๆอยู่ทางตอนกลางของตำบล ซึ่งมีพื้นที่ประมาณร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ตำบลทั้งหมด

๑.๖ ลักษณะของไม้/ป่าไม้

ตำบลปาร์ออนมีพื้นที่ป่าไม้เป็นป่าเบญจพรรณ ที่อุดมสมบูรณ์เนื่องจากมีพื้นที่ครอบคลุมเขตอุทยานแห่งชาติได้ร่มเย็น



๒. ด้านการเมืองการปกครอง

๒.๑ เขตการปกครององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนประกอบด้วยหมู่บ้าน ๙ หมู่บ้านมีพื้นที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง๙หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านวังไทร	มี นายชนะ วิชัยดิษฐ์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๒ บ้านวัดสวาด	มี นายมนูศักดิ์ พิษครุฑ	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓ บ้านหน้าเขาล่าง	มี นางขวัญใจ เรืองแท้	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔ บ้านคีรีรอบ	มี นายประเสริฐ นวลวัฒน์	เป็นกำนันตำบลปาร์อน
หมู่ที่ ๕ บ้านกำสน	มี นายสมพล ขวัญช่วย	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖ บ้านในเกาะ	มี นายอนุวัตร เมืองพรหม	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗ บ้านฝ้ายคลอง	มี นายศุภมิตร คุ่มเอียด	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๘ บ้านเขาพนม	มี นายอะพร เพชรรักษ์	เป็นผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๙ บ้านห้วยถุน	มี นายสมศักดิ์ พรหมนุช	เป็นผู้ใหญ่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

ตำบลปาร์อนมีทั้งหมด ๙ เขตเลือกตั้ง

จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง	เพศชาย/คน	เพศหญิง/คน	รวม/คน
อายุ ๑๕ ปีขึ้นไป	๓,๒๐๔	๓,๑๙๔	๖,๓๙๘
อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป	๓,๐๖๒	๓,๐๖๐	๖,๑๒๒
อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป	๒,๙๖๔	๒,๙๖๙	๕,๙๓๓

ที่มาจากทะเบียนและบัตร ที่ทำการปกครองอำเภอกาญจนดิษฐ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนบ้าน/หลัง	ประชากร/คน		
			ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑	บ้านวังไทร	๔๐๑	๔๘๔	๔๙๔	๙๗๘
หมู่ที่ ๒	บ้านวัดสวาด	๒๖๒	๓๒๓	๓๑๗	๖๔๐
หมู่ที่ ๓	บ้านหน้าเขาล่าง	๑๖๖	๑๗๗	๑๕๖	๓๓๓
หมู่ที่ ๔	บ้านคีรีรอบ	๖๖๗	๑,๐๖๔	๑,๐๔๐	๒,๑๐๔
หมู่ที่ ๕	บ้านกำสน	๒๒๐	๒๖๙	๒๘๙	๕๕๘
หมู่ที่ ๖	บ้านในเกาะ	๒๓๑	๓๑๒	๒๙๔	๖๐๖
หมู่ที่ ๗	บ้านฝ้ายคลอง	๒๒๕	๓๐๖	๓๒๖	๖๓๒
หมู่ที่ ๘	บ้านเขาพนม	๓๕๖	๖๖๒	๖๖๗	๑,๓๒๙
หมู่ที่ ๙	บ้านห้วยถุน	๒๕๖	๓๙๕	๓๘๙	๗๘๔
รวม		๒,๗๘๔	๓,๙๙๒	๓,๙๗๒	๗,๙๖๔

ที่มาจากทะเบียนและบัตร ที่ทำการปกครองอำเภอกาญจนดิษฐ์จังหวัดสุราษฎร์ธานีข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

ด้านการศึกษาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน มีการจัดการด้านการศึกษา โดยมี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน จำนวน ๓ แห่ง มีโรงเรียนสังกัด สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) จำนวน ๓ แห่ง และศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ๑ แห่ง ตามข้อมูล ดังนี้

๔.๑.๑ ระดับประถมศึกษา ๓ แห่ง

ที่	ชื่อโรงเรียน	จัดการศึกษาระดับ	ที่ตั้งหมู่ที่
๑	โรงเรียนวัดวังไทร	อนุบาล ๑ - ป.๖	๑
๒	โรงเรียนบ้านคีรีรอบ	อนุบาล ๑ - ป.๖	๔
๓	โรงเรียนบ้านกำสนประชาสรรค์	อนุบาล ๑ - ป.๖	๕

๔.๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓ แห่ง

ที่	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ที่ตั้งหมู่ที่
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังไทร	๑
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมุสลิม	๘
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาพนมวัง	๖

๔.๑.๓ ศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน ๑ แห่ง

ที่	ชื่อศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน	ที่ตั้งหมู่ที่
๑	โรงเรียนการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยบ้านวังไทร	๑

๔.๒ สาธารณสุข

พื้นที่ อบต.ป่าร้อน มีสถานบริการพยาบาลดังนี้

๔.๒.๑ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง

ที่	ชื่อโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	ที่ตั้งหมู่ที่
๑	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านวังไทร	๑
๒	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลป่าร้อน	๓

๔.๓ อาชญากรรม

ที่	หน่วยบริการประชาชน (ป้อมตำรวจ)จำนวน ๒ แห่ง	ที่ตั้งหมู่ที่
๑	หน่วยบริการประชาชนบ้านคีรีรอบ	๔
๒	หน่วยบริการประชาชนบ้านเขาพนมวัง	๖

๔.๔ ยาเสพติด

การแก้ไขปัญหายาขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนสามารถทำได้เฉพาะตามอำนาจหน้าที่ เช่น การณรงค์ การประชาสัมพันธ์ การแจ้งเบาะแส การฝึกอบรมให้ความรู้ นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ ในส่วนของอำเภอหรือตำรวจแล้วแต่กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนก็ได้ให้ความร่วมมือตลอดมา

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๒) รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- (๓) ประสานการทำบัตรผู้พิการ
- (๔) ดำเนินการโครงการฝึกอบรมทักษะอาชีพให้กับประชาชนทั่วไป
- (๕) ดำเนินโครงการสงเคราะห์ครอบครัวผู้ยากไร้ที่ตกเกณฑ์ จปฐ.
- (๖) ดำเนินโครงการสร้างและซ่อมที่อยู่อาศัยให้กับผู้ยากไร้ รายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
- (๗) อุดหนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

๕.๑.๑ เส้นทางที่ใช้ในการคมนาคมขนส่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญสามารถเดินทางติดต่อกัน ระหว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าอู่แทะ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองสระ เทศบาลตำบลกรูด และ เทศบาลตำบลช้างซ้าย และอำเภอต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว โดยสามารถเดินทางได้ทางรถยนต์ บนถนนทางหลวง หมายเลขสฎ ๔๑๔๓ ระยะทางจากศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานีถึงองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน ประมาณ ๓๘ กิโลเมตร

๕.๒ การไฟฟ้า

ตำบลป่าร้อนได้รับการบริการไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอกาญจนดิษฐ์มีไฟฟ้า อย่างทั่วถึงทุกหมู่บ้านและกำลังพัฒนาและขยายเขตไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไฟฟ้าแสงสว่างให้ทั่วถึงมีไฟฟ้าใช้ในครัวเรือนประมาณร้อยละ ๙๕

๕.๓ การประปา

ระบบประปาหมู่บ้าน รวมทั้งสิ้น ๓๑ แห่ง

ที่	หน่วยงาน/ อปท. ที่รับผิดชอบ	แหล่งน้ำดิบสำหรับใช้ ผลิตประปา (ชื่อ)	พื้นที่ได้รับประโยชน์			ประชาชนได้รับ ประโยชน์		ปัญหา/ อุปสรรค
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน	ครัวเรือน	คน	
๑	อบต.ป่าร้อน	ระบบประปาบ้านล่าง	กาญจนดิษฐ์	ป่าร้อน	วังไทร	๙๒	๒๗๖	
๒	อบต.ป่าร้อน	ระบบประปาบ้านวังไทร	กาญจนดิษฐ์	ป่าร้อน	วังไทร	๑๐๒	๓๐๖	

ที่	หน่วยงาน/ อปท. ที่รับผิดชอบ	แหล่งน้ำดิบสำหรับใช้ ผลิตประปา (ชื่อ)	พื้นที่ได้รับประโยชน์			ประชาชนได้รับ ประโยชน์		ปัญหา/ อุปสรรค
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน	ครัวเรือน	คน	
๓	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาผิวดินบ้านวังไทร	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	วังไทร	๑๕๒	๔๕๖	
๔	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านวัดสวาด (บ้านนายสงคราม)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	วัดสวาด	๙๘	๒๙๔	
๕	บ้านวัดสวาด	ระบบประปาบ้านวัดสวาด (บ้านนายวิน)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	วัดสวาด	๗๔	๒๒๒	
๖	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านหน้าเขาล่าง	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	หน้าเขาล่าง	๘๕	๒๕๕	
๗	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านหน้าเขาล่าง	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	หน้าเขาล่าง	๖๕	๑๙๕	
๘	บ้านคีรีรอบ	โครงการชลประทานขนาดเล็ก	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	คีรีรอบ	๕๕๒	๑,๖๕๖	
๙	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านจรัญ	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	คีรีรอบ	๓๒	๙๖	
๑๐	บ้านคีรีรอบ	ระบบประปาขอยเจริญสุข	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	คีรีรอบ	๓๐	๙๐	
๑๑	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านกำสน (แยกกำสน)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	กำสน	๓๖	๑๐๘	
๑๒	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านกำสน (โรงเรียน)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	กำสน	๕๑	๑๕๓	
๑๓	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านกำสน (บ้าน อบต.)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	กำสน	๓๖	๑๐๘	
๑๔	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านกำสน (บ้านผู้ช่วย)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	กำสน	๒๖	๗๘	
๑๕	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านกำสน (คลองนา)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	กำสน	๓๘	๑๑๔	
๑๖	อบต.ปาร์ออน	ประปาหมู่บ้านเขาพนมวัง	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนมวัง	๖๐	๑๘๐	
๑๗	อบต.ปาร์ออน	การประปาบาดาลบ้านในเกาะ (สำนักสงฆ์เขาพนมวัง)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนมวัง	๗๘	๒๓๔	
๑๘	อบต.ปาร์ออน	ประปาหมู่บ้านในเกาะ	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนมวัง	๗๒	๒๑๖	
๑๙	อบต.ปาร์ออน	การประปาประจำหมู่บ้าน ม. ๗ (ผญ.ศุภมิตร)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ฝายคลอง	๕๐	๑๕๐	
๒๐	อบต.ปาร์ออน	ประปาหมู่บ้านฝายคลอง (ผญ.ศุภมิตร)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ฝายคลอง	๓๐	๙๐	
๒๑	อบต.ปาร์ออน	การประปา รพช.หมู่บ้านฝาย คลอง	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ฝายคลอง	๙๔	๒๘๒	
๒๒	อบต.ปาร์ออน	การประปากรรมธณี (บ้านนายฐนันท์)	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ฝายคลอง	๕๐	๑๕๐	
๒๓	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาในเขาดอนล่าง	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนม	๙๔	๒,๙๘๒	
๒๔	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาในเขาดอนบน	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนม	๔๓	๑๒๙	
๒๕	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านแขก	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนม	๑๐๖	๓๑๘	
๒๖	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาขอยไร่ยาว	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	เขาพนม	๖๒	๑๘๖	

ที่	หน่วยงาน/ อปท. ที่รับผิดชอบ	แหล่งน้ำดิบสำหรับใช้ ผลิตประปา (ชื่อ)	พื้นที่ได้รับประโยชน์			ประชาชนได้รับ ประโยชน์		ปัญหา/ อุปสรรค
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน	ครัวเรือน	คน	
๒๘	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านห้วยถุน	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ห้วยถุน	๙๒	๒๗๖	
๒๙	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านห้วยถุนม.๑	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ห้วยถุน	๓๖	๑๐๘	
๓๐	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านห้วยถุนม.๙	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ห้วยถุน	๗๖	๑๐๘	
๓๑	อบต.ปาร์ออน	ระบบประปาบ้านเขาหวาย	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	ห้วยถุน	๒๔	๗๒	

ระบบประปาภูมิภาค รวมทั้งสิ้น.....-.....แห่ง

ที่	การประปา ส่วนภูมิภาค สาขา (ชื่อ)	แหล่งน้ำดิบ สำหรับใช้ผลิต ประปา (ชื่อ)	พื้นที่ได้รับประโยชน์			ประชาชนได้รับ ประโยชน์		หมายเหตุ
			อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน	ครัวเรือน	คน	
-	-	-	-	-	-	-	-	

*** ตรวจสอบจากข้อมูลจากการประปาส่วนภูมิภาคในพื้นที่

บ่อบาดาล รวมทั้งสิ้น ๓๖ แห่ง

ที่	อำเภอ	ตำบล	หมู่บ้าน	จำนวน (แห่ง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การใช้ประโยชน์	
						อุปโภคบริโภค	การเกษตร
๑	กาญจนดิษฐ์	ปาร์ออน	๑-๙	๓๖	อบต.ปาร์ออน	✓	✓

- เฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ โทรศัพท์

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนซึ่งส่วนหนึ่งก็อยู่ในเขตตัวอำเภอกาญจนดิษฐ์ได้รับการเครือข่ายโทรศัพท์และสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในพื้นที่ก็จะเป็นของผู้ให้บริการ TT&T TOT CAT และ ๓BB ส่วนใหญ่ประชาชนจะใช้โทรศัพท์มือถือซึ่งก็มีทั้งระบบ AIS , True , DTAC

๕.๕ ไปรษณีย์/การสื่อสาร/การขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์

๕.๕.๑ มีไปรษณีย์อำเภอกาญจนดิษฐ์จำนวน ๑ แห่ง

๕.๕.๒ มีไปรษณีย์ตำบลปาร์ออนจำนวน ๑ แห่ง

๕.๕.๓ มีหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน

๕.๕.๔ มีบริการให้ใช้อินเทอร์เน็ตฟรี ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน

๖. ระบบเศรษฐกิจ

ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน ประมาณร้อยละ ๙๐ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม อาทิ ปลูกยางพารา ปลูกปาล์ม ผลไม้ และปลูกผัก รองลงมาได้แก่ ด้านการเลี้ยงสัตว์ ประมาณร้อยละ ๗ ด้านรับจ้างทั่วไป ประมาณร้อยละ ๓ เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์ที่เหมาะสมกับ การเพาะปลูก เลี้ยงสัตว์ เฉลี่ยรายได้ประชากรต่อหัว/ต่อปี ประมาณ ๑๕,๐๐๐.-บาท

๖.๑การเกษตร

หมู่บ้าน/ ชุมชน	ยางพารา (ไร่)	ปาล์มน้ำมัน (ไร่)	ทุเรียน (ไร่)	พืชผัก/ พืชไร่ (ไร่)	อื่นๆ	รวม (ไร่)
หมู่ที่ ๑	๒,๑๓๔	๒๗๓	๓๑๒	๔๖	-	๒,๗๖๕
หมู่ที่ ๒	๑,๗๗๙	๖๔๑	๑๒๗	๓๒	-	๒,๕๗๙
หมู่ที่ ๓	๑,๒๖๗	๒๓๕	๖๘	๒๘	-	๑,๕๙๘
หมู่ที่ ๔	๕,๗๑๗	๙๙๕	๒๙๓	๘๓	-	๗,๐๘๘
หมู่ที่ ๕	๑,๘๐๒	๒๕๖	๑๗๐	๕๔	-	๒,๒๘๒
หมู่ที่ ๖	๒,๑๐๕	๕๗๕	๒๔๘	๗๑	-	๒,๙๙๙
หมู่ที่ ๗	๒,๔๑๙	๒๗๔	๘๖	๓๖	-	๒,๘๑๕
หมู่ที่ ๘	๓,๐๑๖	๖๕๖	๑๒๓	๕๙	-	๓,๘๕๔
หมู่ที่ ๙	๒,๗๑๔	๔๘๘	๑๘๑	๘๗	-	๓,๔๗๐
รวม	๒๒,๙๕๓	๔,๓๙๓	๑,๖๐๘	๔๙๖	-	๒๙,๔๕๐

ที่มา : สำนักงานเกษตรอำเภอกาญจนดิษฐ์ ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔

๖.๒ การท่องเที่ยว

วัดป่าเขาพนมวัง (ถ้ำเพชรพนมวัง)

หมู่ที่ ๖ บ้านในเกาะตำบลปาร์อนภายในถ้ำมีลักษณะสวยงามมากมีหินงอกหินย้อยแบ่งเป็นห้องตามธรรมชาติได้การอนุรักษ์และดูแลจากราษฎรในพื้นที่เป็นอย่างดีเป็นสถานที่ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่สำคัญของตำบลปาร์อน อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

น้ำตกเพชรพนมวัฒน์

หมู่ที่ ๔ บ้านคีรีรอบตำบลปาร์อนอยู่บริเวณเทือกเขาม่ารุกเขตติดต่ออำเภอบ้านนาสารในเขตอุทยานแห่งชาติได้ร่มเย็นเป็นน้ำตกที่สวยงามมี ๒ ชั้นชั้นสูงสุดประมาณ ๓๐ เมตรบริเวณน้ำตกมีหน้าผาหินเป็นหินชั้นมีลักษณะแปลกตาตุงตงงามต้องเดินเท้าเข้าไปประมาณ ๓๐๐ เมตรมีที่พักของที่ทำการอุทยานไว้บริการสำหรับผู้ที่เข้าไปพักผ่อนค้างคืน

๖.๓อุตสาหกรรม

๑. อุตสาหกรรมเหมืองแร่ จำนวน ๑ แห่ง
๒. โรงงานไม้แปรรูป จำนวน ๑ แห่ง
๓. ทำทราย จำนวน ๓ แห่ง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

- ๔. ปัมน้ำมัน จำนวน ๒ แห่ง
- ๕. สถานีวิทยุกระจายเสียง จำนวน ๑ แห่ง
- ๖. โรงรถ จำนวน ๑ แห่ง

๖.๔ การพาณิชย์/กลุ่มอาชีพ

- ๑. กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มเลี้ยงหมู
- ๒. กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มเลี้ยงโค
- ๓. กลุ่มเกษตรกร
- ๔. กลุ่มแม่บ้านเกษตรกร
- ๕. กลุ่มกองทุน
- ๖. กลุ่มปรับปรุงยาง
- ๗. กลุ่มปลูกผัก
- ๘. กลุ่มผลิตน้ำแร่

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตตำบลปาร์อนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ และศาสนาอิสลาม โดยมีศาสนสถาน ๖ แห่งดังนี้

สำนักสงฆ์ ๑ แห่ง

ที่	ชื่อศาสนสถาน	สถานที่ตั้ง	
		บ้าน	หมู่ที่
๑	สำนักสงฆ์บ้านคีรีรอบ	บ้านคีรีรอบ	๔

วัด ๒ แห่ง

ที่	ชื่อศาสนสถาน	สถานที่ตั้ง	
		บ้าน	หมู่ที่
๑	วัดวังไทร	บ้านวังไทร	๑
๒	วัดสวาด	บ้านวัดสวาด	๒
๓	วัดป่าเขาพนมวัง	บ้านในเกาะ	๖

มัสยิด ๒ แห่ง

ที่	ชื่อศาสนสถาน	สถานที่ตั้ง	
		บ้าน	หมู่ที่
๑	มัสยิดอัลวาริสซูนนะห์	บ้านเขาพนม	๘
๒	มัสยิดซอลาฮุดดีน	บ้านเขาพนม	๘

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| - ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ | ประมาณเดือน มกราคม |
| - ประเพณีวันสงกรานต์ | ประมาณเดือน เมษายน |
| - ประเพณีงานบุญเดือนสิบ | ประมาณเดือน กันยายน |
| - ประเพณีวันเข้าพรรษา ออกพรรษา | ประมาณเดือน กรกฎาคม ตุลาคม |
| - ประเพณีชักพระ | ประมาณเดือน ตุลาคม |
| - ประเพณีลอยกระทง | ประมาณเดือน พฤศจิกายน |

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่นของตำบลปาร์อน ที่สืบทอดกันมาแต่บรรพบุรุษ และปัจจุบันยังไม่เลือนหายไปยังมีลูกหลานสานต่อและสืบทอดต่อกันมา คือ

ด้านเกษตรกรรม มีการทำการเกษตรแบบผสมผสาน ตามแนวพระราชดำริ โดยการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้โดยการปลูกพืชผักสวนครัว การปลูกข้าวไร่ ไม้ยืนต้น และการเลี้ยงสัตว์ผสมผสานกันในด้านหัตถกรรม มีการทำเครื่องจักรสาน ถักกระเป่า

การถนอมอาหาร มีการถนอมอาหารเพื่อการเก็บและรักษาอาหาร เพื่อชะลอการเน่าเสียของอาหาร หรือป้องกันโรคอาหารเป็นพิษ ในขณะที่ยังรักษาคุณค่าทางโภชนาการ สี สัน และกลิ่นให้คงอยู่ เช่น การทำเครื่องแกงการตอง การตาก การกวน และการแช่อิ่ม

ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารคือ ภาษาใต้ และใช้ภาษากลางในการติดต่อกิจการ/ราชการ

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในตำบลปาร์อนได้มีสินค้าพื้นเมืองและของฝากส่วนใหญ่จะ ข้าวไร่ "ข้าวگانคิด"

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน มีลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ที่มีความลาดชันประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของตำบล ลักษณะเป็นพื้นที่ประกอบด้วยภูเขา สลับซับซ้อนและเป็นป่าเบญจพรรณ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำ น้ำตก ตลอดจนลำคลองและห้วยต่างๆในพื้นที่ มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่านหลายสาย ได้แก่

คลองหวาด ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๒ ถึงหมู่ที่ ๔

คลองกรุงซัง ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๔ ถึงหมู่ที่ ๘

คลองกำสน ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๕ ถึงหมู่ที่ ๗

คลองนา ไหลผ่านพื้นที่หมู่บ้าน ตั้งแต่หมู่ที่ ๕ ถึงหมู่ที่ ๘

๘.๒ ป่าไม้

ตำบลปาร์อนมีพื้นที่ป่าไม้เป็นป่าเบญจพรรณ ที่อุดมสมบูรณ์เนื่องจากมีพื้นที่ครอบคลุมเขตอุทยานแห่งชาติได้ร่มเย็น

๘.๓ ภูเขา

ด้วยลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปเป็นพื้นที่ที่มีความลาดชันประมาณร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของตำบล ลักษณะเป็นพื้นที่ประกอบด้วยภูเขาสลับซับซ้อนและเป็นป่าเบญจพรรณ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำ น้ำตก ตลอดจนลำคลองและห้วยต่างๆในพื้นที่ มีแม่น้ำสำคัญไหลผ่านหลายสาย

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่ตำบลปาร่อน เป็นพื้นที่ที่มีความอุดมสมบูรณ์ ทั้งป่าเขา ลำน้ำ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำ น้ำตก ตลอดจนลำคลองและห้วยต่างๆ ชาวบ้านมีอาชีพสัมพันธอยู่กับป่าและเขา อุดมไปด้วยพืชผักพื้นบ้านมีการทำการเกษตรอยู่บ้าง เช่น การทำสวนผลไม้ ยางพารา ปลูกพืชผสมและการปลูกข้าวไร่ พื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติและมีพื้นที่เพียงเล็กน้อยที่เป็นพื้นที่สาธารณะ ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่ ก็ได้แก่ ดิน น้ำ ต้นไม้ อากาศที่ไม่มีมลพิษ

๙. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร่อนนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร่อนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลปาร่อนจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลปาร่อนยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลปาร่อนกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ดังนี้

๙.๑ การกิจและอำนาจหน้าที่

๙.๑.๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))

๙.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๙.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๖๗ (๑/๑))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๔) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๙.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๙.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๙.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดการ ส่งเสริม และสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา (มาตรา ๖๗ (๕))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

๙.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๓) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

๑๐. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวางแผนเป็นการพิจารณาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ปรารถนา เปรียบเสมือนเป็นสะพานเชื่อมโยงปัจจุบันและอนาคตเป็นการคาดการณ์สิ่งที่ยังไม่เกิดขึ้น การวางแผนจึงมีความเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ต่างๆในอนาคตและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดโดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าการวางแผนคือความพยายามที่เป็นระบบเพื่อตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดสำหรับอนาคตเพื่อให้บรรลุผลที่ปรารถนาองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนจึงจำเป็นต้องมีการวางแผนเพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาโดยกำหนดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาระดับต่างๆ ได้แก่ แผนพัฒนาชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติซึ่งเป็นแผนระดับชาติ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนา

๑ วิสัยทัศน์

“บ้านน่าอยู่ ผู้คนมีคุณธรรม
นำการศึกษา พัฒนารายได้ เลิศล้ำทางการเกษตร”

๒ ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร

๓ เป้าประสงค์

- ๑) เพื่อให้มีเส้นทางคมนาคมขนส่งที่ได้มาตรฐาน
- ๒) เพื่อส่งเสริมพัฒนาอาชีพ การเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร การส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้
- ๓) เพื่อให้ประชาชนมีสวัสดิการเข้าถึงระบบสาธารณสุขสุขภาพแข็งแรง ชุมชนเข้มแข็งมีพลัง

ต่อต้านยาเสพติด

- ๔) เพื่อให้ประชาชนมีความตื่นตัวในการมีส่วนร่วมทางการบริหารเพิ่มขึ้น
- ๕) กิจกรรมเพื่อพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟูและใช้ประโยชน์อย่าง

เหมาะสม

- ๗) การบริหารขององค์กรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๔ ตัวชี้วัด

ร้อยละของความสำเร็จของเป้าหมาย/ผลผลิตโครงการ

๕ ค่าเป้าหมาย

ค่าที่แสดงความก้าวหน้าของเป้าหมาย

๖ กลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างถนนและพัฒนาเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐานและทั่วถึง
๒. พัฒนาระบบประปาไฟฟ้าและแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๑. พัฒนาส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ เพื่อพัฒนารายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม

๑. ส่งเสริมกิจกรรมของ อสม. กองทุนสวัสดิการ
๒. ส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาในทุกระดับ
๓. ส่งเสริม สนับสนุนการป้องกันปราบปรามและบำบัดยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อการมีส่วนร่วมของประชาชนข่าวสารทางการบริหาร การทำประชาคมเพื่อกำหนดแผนพัฒนาและประชาธิปไตยภาคพลเมือง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กการศึกษาในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย
๒. พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านศาสนาประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ดูแลและบำรุงรักษาแหล่งน้ำตามธรรมชาติและทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูสร้างจิตสำนึกและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน
๓. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อการดูแลทรัพยากรธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กร

๑. บริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพโปร่งใสตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๒. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๓. ปรับปรุงพัฒนาจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชน

๗ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อนได้จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อเป็นการเตรียมการสำหรับการพัฒนาในอนาคตโดยได้ดำเนินการจัดทำให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดแผนพัฒนาชาติทั้งในด้านเนื้อหาสาระกระบวนการขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการตลอดทั้งแนวทางในการพัฒนาที่กำหนดไว้ให้สำเร็จลุล่วงบรรลุตามวัตถุประสงค์

๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีการคมนาคมขนส่งที่สะดวกมีรถประจำทางผ่านสามารถเชื่อมต่อระหว่างจังหวัด ๒. มีไฟฟ้าใช้เกือบทุกครัวเรือน ๓. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์ ๔. มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค	๑. เส้นทางคมนาคมที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้านยังไม่สะดวกเพียงพอและยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. ไม่มีแหล่งเก็บกักน้ำแหล่งน้ำธรรมชาติไว้ใช้ประโยชน์ทางการเกษตรอย่างเพียงพอ ๓. ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ครอบคลุมทั้งตำบล
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐบาลมีนโยบายจัดสรรงบประมาณตามโครงการเร่งด่วน ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนงบประมาณโครงการก่อสร้างถนน การพัฒนาแหล่งน้ำและก่อสร้างประปาหมู่บ้าน	๑. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรค่อนข้างช้า และงบประมาณที่จัดเก็บเองค่อนข้างมีจำกัดทำให้การพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเศรษฐกิจเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. เกษตรกรมีการจัดตั้งกลุ่มเกษตรกรของแต่ละหมู่บ้าน ๒. ส่งเสริมด้านการประกอบอาชีพของประชาชนในพื้นที่ ๓. ส่งเสริมการตั้งกลุ่มอาชีพ	๑. การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็งและยั่งยืนทำให้ไม่มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในการปรับปรุงผลผลิตทำให้ผลผลิตที่ได้ยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. กลุ่มอาชีพไม่ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ๓. กลุ่มอาชีพไม่เข้มแข็ง
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ประชาชนมีแหล่งเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพมากขึ้น ทั้งจากกองทุนหมู่บ้าน โครงการธนาคารประชาชนและโครงการกระตุ้นเศรษฐกิจ	๑. สภาวะทางเศรษฐกิจในระดับประเทศภูมิภาคส่งผลกระทบต่อการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคม

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุข สามารถให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีระดับหนึ่ง	๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน ๒. กลุ่มองค์กรต่างๆ ไม่เข้มแข็ง
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. ประชาชนได้รับการส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีและมีความเสมอภาคในการรักษาพยาบาล โครงการหลักประกันสุขภาพของสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	๑. กระแสวัฒนธรรมตะวันตก ส่งผลให้กลุ่มวัยรุ่นมีพฤติกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อต่างๆ โดยเฉพาะอินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดปัญหาสังคม เช่น ติดเกมส์ เล่นการพนัน ยาเสพติด

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม ๒. ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง	๑. ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประชุมประชาคมหมู่บ้านและตำบล
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชนส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑. ประชาชนไม่ค่อยให้ความสำคัญในการร่วมกัน คิดแก้ไขปัญหาต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีการสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ๒. เด็กนักเรียนได้รับการพัฒนาทักษะเหมาะสมทุกด้าน ๓. พื้นที่มีสถานที่ยึดเหนี่ยวจิตใจ	๑. นักเรียนมีจำนวนน้อยกว่าอัตราครูดูแลของครู ๒. ภารกิจที่รับผิดชอบทำให้ไม่สามารถร่วมกิจกรรมได้ ๓. ไม่มีการรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่น ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์มีอาคารไม่ได้มาตรฐาน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับการศึกษาเท่าเทียมกัน ๒. อบต.สามารถขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้านการจัดการศึกษา	๑. สื่อต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ตมีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชนทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยมรุนแรงมากขึ้น ๓. มีข้อจำกัดคุณสมบัติของผู้สืบทอด

๓. พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่ อบต. พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ อบต.มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา	
--------------------------------------------------------------------------	--

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ เป็นแหล่งกำเนิดของต้นน้ำ น้ำตก ตลอดจนลำคลองและลำห้วยต่างๆ ๒. สภาพแวดล้อมยังมีสภาพดี เนื่องจากยังไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมและชุมชนยังไม่หนาแน่น	๑. ไม่มีการวางแผนพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เป็นระบบและชัดเจน ๒. ปัญหาขยะในชุมชน ไม่มีสถานที่รองรับและระบบกำจัดขยะที่ได้มาตรฐาน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	๑. ประชาชนขาดจิตสำนึกที่จะอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการองค์กร

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
๑. มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม ๒. มียานพาหนะในการปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎระเบียบและข้อปฏิบัติต่างๆ ๒. ประชาชนบางส่วนไม่เข้าใจบทบาทของอบต.
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threat)
๑. บุคลากรสามารถไปอบรมหาความรู้ใหม่ๆ จากหน่วยงานต่างๆ ที่จัดอบรม	๑. ระเบียบ กฎหมายไม่ชัดเจนไม่เอื้ออำนวยกับการบริหารงานการให้คำปรึกษา ๒. การปฏิบัติงานของ อบต. ต้องปฏิบัติตามกรอบอำนาจหน้าที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่บัญญัติไว้เท่านั้น

๑๑. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้งโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในแต่ละส่วนราชการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)								
พนักงานส่วนตำบล								
๓. นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. นักพัฒนาชุมชน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
๑๑. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๓. ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔. คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานส่วนตำบล								
๑๕. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
พนักงานส่วนตำบล								
๒๒. นักบริหารงานช่างระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
๒๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานส่วนตำบล								
๒๖. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมทั้งหมด	๒๙	๓๐	๓๐	๓๐	+๑	-	-	

โครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนได้กำหนดจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน ซึ่งมีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดการจัดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) และมีโครงสร้างส่วนราชการภายในระดับกองที่จำเป็นต้องมี และส่วนราชการเรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ

ของเสีย และสารอันตรายต่าง ๆ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบและการศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดทำกองการเจ้าหน้าที่) งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็ก และเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดน ามไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการ ดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็นงานดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๔ งานบริการสาธารณสุข
- ๑.๕ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๖ งานพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บ รักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี

งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นงานดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนารายได้

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ลงน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็นงานดังนี้

๓.๑งานวิศวกรรมโยธา

๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป

๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๔ งานสาธารณูปโภค

๔. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ

ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม), พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.อบต.สุราษฎร์ธานี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลง วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๙ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๔๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ และเพื่อให้สอดคล้องกับอัตรากำลังปัจจุบัน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน ปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ **นายประวิทย์ พัทฒสุนทร** นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (เลขที่ ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน โดยมี นายธวัชชัย นวลวัฒน์ ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัด อบต.) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นผู้ช่วยซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาการแทน โดยมีส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้ที่รักษาการแทน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

ฝ่ายการบริหารงานทั่วไป

๑.๑ **นายไพฑูรย์ นิยะกิจ** ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑) เป็นหัวหน้า ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๓) ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๔) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ของทุกสำนัก/กองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

(๕) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสลิสร บุญเขต ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

(๒) งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

(๓) งานพัฒนาบุคลากร เช่นการฝึกอบรม การประชุม สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของทุกสำนักภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) งานทะเบียนประวัติ นายองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

(๕) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

(๖) งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำทุกคน

(๗) จัดการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล และจัดทำรายงานการประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลลงทะเบียนหนังสือรับ ลงทะเบียนหนังสือส่ง คุมคำสั่งและประกาศต่าง ๆ ของสภาตลอดจนจัดทำจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุม , จัดทำประกาศเรียกประชุมสภา , จัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาถึงคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภา , หนังสือเชิญเข้าร่วมการประชุมสภา ถึง กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน , หนังสือรับรองของสมาชิกสภา , จัดเตรียมห้องประชุมสภา , จัดพิมพ์บันทึกรายงานการประชุมสภา , จัดทำประกาศและคำสั่งต่างๆ ของสภา

(๘) การจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

(๙) งานจดทะเบียนพาณิชย์

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นางสาวเลอลักษณ์ ทองเกต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ

(๒) โครงการอินเทอร์เน็ตตำบล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

(๓) งานประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

(๔) งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

(๕) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

(๖) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน

(๘) งานธุรการและงานสารบรรณ

(๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นายวิพากษ์ จันทรชুমแสง ตำแหน่ง นักการภารโรง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เปิด-ปิด สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๒) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณภายนอกอาคารสถานที่ทำงานและทรัพย์สินของทางราชการ

(๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๔) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

(๕) ช่วยงานรับ – ส่งหนังสือของสำนักงานปลัด

(๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นางสาวนุชรี สุขปาน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณภายในอาคารสำนักงานและทรัพย์สินของทางราชการ

(๒) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๓) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

(๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายสุชาติ ชัยวารี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) มีหน้าที่ขับรถยนต์ บำรุงรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้น ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยๆ ในการใช้รถยนต์ส่วนกลางของหน่วยงาน

(๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝายนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นางสาวนิตยา อินแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานจัดการทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและแผนพัฒนาประจำปีต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๒) งานจัดทำข้อบังคับตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่างๆ

(๔) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๕) งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

- (๖) งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน
- (๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายกฎหมายและคดี

นายประวิทย์ พัทฒสุนทร นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) ดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน เป็นหัวหน้า

(๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) งานดำเนินการรับ - ดำเนินการร้องเรียน - ร้องทุกข์

(๓) งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

(๔) งานตรวจสอบความถูกต้องการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล ก่อนการบังคับใช้

(๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) งานนิติกรรม/สัญญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้**นายชัยณรงค์ อินทร์ทอง** ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑) ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ

(๓) งานกู้ภัยต่างๆ

(๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ **นางสาวเปรมทิพย์ อินทองคำ** ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังไทร ประกอบด้วย

(๑) นางจारी สนทอง ตำแหน่งครู (คศ.๑) (เลขที่ตำแหน่ง ๘๔-๒-๐๑๙๓)

(๒) น.ส.จันทร์จิรา เลี่ยมทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๒.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมุสลิม ประกอบด้วย

(๑) น.ส.จิราภรณ์ หวานตะเล็บ ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) (เลขที่ตำแหน่ง ๘๔-๒-๐๐๑๑)

(๒) น.ส.รุชดา กุลบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

๒.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขาพนมวัง ประกอบด้วย

(๑) น.ส.รัชชา ขาวผ่อง ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) (เลขที่ตำแหน่ง ๘๔-๒-๐๐๑๐)

(๒) นางสุรัญญา พิภูลงาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก

โดยมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็ก เพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุก

ด้านตามวัย

(๒) ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนา

ด้านจิตใจ อารมณ์ สังคม และจริยธรรมไปพร้อม ๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของและบุคคลรอบข้าง

(๓) สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่าง ๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติและผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก

(๔) จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาด มีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก

(๕) ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรมพัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว

(๖) มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

(๗) รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ในชุมชน

(๘) ดูแลกิจการอาหารกลางวันและอาหารเสริมนมให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง

(๙) พัฒนาจริยธรรมและคุณธรรมนักเรียน

(๑๐) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ

นางสาวเปรมทิพย์ อินทองคำ มอบหมายให้ **นางสาวเปรมทิพย์ อินทองคำ**

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑) เป็นหัวหน้า ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานกิจการศาสนา

(๒) งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๓) งานกิจการเด็กและเยาวชน

(๔) งานกีฬาและนันทนาการ

(๕) งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

(๖) งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

(๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล

มอบหมายให้ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารคลังที่ต้องให้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบกานหลักเลียงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงินเป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดการฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายการเงิน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมีนางจินตนา ชัยสะอาด ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน , คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน , คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน

๒. การตรวจสอบการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน

๓. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป , เงินอุดหนุนลดช่องว่างทางการคลัง, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธินิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล, ค่าธรรมเนียมป่าไม้, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียมที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self – Service Banking

๔. การโอนเงินเดือนพนักงานข้าราชการ

๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิกและนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ

๖. นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ (ตามเอกสารที่แนบ)

๗. การตรวจเอกสารฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่,ลายมือชื่อ,ใบใบเสร็จรับเงิน,ใบสำคัญรับเงินหรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจถูกต้อง

๘. การทำฎีกาเบิกเงินของกองคลังฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน

๙. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด

๑๐. การจัดทำเวรบริการประชาชนประจำเดือนภายในวันที่ ๒๕ของทุกเดือน

๑๑. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำเงินส่งเงินให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้ง จัดส่งใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๑๒. การรับเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าอาหารเสริม(นม) ค่าอาหารกลางวัน , ค่าเบี้ยเลี้ยงยังชีพ, ค่าอุปกรณ์กีฬา, ค่าติดตั้งหอกระจายข่าว, ค่าหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน, ค่าเช่าบ้านบุคลากรถ่ายโอน, ค่าก่อสร้างทางหลวง ชนบท,ออกใบเสร็จ ทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี

๑๓. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายเงินประกันสังคม, เงินค่าใช้จ่าย ๕% , เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน, เงิน สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานดำเนินการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๑๔. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

๑๕. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับและตัวจริงให้เก็บไว้เป็นฎีกาเบิกเงินสำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานงานให้ผู้ที่มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากมีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

๑๖. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ค่าเช่าบ้าน, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าเล่าเรียนบุตร, เงินสำรองจ่าย, ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการไม่ควรเกิน ๕ วันทำการ หลังจากรับฎีกาเบิกเงินจากกอง/ฝ่ายต่างๆ

โดยมอบหมายให้ นางจินตนา ชัยสะอาด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดพิมพ์ฎีการายจ่ายประจำ
- จัดพิมพ์ฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
- จัดพิมพ์ฎีกาเงินอุดหนุน

๒. ฝ่ายบัญชี

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลังระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า รายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติมีดังนี้

๑. รับผิดชอบต่อสำนักงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ
๒. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่สำนักงานการเงินได้รับมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสุราษฎร์ธานีนำมาลงบัญชีเงินสดรับ(กรณีออกใบเสร็จรับเงิน) นำไปผ่านรายการทั่วไป(กรณีเงินรับโอนต่างๆ) แล้วนำมาลงทะเบียนเงินรายรับ
๓. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน
๔. รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบ/จ.ส.๐๒ ภายในเวลาที่กำหนด จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
๕. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่
 - ๕.๑. ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๒. ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดรายจ่ายและ Statement ของธนาคาร รวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๓. ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง
 - ๕.๔. ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทถูกต้องตรงกัน
 - ๕.๕. จัดทำทะเบียนคุมเงินส่วนลด ๖% ค่าใช้จ่าย ๕% และเงินนอกงบประมาณทุกประเภทได้แก่ งบถ่ายโอน, เงินดูแลเด็ก, เงินค่าอาหารกลางวัน, ค่าอาหารเสริม(นม), ค่าเช่าบ้านบุคลากร/ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ลงรับและตัดจ่ายให้เป็นปัจจุบัน
 - ๕.๖. จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้ใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือนและที่มีการปิดบัญชี
๖. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่
 - ๖.๑. การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด, กระดาศทำกระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ(รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดาศทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือนงบทดลองประจำเดือน
 - ๖.๒. การจัดทำงบแสดงสถานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานรายจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบทดลองก่อนและหลังการปิดบัญชี
๗. การทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่
 - ๗.๑. รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - ๗.๒. รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน , งวดรายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี
 - ๗.๓. รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน(งวดเดือนตุลาคม – เดือนมีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน , งวดเมษายน – กันยายน รายงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนตุลาคม
 - ๗.๔. รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม,เมษายน,กรกฎาคม,ตุลาคม)

- ๗.๕. ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทยทุกสิ้นเดือนมิถุนายน, ธันวาคม
- ๗.๖. รายงานเศรษฐกิจรากฐานก่อนวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน
- ๗.๗. ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร เพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร (เงินฝากประจำ) ทุกสิ้นเดือน เดือน ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรเพื่อสหกรณ์การเกษตร(เงินฝากออมทรัพย์) ทุกสิ้นเดือน มีนาคม, มิถุนายน, กันยายนและธันวาคม โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- ๗.๘. รายงาน GPP
๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นางวิลาวรรณ เพชรแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีรายละเอียดขอบเขตของงาน ดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงิน รายได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปฯ โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอน ต่างจังหวัดและกรมการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น นำมารวมในใบเสร็จรับเงิน ส่งก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภท กับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงินและวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายการ ประชุม, จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๔. จำหน่ายลูกค้าย่างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้ โดยตรง

๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายกิจการ คำนาร้างเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไปโดยไม่มี ค้างหรือมีรายการต้องติดตามหนี้ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๗. จัดทำ ภทบ.๑๙ บัญชี งบหน้ารายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้ง ตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๘. งานจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๙. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า โดยมี นายรชตพงษ์ ไทย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เป็นผู้ช่วย (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑) ซึ่งมีรายละเอียดและขอบเขตของการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ก่อนสิ้นเดือน กันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติงานการจัดจ้างตามแบบ ผด.๑, ผด.๒, ผด.๓, ผด.๕ และรายงานตามแบบผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ(ตามเอกสารที่แนบ) เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่ต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย
๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ, ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน
๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีที่มีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถนำมาใช้การได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายตรวจอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ ตำแหน่งนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) เป็นหัวหน้า รายละเอียดขอบเขตของงานและการปฏิบัติมีดังนี้

๑. นำฎีกาที่สำนัก/กอง ส่งมาขอเบิกเงิน ลงทะเบียนคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก แล้วตรวจสอบยอดเงินคงเหลือให้ถูกต้องตรงกับ สำนัก/กอง ที่ขอเบิกหรือไม่ หากพบว่าวงเงินงบประมาณคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน ให้รับแจ้ง สำนัก/กอง ผู้ขอเบิกเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง กรณีมีเงินงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอให้ส่งเรื่องคืนสำนัก/กอง เจ้าสังกัด ดำเนินการต่อไป กรณีตรวจพบว่าวงงบประมาณแผนใดรายจ่ายใด วงเงินงบประมาณใกล้หมด ให้รับแจ้งสำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ และแจ้งสำนักปลัด ฝ่ายแผนงานงบประมาณดำเนินการต่อไป
๒. ตรวจสอบรับรองความถูกต้อง การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ของฎีกาที่สำนัก/กอง ส่งขอเบิกเงิน แล้วลงชื่อรับรองความถูกต้อง ในฐานะผู้ตรวจสอบฎีกาและควบคุมงบประมาณ
๓. ตรวจสอบรายรับที่เข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่าย หรือไม่ และประสานงานกับสำนัก/กอง และฝ่ายแผนงานงบประมาณ สำนักปลัดเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเบิกจ่าย ตามแผนงานโครงการ
๔. ตรวจสอบเงินงบประมาณ และรายได้รับ ในภาพรวมของ อบต. กับฝ่ายแผนงานงบประมาณ สำนักปลัดในทุกไตรมาส ว่ามีเงินงบประมาณคงเหลือและรายได้รับ ถูกต้องตรงกันหรือไม่ สำหรับกรณีใกล้สิ้นปีงบประมาณ ให้ตรวจสอบทุกสิ้นเดือน ทุกสัปดาห์ตลอดระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเพื่อสอบทานความถูกต้องป้องกันการเบิกจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และการเบิกจ่ายผิดแผนงานโครงการ
๕. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มอบหมายให้ นายธวัชชัย นวลวัฒน์ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒) เป็นหัวหน้าเป็นผู้กำกับดูแลภายในกองช่าง โดยมี นายอุดมพงศ์ จารุจาริต ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน (เลขที่ตำแหน่ง ๖๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) และ

นางสาว สินีลักษณ์ พรหมนุช ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่และน้ำมันเชื้อเพลิง งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. ฝ่ายก่อสร้าง

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานธุรการ รับผิดชอบเกี่ยวกับหนังสือรับ-ส่งต่างๆของกองช่าง

๒. งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

๓. งานเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง

๔. การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและงานเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตามพ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๖. งานปฏิบัติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์

๒. งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ

๓. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๔. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานก่อสร้างโดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตามพ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๕. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร

๒. งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประปา งานประปา

๓. การระบายน้ำ การแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง

๔. การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลคลองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและการจัดตั้งงบประมาณในการขุดลอกคลอง คูน้ำ สร้างเขื่อน สร้างทำนบ เป็นต้น

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตามพ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. ฝ่ายผังเมือง

มีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. สำรวจแผนที่ การกำหนด/วางแผนผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง

๒. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตสาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การระวางชี้แนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดินฯ

๓. งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินในที่สาธารณะการบุกรุกที่ดินให้เป็นที่สาธารณะดูแลตรวจสอบที่สาธารณะสิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๔. การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ ขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดำเนินคดีเกี่ยวกับผู้บุกรุกที่สาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ/สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

๕. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตามพ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมฯ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน-ถมดิน ตามพ.ร.บ.ขุดดินและถมดิน รวมตลอดถึง เรื่องร้องเรียนและเรื่องอื่นๆในพื้นที่

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ

ส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน แบ่งเป็น ๒ ระยะดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินโอกาสผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

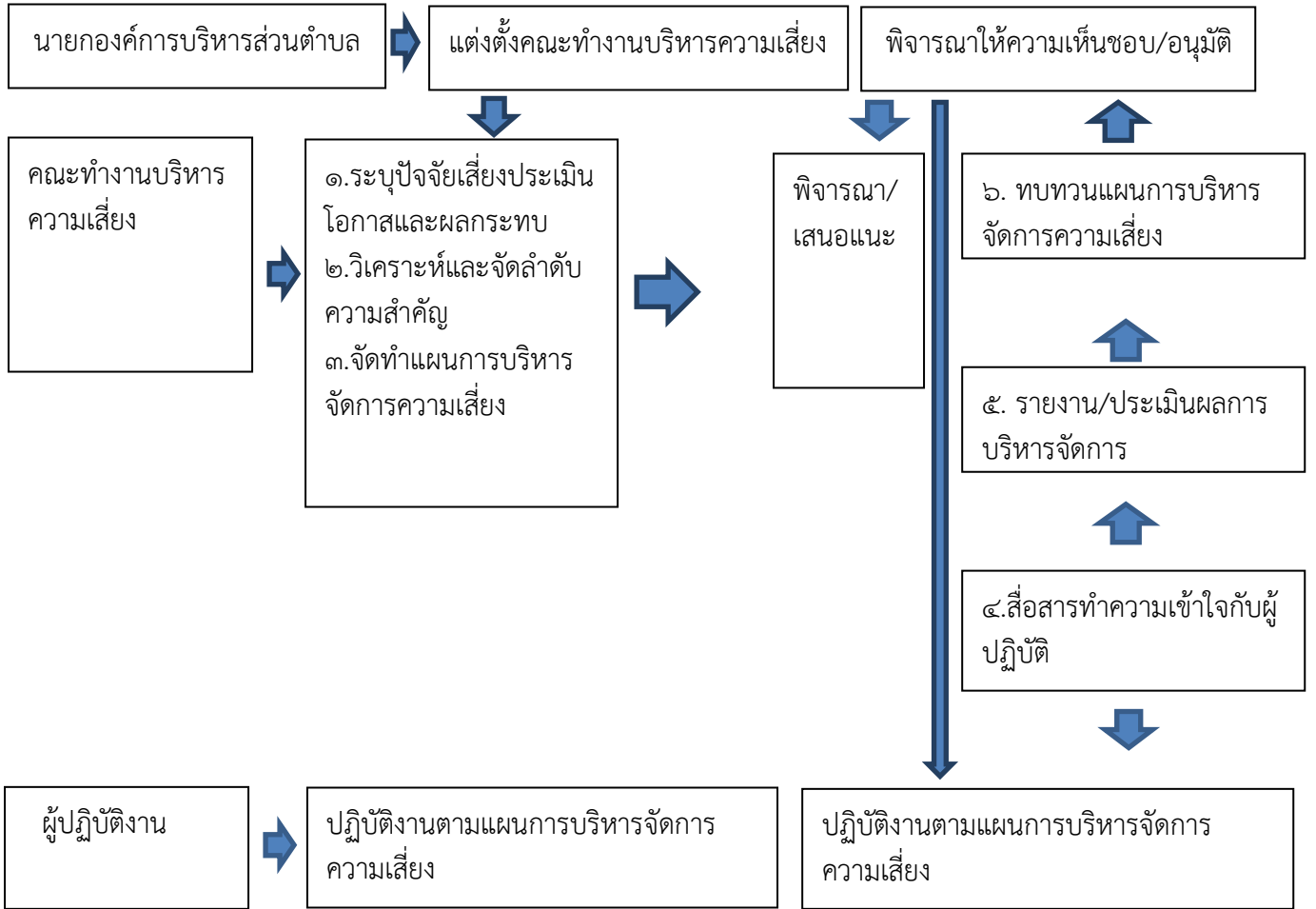
๑.๒ กลไกการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วย

๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนมีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมรวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

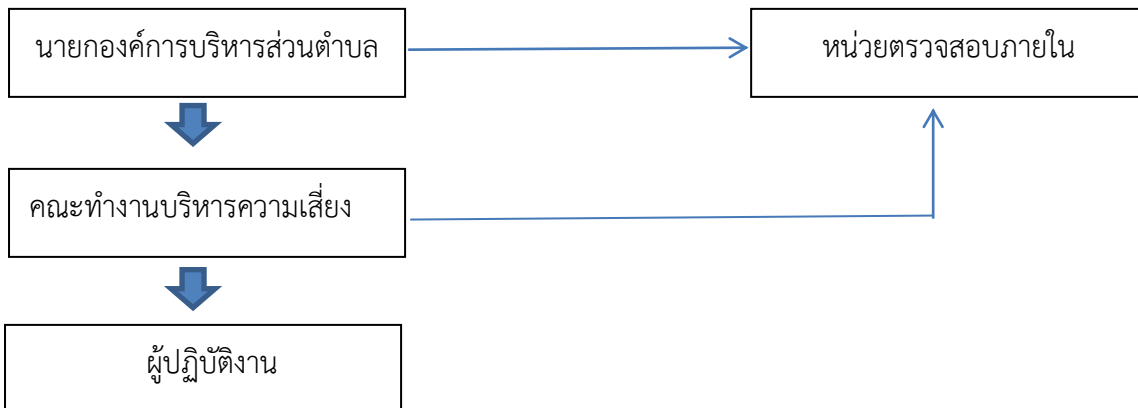
๒) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงานหรือพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



๒. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบไปด้วยการกำกับดูแลการตัดสินใจการจัดทำแผนการดำเนินการการติดตามประเมินผลและการสอบทานซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๔) พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๒) ประเมินความเพียงพอของระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๓) นำเสนอผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ
- ๔) ออกรายงานรับรองการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน(ตามแบบประเมิน RM - ๔)

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

- ๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) พิจารณาจัดทำ/ทบทวน/เสนอแนะแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน(ตามแบบ RM - ๑ และแบบ RM - ๒)
- ๔) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนเพื่อพิจารณา(ตามแบบ RM - ๓)

ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. คณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน ที่ ๒๙๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|-----------------------------------------------|----------------|
| ๑. นายประวิทย์ พัทฒสุนทร | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นายธวัชชัย นวลวัฒน์ | ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง | คณะทำงาน |
| ๔. นางทิพย์ภรณ์ อุดมลาภ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |

๕. นายไพฑูรย์ นิยะกิจ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๖. นางสาวนิตยา อินแก้ว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขานุการ
ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. นำนโยบายข้อเสนอแนะที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล
ปาร์อนมาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการมีองค์ประกอบที่ครบถ้วนโดยมีการ
กำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายและผลสำเร็จของ
องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนเพื่อพิจารณาและให้นโยบาย

๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการการควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผลให้การปฏิบัติงาน
บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการ
ควบคุมป้องกันหรือลดความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนเพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน
ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กรโดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายใน
แผนงานได้ครบถ้วนมีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยงกำหนดเป้าหมายในเชิงระดับ
ความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยมีการกำหนด Risk Appetite
และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยงรวมถึงมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ

๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหาร
ความเสี่ยงจัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลปาร์อนเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและ
สนับสนุนการให้มีระบบ Intranet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรในการเผยแพร่นโยบายกฎระเบียบ
คำสั่งและคู่มือการปฏิบัติงานรวมทั้งข่าวสารต่างๆที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๗. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ (center) ติดตามเร่งรัดสำนักงาน ปลัด อบต. และทุกกองจัดส่งรายงาน
ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงโดยเคร่งครัดกรณีมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลปาร์อนโดยด่วนเพื่อดำเนินการแก้ไข

๘. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ (center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมผลการดำเนินงานการบริหาร
ความเสี่ยงของสำนักงานปลัด อบต. และทุกกองเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนเพื่อรายงานผู้
กำกับดูแลนายอำเภอกาญจนดิษฐ์ให้เสร็จสิ้นภายในภายในเก้าสิบวันนับแต่สิ้นปีงบประมาณของปีต่อไป

๙. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม

๑๐. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อนได้มีการแต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของ
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปาร์อน ที่ ที่ ๒๙๓/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน
ตำบลปาร์อน โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด อบต.

- | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายไพฑูรย์ นิยะกิจ | ตำแหน่ง | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะอนุทำงาน |
| ๒. นางสาวนิตยา อินแก้ว | ตำแหน่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก.คณะอนุทำงาน |
| ๓. นายชัยณรงค์ อินทร์ทอง | ตำแหน่ง | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | คณะอนุทำงาน |
| ๔. นางสสิธร บุญเชิด | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | คณะอนุทำงาน |
| ๕. นางสาวเปรมทิพย์ อินทองคำ | ตำแหน่ง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | คณะอนุทำงาน |
| ๖. นางสาวเลอลักษณ์ ทองเกต | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | คณะอนุทำงาน
และเลขานุการ |

ให้คณะอนุทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห้ ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไขสรุปสาระสำคัญก่อนเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงของ องค์กรเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน

๓. ให้เลขานุการคณะอนุทำงานฯ (center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมผลการดำเนินงานการ บริหารความเสี่ยงของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วจัดส่งให้เลขานุการคณะทำงานฯ (center) ทราบภายในวันที่ ๑๕ นับแต่สิ้นปีงบประมาณของปีต่อไปเพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหาร จัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๔. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

- | | | | |
|-----------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายธวัชชัย นวลวัฒน์ | ตำแหน่ง | รองปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองช่าง | ประธานคณะอนุทำงาน |
| ๒. นายอุดมพงศ์ จารุจารีต | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาชำนาญงาน | คณะอนุทำงาน |
| ๓. นางสาวสินีลักษณ์ พรหมนุช | ตำแหน่ง | ผช.จพง.ธุรการ | คณะอนุทำงาน
และเลขานุการ |

ให้คณะอนุทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในกองช่างวิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กรพร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและ แนวทางแก้ไขสรุปสาระสำคัญก่อนเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน ประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองช่างตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ องค์กรในกรณีที่กองช่างเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กรเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การ บริหารส่วนตำบลป่าร้อน

๓. ให้เลขานุการคณะอนุทำงานฯ (center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมผลการดำเนินงานการ บริหารความเสี่ยงของกองช่างแล้วจัดส่งให้เลขานุการคณะทำงานฯ (center) ทราบภายในวันที่ ๑๕

นับแต่สิ้นปีงบประมาณของปีต่อไปเพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองช่างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๔. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง

๑. นางทิพยาภรณ์ อุดมลาภ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะอนุทำงาน
๒. นายรชต พงษ์ไทย	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะอนุทำงาน
๓. นางจินตนา ชัยสะอาด	ตำแหน่ง	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	คณะอนุทำงาน
๔. นางวิลาวรรณ เพชรแก้ว	ตำแหน่ง	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	คณะอนุทำงาน และเลขานุการ

ให้คณะอนุทำงานมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในกองคลังวิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กรพร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไขสรุปสาระสำคัญก่อนเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อนประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองคลังตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่กองคลังเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กรเสนอคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าร่อน

๓. ให้เลขานุการคณะอนุทำงานฯ (center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของกองคลังแล้วจัดส่งให้เลขานุการคณะทำงานฯ (center) ทราบภายในวันที่ ๑๕ นับแต่สิ้นปีงบประมาณของปีต่อไปเพื่อให้การดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลังเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

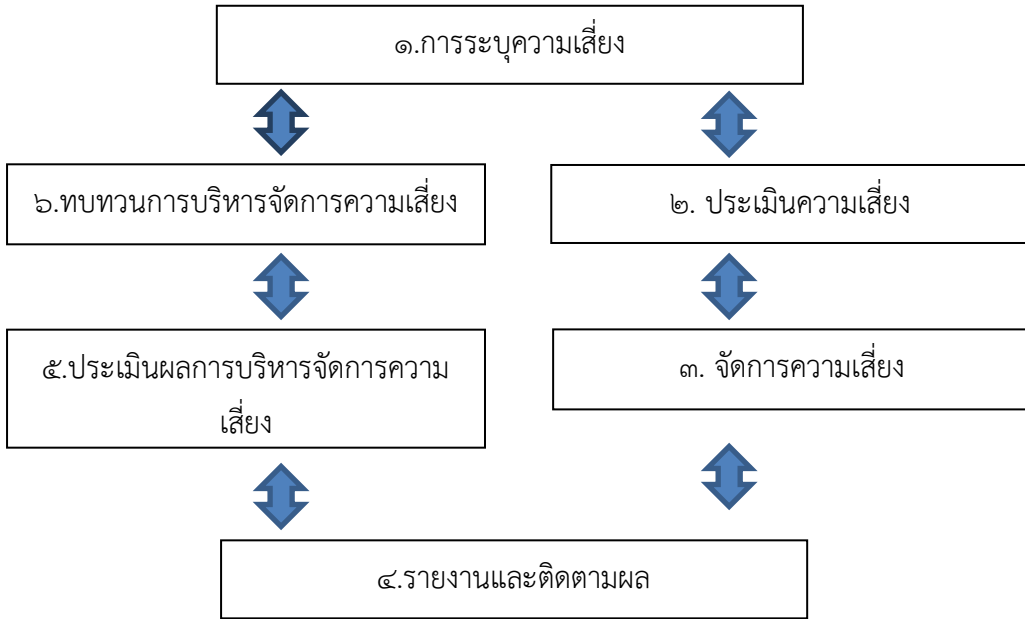
๔. อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุวิเคราะห์ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กรรวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ซึ่งมีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลักดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยงเป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
๒. ประเมินความเสี่ยงเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยงโดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. จัดการความเสี่ยงเป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สามารถปฏิบัติได้จริงและควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผลเป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอถูกต้องและมีประสิทธิภาพการตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) ด้วยมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และให้องค์การบริหารส่วนตำบลพร้อมมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน



๑.การระบุความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อนหรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์การบริหารส่วนตำบลและระดับกิจกรรมในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่าเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดรวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษาดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) ” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยงหมายถึงเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยงหมายถึงต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นเมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไมทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้องโดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้านดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอกคือความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กรอาทิสเศรษฐกิจสังคมการเมืองกฎหมายคู่แข่งเทคโนโลยีภัยธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายในคือความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กรอาทิสระเบียบข้อบังคับภายในองค์กรวัฒนธรรมองค์กรนโยบายการบริหารและการจัดการความรู้/ความสามารถของบุคลากรกระบวนการทำงานข้อมูล/ระบบสารสนเทศเครื่องมือ/อุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง

ความเสี่ยงอาจแบ่งออกได้ ๔ ด้านดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายพันธกิจในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการรายงาน (Reporting Risk) หมายถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นของข้อมูลในรายงานประเภทต่างๆขององค์กรโดยเฉพาะความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผลกระทบต่อทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณรวมทั้งการจตุรัสระบบงบประมาณไม่เหมาะสม

๓) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวันหรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้อาจเกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจนหรือไม่มี การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๔) ความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมายระเบียบการปกป้องคุ้มครองผู้บริโภคหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงานนั้นๆทำให้เกิดความผิดพลาดความเสียหายและเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ทั้งนี้การระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงานการวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาการประชุมเชิงปฏิบัติการการระดมสมองการ เปรียบเทียบกับองค์กรอื่นการสัมภาษณ์แบบสอบถาม

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยการวิเคราะห์การประเมินและการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กรซึ่งประกอบด้วย ๓ ขั้นตอนดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงระดับความรุนแรงของผลกระทบและระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนไว้ ๕ ระดับคือน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมากดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานเฉลี่ย : ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี	๓ ครั้ง/ปี	๔ ครั้ง/ปี	๕ ครั้ง/ปีหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	<๑ หมื่นบาท	๑ - ๕ หมื่นบาท	๕ หมื่นบาท ๒ แสนบาท	๒ แสนบาท ๑ ล้านบาท	>๑ ล้านบาท
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและจะก่อให้เกิดความเสี่ยงระดับใดโดยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับได้แก่สูงมากสูงปานกลางและต่ำ

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ยงจากความเสี่ยงเพื่อให้เห็นถึงระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณกำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัดโดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้นซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง – โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับสามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยงแบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วนซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

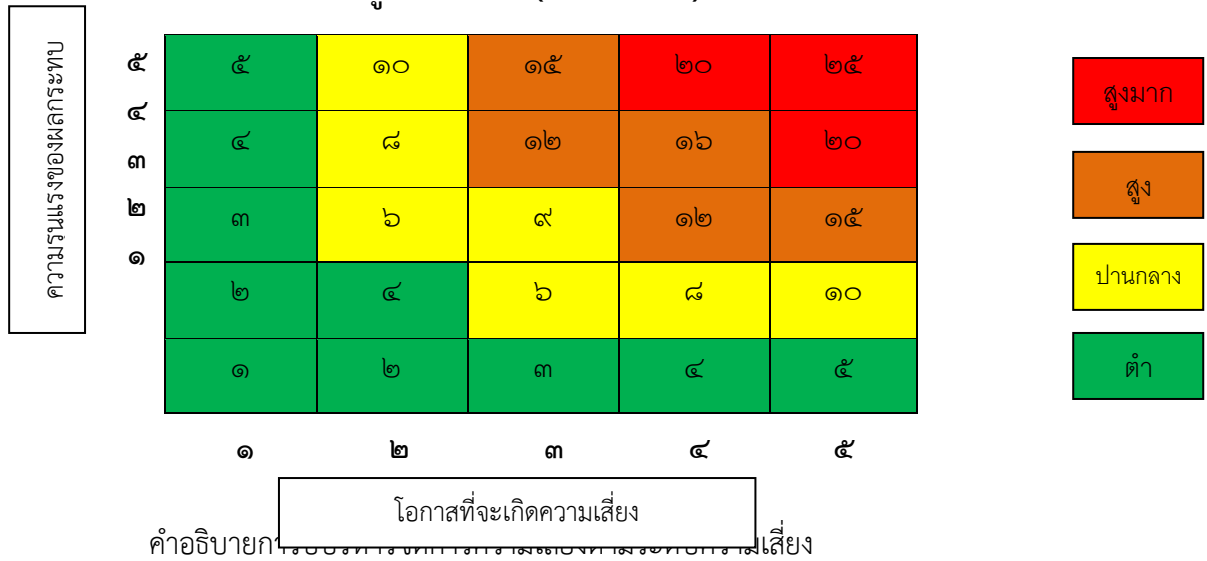
๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๔ คะแนนโดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๕ - ๙ คะแนนยอมรับความเสี่ยงได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๒๑ คะแนนต้องมีแผนลดความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๒๒ - ๒๕ คะแนนต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำหรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)



ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายบริหารจัดการความเสี่ยง
สูงมาก	๒๒ - ๒๕ (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง
สูง	๑๐ - ๒๑ (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๙ (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องไม่มีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ
ต่ำ	๑ - ๔ (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงาน RM-๑
ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน
ตารางแสดงการวิเคราะห์ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ RM-๑

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ตรงเป้าหมายและทันที่
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง	ประเภทของความ เสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง ”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ จัดลำดับเสี่ยง (๘)	ความเสี่ยง (๙)
กิจกรรมที่ ๑ สำรวจปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน จัดลำดับความ ต้องการและเร่งด่วน	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ ปัญหาเดือดร้อน จัดลำดับความสำคัญ นำเข้าแผนตามลำดับ การแก้ปัญหาความ เดือดร้อนของ ประชาชนให้สามารถ แก้ปัญหาได้อย่าง แท้จริงตรงตามความ ต้องการ ความสำคัญ	สำรวจปัญหาความ เดือดร้อนไม่ทั่วถึง ไม่สามารถแก้ไขปัญหา ได้อย่างแท้จริง มีเหตุที่ทำให้ไม่ สามารถเข้าไปแก้ไข ปัญหาได้ เช่น ข้อจำกัด ด้านพื้นที่	- ขาดแคลนบุคลากร - สถานการณ์การ แพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโคโร นา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙ - ข้อจำกัดด้าน สถานที่ดำเนิน โครงการ	๐	๓	๓	๔	ปานกลาง

โครงการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ รองรับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง	ประเภทของความ เสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ จัดลำดับเสี่ยง (๘)	ความเสี่ยง (๙)
กรรมที่ ๒ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) บุคลากร	บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลปำ ร่อนควรได้รับการ พัฒนาองค์ความรู้จาก การอบรมการฝึกอบรม หรือสัมมนา	- ความจำกัดด้าน งบประมาณ - สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ โคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙)	บุคลากรขาดการ พัฒนาองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่องและ เป็นปัจจุบัน	○	๓	๓	๔	ปานกลาง

โครงการ/กิจกรรม การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้เส้นทาง

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ได้ถนนที่มีมาตรฐาน เกิดความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง	ประเภทของความ เสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง ”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ จัดลำดับความเสี่ยง (๘)	ความเสี่ยง (๙)
กิจกรรมที่ ๓ การก่อสร้าง ปรับปรุงถนน	ได้ถนนที่มีมาตรฐาน เกิดความสะดวกรวดเร็ว และปลอดภัยลดปัญหาการเกิด อุบัติเหตุ	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้าน วิศวกรรม ผู้ที่มีใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม เป็นผู้ลงนาม และตรวจสอบโครงการ และบุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานที่มีอยู่ จึง ทำให้การควบคุมสั่งการไม่ ครอบคลุมทั่วถึง	๑. มีความผันผวน ของราคาสินค้าและ บริการ	○	๓	๓	๔	ปานกลาง
		๒. งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ เพียงพอในการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน	๒. มีกฎ และ ระเบียบใหม่ๆ บังคับ ใช้อย่างต่อเนื่อง					

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางในการจัดการสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจกับผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยมีทางเลือก หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก ดังนี้

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ อาทิ กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่เกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม อาทิ การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานการจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้และต้องจัดให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ อาทิ การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ อาทิ การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น การรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ RM-๒

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ตรงเป้าหมายและทันที่

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำรอน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความ รุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
กิจกรรมที่ ๑ สำรวจปัญหา ความเดือดร้อนของ ประชาชน จัดลำดับ ความต้องการและ เร่งด่วน	สำรวจปัญหา ความเดือด ร้อนไม่ทั่วถึง ไม่สามารถ แก้ไขปัญหา ได้อย่าง แท้จริง มีเหตุที่ทำให้ ไม่สามารถ เข้าไปแก้ไข ปัญหาได้ เช่น ข้อจำกัดด้าน พื้นที่	- ขาดแคลนบุคลากร - สถานการณ์การ แพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโคโร นา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) - ข้อจำกัดด้าน สถานที่ดำเนิน โครงการ	๓	๓	๑๐	๖	การควบคุม	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจปัญหา เดือดร้อน จัดลำดับ ความสำคัญ นำเข้าแผน ตามลำดับ การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชนให้สามารถ แก้ไขปัญหาได้อย่างแท้จริงตรง ตามความต้องการ ความสำคัญ	๓๐ ก.ย.๖๕/ หัวหน้า สำนัก ปลัด	-

โครงการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ รองรับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความ รุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
กรรมที่ ๒ การพัฒนาองค์ความรู้ บุคลากร (Knowledge Management)	- ความจำกัด ด้าน งบประมาณ - สถานการณ์ การแพร่ ระบาดของ โรคติดเชื้อโค โรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙)	บุคลากรขาดการ พัฒนาองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่องและ เป็นปัจจุบัน	๓	๓	๙	๖	การควบคุม	บุคลากรขององค์การบริหาร ส่วนตำบลปำร่อนควรได้รับ การพัฒนาองค์ความรู้จาก การอบรมการฝึกอบรมหรือ สัมมนา	๓๐ ก.ย.๖๕/ หัวหน้า สำนัก ปลัด	-

โครงการ/กิจกรรม การก่อสร้าง ปรับปรุงถนน

วัตถุประสงค์ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนจากการใช้เส้นทางสัญจร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ได้ถนนที่มีมาตรฐาน เกิดความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
กิจกรรมที่ ๓ การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน	๑. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ด้านวิศวกรรม ผู้ที่มี ใบอนุญาตเป็นผู้ ประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม เป็นผู้ลง นามและตรวจสอบ โครงการ และบุคลากร ไม่เพียงพอกับปริมาณ งานที่มีอยู่ จึงทำให้ การควบคุมสั่งการไม่ ครอบคลุมทั่วถึง	๑. มีความผันผวน ของราคาสินค้าและ บริการ	๓	๓	๙	๖	การควบคุม	๑ สรรหาบุคลากรที่มี คุณสมบัติตามความจำเป็น ของงาน ๒. บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลปำร่อน ควรได้รับการพัฒนาองค์ ความรู้จากการอบรมการ ฝึกอบรมหรือสัมมนา	๓๐ ก.ย.๖๕/ ผู้อำนวยการ กองช่าง	-
	๒. งบประมาณที่ตั้งไว้ ไม่เพียงพอในการ ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน	๒. มีกฎ และ ระเบียบใหม่ๆ บังคับ ใช้อย่าง ต่อเนื่อง						จัดสรรงบประมาณให้ เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหา ความเอนร้อนเร่งด่วน		

๔. การรายงานและติดตาม

หลังจากจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อนทราบ ตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทาน อาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลป่าร้อน มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลด และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๖. การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมการทำงานที่ผ่านมาของบุคลากร ทุกสำนัก/กอง/งานต่างๆ และคัดเลือกความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมากเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก และสูง นั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลางก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมาย ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ กับประโยชน์ที่ได้รับด้วย โดยแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

- ๑) วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุม/การจัดการความเสี่ยง)
- ๒) ผู้รับผิดชอบ (สำนัก/กอง/งาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ
- ๔) กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนนั้น

โดยมีรายละเอียดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน (ตามแบบ RM-๓)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จึงกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๒) ประเมินความเพียงพอของระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน
- ๓) นำเสนอผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะ
- ๔) ออกรายงานรับรองการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปาร์ออน

(ตามแบบประเมิน RM - ๔)

ตัวอย่างแบบรายงานผลการบริหารความเสี่ยง RM-๓
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน
แบบรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โครงการ/กิจกรรม ปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ตรงเป้าหมายและทันท่วงที
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๑)	สาเหตุของความ เสี่ยง (Root Cause) (๒)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน		ระยะเวลา (๕)				ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)			
		มาตรการควบคุม ภายใน (๓)	มาตรการตาม แผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๔)	Q๑	Q๒	Q๓	Q๔		หมดไป	คงอยู่		ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น ใหม่
										ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
									/			
สำรวจปัญหา ความเดือดร้อนไม่ ทั่วถึง ไม่สามารถแก้ไข ปัญหาได้อย่าง แท้จริง มีเหตุที่ทำให้ไม่ สามารถเข้าไป แก้ไขปัญหาได้ เช่น ข้อจำกัดด้าน พื้นที่	- ขาดแคลนบุคลากร - สถานการณ์การ แพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อโคโร นา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) - ข้อจำกัดด้าน สถานที่ดำเนิน โครงการ	- สรรหาบุคลากรให้มี ความเหมาะสมกับ งาน - เฝ้าระวังและป้องกัน ตัวเองจากโรคระบาด - ประสาน ตรวจสอบ ความเป็นไปไ้ก่อน นำโครงการเข้า แผนพัฒนาท้องถิ่น	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ ปัญหาเดือดร้อน จัดลำดับความสำคัญ นำเข้าแผน ตามลำดับ การแก้ปัญหาความ เดือดร้อนของ ประชาชนให้ สามารถแก้ปัญหาได้ อย่างแท้จริงตรงตาม ความต้องการ ความสำคัญ	←————→				หัวหน้า สำนักปลัด	สถานะ : ปัญหาอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : หมายเหตุ :			

โครงการ/กิจกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ รองรับการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปำร้อน

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๑)	สาเหตุของความ เสี่ยง (Root Cause) (๒)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน		ระยะเวลา (๕)				ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)			
		มาตรการควบคุม ภายใน (๓)	มาตรการตาม แผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๔)	Q๑	Q๒	Q๓	Q๔		หมดไป	คงอยู่		ความเสี่ยง ที่เกิดขึ้น ใหม่
										ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
									/			
- ความจำกัด ด้าน งบประมาณ - สถานการณ์ การแพร่ ระบาดของ โรคติดเชื้อโค โรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙)	บุคลากรขาดการ พัฒนาองค์ความรู้ อย่างต่อเนื่องและ เป็นปัจจุบัน	ส่งเสริมให้มีการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ของ บุคลากรให้ทันต่อ ระเบียบที่ เปลี่ยนแปลง	บุคลากรของ องค์การบริหาร ส่วนตำบลปำร้อน ควรได้รับการ พัฒนาองค์ความรู้ จากการอบรมการ ฝึกอบรมหรือ สัมมนา	←————→				หัวหน้า สำนักปลัด	สถานะ : ปัญหาอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : หมายเหตุ :			

โครงการ/กิจกรรม การก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการใช้เส้นทาง

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ได้ถนนที่มีมาตรฐาน เกิดความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปำร้อน

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๑)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๒)	การดำเนินการตามมาตรการป้องกัน		ระยะเวลา (๕)				ผู้รับผิดชอบ (๖)	สถานะความเสี่ยง (๗)			
		มาตรการควบคุม ภายใน (๓)	มาตรการตาม แผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๔)	Q๑	Q๒	Q๓	Q๔		หมดไป	คงอยู่		ความ เสี่ยงที่ เกิดขึ้น ใหม่
										ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
								/				
๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านวิศวกรรม ผู้ที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม เป็นผู้ลงนามและตรวจสอบโครงการและบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่ จึงทำให้การควบคุมสิ่งการไม่ครอบคลุมทั่วถึง	๑. มีความผันผวนของราคาสินค้าและบริการ	- สรรหาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับงาน - ส่งเสริมให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ของบุคลากรให้ทันต่อระเบียบที่เปลี่ยนแปลง	บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลปำร้อนควรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้จากการอบรมการฝึกอบรมหรือสัมมนา	←————→				ผู้อำนวยการกองช่าง	สถานะ : ปัญหาอุปสรรค : แนวทางแก้ไข : หมายเหตุ :			
๒. งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมถนน	๒. มีกฎ และระเบียบใหม่ๆ บังคับ ใช้อย่างต่อเนื่อง											

(นางอุไรวรรณ บรรดาศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลปำร้อน

วันที่.....เดือน.....๒๕๖.

ตัวอย่างแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
RM - ๔

แบบประเมิน RM - ๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑..... ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจ ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การบริหารจัดการความเสี่ยง ความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลปำร่อน มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยง และหรือการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑ ด้านกลยุทธ์

๑.๑.๑.....

๑.๑.๒.....

๑.๒ ด้านการดำเนินงาน

๑.๒.๑.....

๑.๒.๒.....

๑.๓ ด้านการรายงาน

๑.๓.๑.....

๑.๓.๒.....

๑.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๔.๑.....

๑.๔.๒.....

๒. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑ ด้านกลยุทธ์

๒.๑.๑.....

๒.๑.๒.....

๒.๒ ด้านการดำเนินงาน

๒.๒.๑.....

๒.๒.๒.....

๒.๓ ด้านการรายงาน

๒.๓.๑.....

๒.๓.๒.....

๒.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๔.๑.....

๒.๔.๒.....

ลายมือชื่อ

ผู้รายงาน

(.....)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕๖....

บรรณานุกรม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. ๒๕๖๒. **มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงาน**

ของรัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลหมอนาบุญ. ๒๕๖๓. **แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อำเภอจุฬาภรณ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช