



# แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
โทร. ๐ ๗๓๒๐ ๓๑๑๔  
[www.yalapao.go.th](http://www.yalapao.go.th)



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
เรื่อง การใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม การควบคุมและการวัดผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการและภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความข้อยกเว้นมาตรา ๓๕/๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ที่แนบ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ [www.yalapao.go.th](http://www.yalapao.go.th)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นาย मुखตาริ มะทา)  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่บุคลากรทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้เข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่าย ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง	๒
๓. ความเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนขององค์กร	๓
๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๔
<b>ส่วนที่ ๒ ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา</b>	
๑. วิสัยทัศน์	๕
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)	๕
๓. เป้าประสงค์	๕
๔. โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	๗
<b>ส่วนที่ ๓ การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา</b>	
๑. กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	๑๓
๑.๑ การวิเคราะห์องค์กร	๑๓
๑.๒ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๔
๑.๓ การระบุความเสี่ยง	๑๘
๑.๔ การประเมินความเสี่ยง	๑๙
๑.๕ การตอบสนองความเสี่ยง	๒๓
๑.๖ การติดตามและทบทวน	๒๔
๑.๗ การสื่อสารและรายงาน	๒๔
๒. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๕
๒.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ บส.๑)	๒๖
๒.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ บส.๒)	๓๒
๒.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (แบบ บส. ๓)	๓๘
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญ ในการเน้นความสำคัญหรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องดำเนินการให้บรรลุ ตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหาย หรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐปี ๒๕๕๘ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ซึ่งกำหนดว่าส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลในการป้องกันข้อผิดพลาด หรือลดโอกาสที่จะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย หรือล้มเหลว โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอัตร้อยอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ และมีการติดตาม ประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแนวทางการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ประกอบกับได้มีข้อกำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ในมาตรา ๓๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่ พ.ร.บ. วินัยการเงินการคลังกำหนด

ทั้งนี้ในปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) อันประกอบด้วย ๑๐ หลัก คือ หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency/Value for money) หลักความเสมอภาค (Equity) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ(Consensus Oriented) หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability) หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หลักนิติธรรม (Rule of Law) เป็นหลักที่นำมาใช้บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและความเชื่อมั่นในองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจ ด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผล การปฏิบัติงาน ตลอดจน การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหาย แก่องค์กร อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการและภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างองค์กร และภายในองค์กร นำมาซึ่งการประสานการทำงาน การติดต่อ แลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือในการ ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

## ๒. นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

**ความเสี่ยง (Risk)** คือ เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคตหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

**ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** คือ ต้นเหตุ/สาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** คือ กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยงแบบองค์รวม ดังนั้นการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติการจากทุกระดับร่วมกันพิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั่วทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management)** คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงินและชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

**การควบคุม (Control)** หมายถึง นโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้ กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่งานและทั่วทั้งองค์กรประกอบด้วยกิจกรรมที่แตกต่างกัน เช่น การอนุมัติ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ การยืนยันความถูกต้องการระบุดูแล การแบ่งหน้าที่ และการสอบทานผลการปฏิบัติงาน แบ่งประเภทการควบคุมไว้ ๔ ประเภท คือ

๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงาน ข้อบกพร่อง ฯลฯ

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิง เพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

### คุณค่าของการบริหารความเสี่ยง

๑. ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดีเรื่องความเสี่ยงและควบคุมภายใน
๒. ส่งเสริมและปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Outcome)
๓. ยกระดับระบบและกระบวนการสร้างภูมิคุ้มกันหรือมาตรการ เพื่อตอบโต้ต่อสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้เข้มแข็งขึ้น
๔. เกิดกระบวนการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Added) ให้กับองค์กรจากมุมมองด้านความเสี่ยง
๕. ชื่อเสียงและการยอมรับจาก Stakeholder และสังคมภายนอก

### ๓. ความเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนขององค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้รวบรวมความเชื่อมโยงระหว่างแนวทางการบริหารความเสี่ยงกับข้อกำหนดตามยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ ดังนี้

#### ๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

๒. ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐ ในการที่จะทำให้ประเทศไทยพัฒนาไปสู่อนาคตอันพึงประสงค์นั้น จำเป็นต้องมีการวางแผนและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระยะยาว เพื่อให้ทุกภาคส่วนในสังคมนำไปเป็นแนวทางการพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ประกอบด้วย

#### ๒.๑ ด้านความมั่นคง

#### ๒.๒ ด้านการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน

#### ๒.๓ ด้านพัฒนาและเสริมสร้างทรัพยากรมนุษย์

#### ๒.๔ ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

#### ๒.๕ ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### ๒.๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารภาครัฐ

ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องบูรณาการร่วมกันและมุ่งสู่เป้าหมายเดียวกันในระยะ ๒๐ ปี ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐

๓. แผนการปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ กำหนดให้ดำเนินการปฏิรูปประเทศอย่างน้อยในด้านต่างๆ ให้เกิดผลตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยแผนและขั้นตอนการดำเนินการปฏิรูปประเทศ ซึ่งวิธีการจัดทำแผนต้องให้ประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วม ต้องมีการวัดผลการดำเนินการและระยะเวลาดำเนินการ การปฏิรูปประเทศ จำนวน ๑๑ ด้าน ประกอบด้วย

- ๓.๑ ด้านการเมือง
- ๓.๒ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน
- ๓.๓ ด้านกฎหมาย
- ๓.๔ ด้านกระบวนการยุติธรรม
- ๓.๕ ด้านเศรษฐกิจ
- ๓.๖ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๗ ด้านสาธารณสุข
- ๓.๘ ด้านสื่อสารมวลชนเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓.๙ ด้านสังคม
- ๓.๑๐ ด้านพลังงาน

๓.๑๑ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งแผนการปฏิรูปประเทศ

๑๑ ด้าน ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๑

#### ๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความเสี่ยงที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

๓. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งเป็น เครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณ การวางแผนการเงินและการดำเนินงานตามแผน ฯลฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย

๔. ช่วยให้การบริหารงานและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ งาน โครงการ กิจกรรม และ การเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

๕. สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาโดยการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกได้อย่างพอประมาณ และมีเหตุมีผล



## ส่วนที่ ๒

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

#### ๑. วิสัยทัศน์

“องค์กรธรรมาภิบาล เศรษฐกิจมั่นคง คุณภาพชีวิตที่ดี”

#### ๒. ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมองค์กรธรรมาภิบาล
๒. ยุทธศาสตร์เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
๓. ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย
๔. ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๓. เป้าประสงค์

##### ๓.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล

###### กลยุทธ์

- ๓.๑.๑ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรและสมาชิกสภาท้องถิ่นแบบมืออาชีพมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓.๑.๒ ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร
- ๓.๑.๓ ส่งเสริมการจัดทำฐานข้อมูลตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ
- ๓.๑.๔ มีการบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
- ๓.๑.๕ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กร
- ๓.๑.๖ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๓.๑.๗ ส่งเสริม สนับสนุนประชาธิปไตย ความเสมอภาค ความสมานฉันท์ และสร้างความ เข้มแข็งในชุมชน รักษาเกียรติภูมิของชาติ และเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์
- ๓.๑.๘ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์กรผ่านช่องทางที่หลากหลาย
- ๓.๑.๙ เสริมสร้างการทำงานให้เกิดความโปร่งใส

###### เป้าประสงค์

๑. การบริหารงานขององค์กร มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. การพัฒนาของท้องถิ่น อยู่ภายใต้การมีส่วนร่วมในการของภาคส่วนต่างๆ อย่างทั่วถึง
๓. การบริหารงานขององค์กรมีความโปร่งใส

##### ๓.๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างความเข้มแข็งด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

###### กลยุทธ์

- ๓.๒.๑ ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการเกษตรหรือนวัตกรรม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการผลิตของกลุ่มเกษตรกร
- ๓.๒.๒ พัฒนาศักยภาพการผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชน หรือผลผลิตทางการเกษตรให้ได้มาตรฐาน
- ๓.๒.๓ พัฒนาช่องทางการจำหน่ายสินค้า
- ๓.๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านการท่องเที่ยวที่หลากหลาย

- ๓.๒.๕ พัฒนา/ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้มีมาตรฐาน
- ๓.๒.๖ ส่งเสริมการตลาดและการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวให้เป็นที่รู้จัก
- ๓.๒.๗ พัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยวให้มีความรู้และทักษะในการให้บริการ
- ๓.๒.๘ ส่งเสริมผู้ประกอบการด้านการโรงแรม ให้มีความรู้และเทคนิคใหม่ๆ เพื่อกระตุ้นให้นักท่องเที่ยวใช้บริการห้องพักเพิ่มขึ้น
- ๓.๒.๙ ก่อสร้าง/พัฒนา/ปรับปรุงแก้ไข โครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวกให้ได้มาตรฐานด้านภาคการเกษตร/การท่องเที่ยว
- ๓.๒.๑๐ พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ได้มาตรฐาน
- ๓.๒.๑๑ จัดให้มีโครงการ/กิจกรรม ที่มีการนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการบริหารจัดการตนเอง
- ๓.๒.๑๒ ส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการตนเองตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๒.๑๓ ส่งเสริมการสร้างอาชีพให้กับประชาชน เพื่อสร้างความมั่นคงด้านรายได้

#### เป้าประสงค์

- ๑. เพิ่มมูลค่า และรายได้จากผลผลิตทางการเกษตร และการท่องเที่ยว
- ๒. มีโครงสร้างพื้นฐาน/สิ่งอำนวยความสะดวกที่ได้มาตรฐาน รองรับภาคการเกษตร/การท่องเที่ยว
- ๓. ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการตนเองตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔. ประชาชนมีองค์ความรู้และการพัฒนาทักษะอาชีพ

### ๓.๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกช่วงวัย

#### กลยุทธ์

- ๓.๓.๑ จัดให้มีกิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคและการดูแลสุขภาพ
- ๓.๓.๒ ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๓.๓.๓ จัดให้มีกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพผู้ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพ
- ๓.๓.๔ ส่งเสริมสนับสนุน อบจ.ยะลา ให้เป็นศูนย์กลางการประสานงานรับแจ้งเหตุและสั่งการณในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน
- ๓.๓.๕ ส่งเสริม/พัฒนา/ยกระดับคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และคนไร้ที่พึ่ง
- ๓.๓.๖ จัดให้มีอาคารสถานที่เพื่อเป็นศูนย์รวมของประชาชนเป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารการประชุมและการจัดกิจกรรมต่างๆ
- ๓.๓.๗ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ในการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและป้องกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓.๘ สร้างความร่วมมือพัฒนาระบบการจัดการขยะอันตรายให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๙ ส่งเสริมการผลิตและบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓.๑๐ จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้แก่ประชาชน
- ๓.๓.๑๑ ฝึกระวังและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

### เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสาธารณสุขอย่างมีคุณภาพ
๒. เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และคนไร้ที่พึ่ง ได้รับการส่งเสริมและพัฒนาอย่างมีคุณภาพ
๓. ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทุกพื้นที่
๔. ประชาชนมีคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดีและปลอดภัย
๕. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สังคมสันติสุข

### ๓.๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬา และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### กลยุทธ์

๓.๔.๑ พัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐาน ตามมาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานการศึกษาของ อปท.

๓.๔.๒ ลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เพิ่มโอกาสการเข้าถึง การศึกษาที่มีคุณภาพอย่างเท่าเทียม และทั่วถึง

๓.๔.๓ เพิ่มโอกาสการได้รับการส่งเสริมให้ฝึกอาชีพตามสมรรถภาพอย่างทั่วถึง

๓.๔.๔ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรม/โครงการตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๔.๕ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศาสนา และขนบธรรมเนียมประเพณี

๓.๔.๖ ส่งเสริม อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓.๔.๗ ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ ให้กับเด็กเยาวชนและประชาชน

#### เป้าประสงค์

๑. สถานศึกษามีการบริหารจัดการที่ดี การศึกษามีคุณภาพ และได้มาตรฐาน การศึกษา
๒. ประชากรในวัยเรียน ได้รับโอกาสทางการศึกษาอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม
๓. ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้รับการอนุรักษ์และคงอยู่อย่างยั่งยืน
๔. ประชาชนได้รับการส่งเสริมทางด้านการกีฬาและนันทนาการ

### ๔. โครงสร้างและการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้มีการประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. กองคลัง
๕. กองช่าง
๖. กองสาธารณสุข
๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. กองการเจ้าหน้าที่
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน
๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน

โดยให้ส่วนราชการตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๑๐ มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานวิเทศสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๒. สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่างๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๔. กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๕. กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๖. กองสาธารณสุข**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน

สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อ เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๘. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์ การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนา บุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานสนับสนุน เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

#### ๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

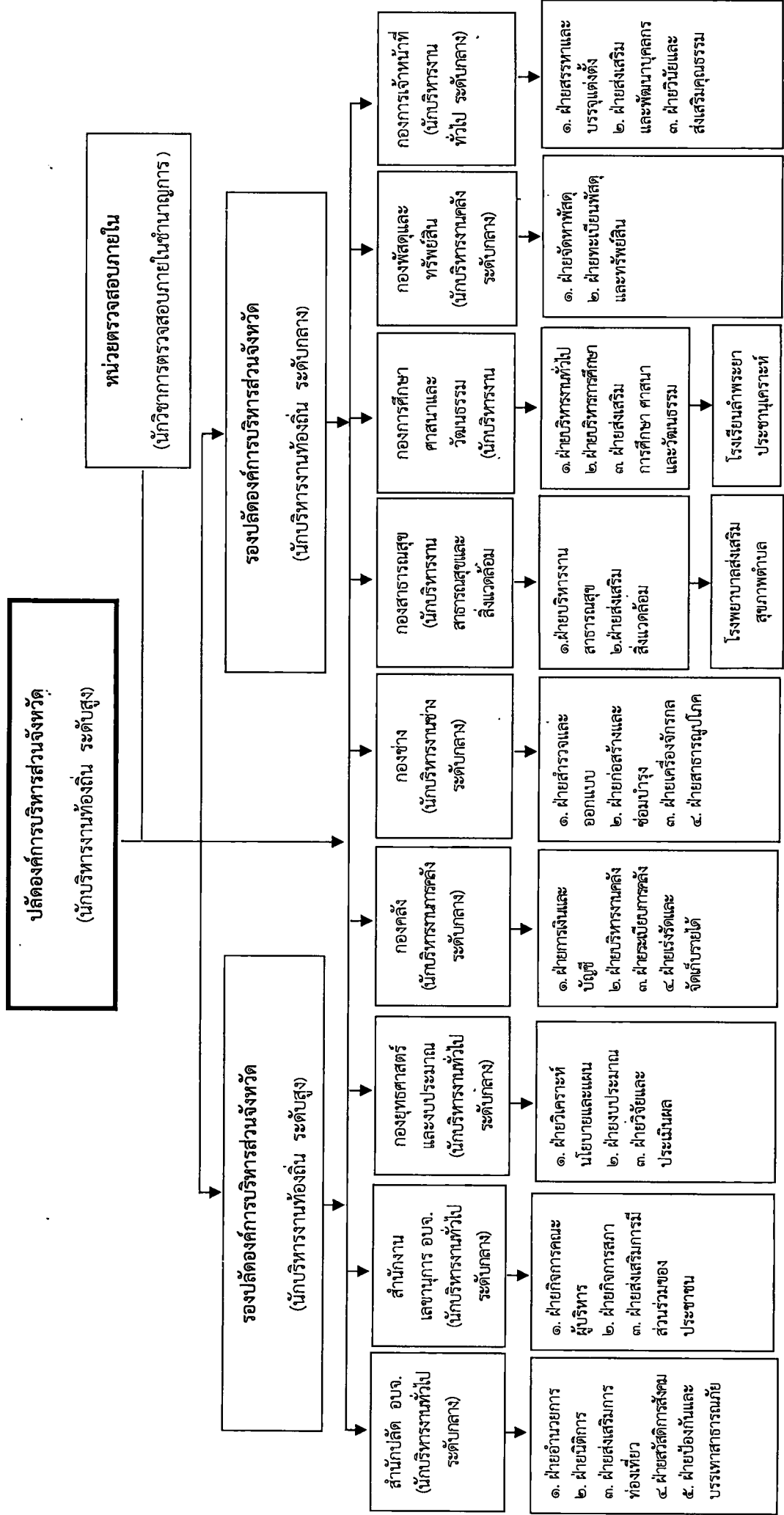
มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความ ถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษา หลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบ การทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ได้รับมอบหมาย

### ๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน

ฝ่ายจัดหาพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานประกาศ เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง งานเกี่ยวกับการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดหาพัสดุ งานรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างและแผนการจัดหาพัสดุ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ทุกวงเงิน งานบันทึกข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการลงทะเบียนเงินรับฝากเงินประกันสัญญา และหลักประกันของ งานถอนคืนเงินประกันสัญญา และหลักประกันของ งานจัดทำทะเบียนคุมการตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่อง งานตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา งานแจ้งซ่อมกรณีที่อยู่ใน ภาวะผูกพันตามสัญญาจ้าง งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดจัดทำงบประมาณ งานส่งเอกสารหลักฐานการ จัดซื้อจัดจ้างให้เจ้าของงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานตอบข้อซักถามและ ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานธุรการ งานสารบรรณของฝ่ายจัดหาพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือ พร้อมแจกจ่ายไปยังผู้ปฏิบัติ งานจัดเก็บเอกสารและควบคุมเอกสารงานแจ้งเวียน งานร่าง/พิมพ์/ทาน และโต้ตอบหนังสือราชการ งานจัดทำการควบคุมภายใน งานบุคลากรภายในกอง งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ของกองพัสดุ งานฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในกองพัสดุ งานจัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน งานควบคุมและ รายงานผลการลาของข้าราชการและพนักงานจ้างกองพัสดุฯ งานควบคุม ตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้แก่ส่วนราชการ ต่าง ๆ งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน งานตรวจสอบพัสดุประจำปีขององค์การบริหารส่วน จังหวัดยะลา และหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินด้วย ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทะเบียน ทรัพย์สินทุกประเภทขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานติดต่อส่วนราชการอื่น เพื่อโอนทรัพย์สิน งานจัดทำ บัญชีครุภัณฑ์ประจำเดือน งานรวบรวมข้อมูลทรัพย์สิน งานกำหนดเลขรหัสพัสดุ งานจำหน่ายพัสดุประจำปี และการแต่งตั้งคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานยืมพัสดุขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานการโอนการใช้ทรัพย์สิน งานขอใช้ประโยชน์เกี่ยวกับพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการโอนทรัพย์สินให้ส่วนราชการอื่น งาน ประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

### โครงสร้างองค์การบริหารส่วนจังหวัดของคณะกรรมการบริหารส่วนจังหวัดยะลา





## ส่วนที่ ๓

## การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

## ๑. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร โดยกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑.๑ การวิเคราะห์องค์กร
- ๑.๒ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๓ การระบุความเสี่ยง
- ๑.๔ การประเมินความเสี่ยง
- ๑.๕ การตอบสนองความเสี่ยง
- ๑.๖ การติดตามและทบทวน
- ๑.๗ การสื่อสารและการรายงาน

## ๑.๑) การวิเคราะห์องค์กร

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ทำการวิเคราะห์ SWOT Analysis ตามกรอบแนวคิดทฤษฎีในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อนำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์ และ PESTLE Analysis มาเป็นส่วนหนึ่งของการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการดำเนินงานซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการวิเคราะห์บริบทภายในและภายนอกสำหรับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

จุดแข็ง ( strengths )	จุดอ่อน(weakness)
<p>๑. บุคลากรของ อบจ ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และตรงสายงาน บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีเครื่องมืออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่เข้าใจสภาพปัญหา</p> <p>๔. บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ผู้บริหารงาน ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน</p> <p>๖. มีแผนการดำเนินงาน แนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และมีการมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๗. บุคลากรยึดข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๘. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</p>	<p>๑. บุคลากรบางส่วนขาดความเข้าใจและทักษะในเรื่องระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่ขาดทักษะในด้านเทคโนโลยี</p> <p>๓. บุคลากรบางส่วนปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับตำแหน่ง</p> <p>๔. การดำเนินงานตามภารกิจเกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ยังขาดการวิเคราะห์ที่เกิดจากความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ยะลา</p> <p>๕. บางส่วนราชการยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน ไม่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังบุคลากร</p>

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๙. มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และมีแผนอัตรากำลังบุคลากรที่ชัดเจน</p> <p>๑๐. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และมีการประกาศให้บุคลากรรับทราบ</p>	<p>๖. การจัดทำโครงการและระบบการติดตามการประเมินผลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ</p> <p>๗. ไม่มีฐานข้อมูล (Big Data) และระบบฐานข้อมูลในการบริหารจัดการข้อมูลขององค์กร</p>
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
<p>๑. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อำนาจหน้าที่ ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน</p> <p>๒. นโยบายมุ่งใจให้บุคลากรในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนใต้มีระยะเวลาปฏิบัติงานทวีคูณ</p> <p>๓. รัฐบาลให้ความสำคัญกับบริบทพื้นที่จังหวัดชายแดนใต้</p> <p>๔. รัฐบาลมีนโยบายในการจัดสรรงบประมาณให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๕. มีสถาบันทางการศึกษาระดับและหลากหลาย</p> <p>๖. มีศูนย์กลางของส่วนราชการต่างๆ</p> <p>๗. มีเครือข่ายทางการบริหารจัดการที่ดีและการพัฒนาที่เข้มแข็ง</p>	<p>๑. กฎหมายและระเบียบบางประเด็นไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ มีการแก้ไขบ่อยครั้ง ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลในบางด้านส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการองค์กร</p> <p>๔. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากภาครัฐลดลง ส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้เป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๕. ปัญหาความไม่สงบในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนใต้ ยังส่งผลกระทบต่อภาวะเศรษฐกิจ สังคม การท่องเที่ยว การลงทุน และคุณภาพชีวิตของประชาชน และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่น</p>

### ๑.๒) การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง เป็นกรอบการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ที่ได้ประยุกต์ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เพื่อกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของทุกระดับชั้น โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ

๒. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยงของโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ตามภารกิจงานที่รับผิดชอบ และให้ติดตามปัจจัยที่เป็นเหตุแห่งความเสี่ยง ทบทวน และจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๓. ให้มีการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ตระหนักถึงความรู้รับรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่องเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

**๑.๒.๑) วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑. เพื่อเป็นแนวทางให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียวกัน และมีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
๓. เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา และเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

**๑.๒.๒) บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง**

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

**๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา**

ประกอบด้วย

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑) นายกองการบริหารส่วนจังหวัดยะลา                        | ประธานกรรมการ              |
| ๒) รองนายกองการบริหารส่วนจังหวัดยะลา<br>ที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานกรรมการ           |
| ๓) รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                   | กรรมการ                    |
| ๔) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๕) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๖) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ผู้ช่วยเลขานุการ           |
| ๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>ที่ได้รับมอบหมาย          | ผู้ช่วยเลขานุการ           |

โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบาย วิธีการและแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๒) พิจารณา/อนุมัติให้ความเห็นชอบร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๓) กำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและบริหารจัดการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและหาวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานจัดทำร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒) หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	คณะทำงาน
๓) นายอุตินันท์ แก้วงาม ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนลำพะยาประชานุเคราะห์	คณะทำงาน
๔) นางสาวณมตยา หนูน้อย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงาน
๕) นางบุษกร เหตุทอง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๖) นายวัชรพันธุ์ เพชรพูน หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	คณะทำงาน
๗) นางดารุณี สองแก้ว หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๘) นางมณฑา สมมาตย์ หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	คณะทำงาน
๙) นางสาวดารารพร แก้วสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๑๐) นายเอกราช ยี่เส้น หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวณัชชา ฮะลิพงษ์ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๒) นางนิตยา นวลนาถ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๓) นางสาววิทิพรรณ บุญพา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๔) นายกฤตภาส รัตนาเลิศ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	คณะทำงาน

๑๕) นางสาวมยุรา อิกะศิริ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๖) นางสาวสุวาทิ มะเซ็ง นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๗) นางสาวณัฐวรา เข้มแน่นหมัด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๘) นางสาวนาซีพะห์ มะแน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑๙) นางสาวรายา พรหมเอียด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๐) นางสาวสมนธรรศ รอดชุม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๒๑) นางสาวนุรไอนี ละฮา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๒๒) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒๓) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔) นางนุรซัมซู ยี่เส้น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูลของส่วนราชการนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดกรอบวิธีการและแนวทางที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง
- ๒) จัดทำร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๓) สนับสนุนและประสานส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๕) จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๖) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๒.๓) ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite)**

หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับ เพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

**๑) ด้านกลยุทธ์**

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย ในการกำหนดกลยุทธ์ที่ไม่สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ขององค์กรได้

**๒) ด้านการดำเนินการหรือการปฏิบัติงาน**

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ สูง ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา  
- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง ในกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร  
- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย ในการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการให้บริการของประชาชน

**๓) ด้านการเงิน**

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย ในการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการเงินการคลัง

**๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ**

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย ในการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ

**๕) ด้านการทุจริต**

ปฏิเธที่ จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกรณี และมุ่งมันจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

**๖) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ปฏิเธที่ จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง สำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป

- ยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย สำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

**๗) ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร**

เนื่องจากภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน จึงยอมรับความเสี่ยงในระดับ น้อย เกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร

**๑.๓) การระบุความเสี่ยง**

องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้พิจารณาจากกิจกรรมของแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการ นำมาวิเคราะห์จากสถานการณ์ในอนาคตที่อาจส่งผลให้กิจกรรม/โครงการนั้นไม่สามารถบรรลุผลได้หรือสถานการณ์ในอนาคตที่อาจส่งผลกระทบต่อกรดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งระบุประเภทของปัจจัยเสี่ยง ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: S) หมายถึง ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ การดำเนินนโยบายแผนการดำเนินงาน และการนำไปปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร สภาพการณ์แข่งขันทรัพยากร สภาพแวดล้อมและภัย อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการหรือการปฏิบัติงาน (Operation Risk: O) หมายถึง ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอนขาดการกำกับดูแลที่ดี หรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงาน ความปลอดภัยของทรัพย์สิน

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: F) หมายถึง ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการบริหารด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบต่างๆ (Compliance Risk: C) หมายถึง ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๑.๔) การประเมินความเสี่ยง ( Risk assessment )

คือ การทบทวนมาตรการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงปัจจุบัน การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งการจัดระดับความเสี่ยง เพื่อนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบ และทำการคำนวณระดับความรุนแรงของความเสี่ยง โดยนำระดับความรุนแรงที่ได้จากการคำนวณมาเปรียบเทียบกับระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้ ซึ่งกำหนดความรุนแรงที่ยอมรับได้ เป็น ๒ ระดับ ตามประเภทของปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

- ปัจจัยเสี่ยงจากภายใน กำหนดระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้ อยู่ที่ระดับน้อยกว่าหรือเท่ากับ ๙
- ปัจจัยเสี่ยงจากภายนอก กำหนดระดับความรุนแรงที่ยอมรับได้ อยู่ที่ระดับน้อยกว่าหรือเท่ากับ

๑๖ และนำผลการประเมินมากำหนดเป็นแผนภูมิความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มแผนภูมิความเสี่ยง และทำการประเมินและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตามแบบฟอร์ม บส.๑

#### ขั้นตอนการดำเนินการ มีดังนี้

##### ๑) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงที่เกิดผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โทนคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงที่เกิดผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

## เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ เชิงคุณภาพ

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงเชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบ้างครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นแต่นาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นในกรณีที่มีการยกเว้นการปฏิบัติ

## เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ เชิงปริมาณ

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงเชิงปริมาณ
๕	สูงมาก	ระหว่าง ๑ - ๔ ครั้งต่อสัปดาห์
๔	สูง	ระหว่าง ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง
๓	ปานกลาง	ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือนต่อครั้ง
๒	น้อย	มากกว่า ๑ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

## เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง เชิงปริมาณ

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง
๕	สูงมาก	> ๑๐ ล้านบาท
๔	สูง	> ๕ แสน - ๕ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	> ๑-๕ แสนบาท
๒	น้อย	> ๑๐,๐๐๐ - ๑ แสนบาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง เชิงคุณภาพ  
ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง
๕	รุนแรงมาก	มีข่าวผ่านสื่อต่างๆ ในเชิงลบ มากกว่า ๓ วัน
๔	รุนแรง	มีข่าวผ่านสื่อต่างๆ ในเชิงลบ ๓ วัน
๓	ปานกลาง	มีข่าวผ่านสื่อต่างๆ ในเชิงลบ ๒ วัน
๒	น้อย	มีข่าวผ่านสื่อต่างๆ ในเชิงลบ ๑ วัน
๑	น้อยมาก	มีข่าวแต่ยังไม่ผ่านสื่อและแก้ไขได้ภายใน ๑ วัน



เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง เชิงคุณภาพ  
ด้านการดำเนินงาน

ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความเสียหาย
๕	รุนแรงมาก	มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างยั่งยืนหรือดำเนินงานสำเร็จตามโครงการ/แผนงาน น้อยกว่า ๕๐ %
๔	รุนแรง	มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างยั่งยืนหรือดำเนินงานสำเร็จตามโครงการ/แผนงาน น้อยกว่า ๕๐-๖๙ %
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างยั่งยืนหรือดำเนินงานสำเร็จตามโครงการ/แผนงาน น้อยกว่า ๗๐-๗๙ %
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างยั่งยืนหรือดำเนินงานสำเร็จตามโครงการ/แผนงาน น้อยกว่า ๘๐-๘๙ %
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์อย่างยั่งยืนหรือดำเนินงานสำเร็จตามโครงการ/แผนงาน น้อยกว่า ๘๙ %

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง เชิงคุณภาพ  
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/หนังสือสั่งการ

ระดับคะแนน	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กร
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรเลย

๒) การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้กำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดขึ้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**๓) การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้ได้ผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

**๔) การจัดลำดับความเสี่ยง**

เมื่อได้รับค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะต้องนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลปฏิบัติงาน/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่จะประเมินได้ตามตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก และเลือกความเสี่ยงสูง และสูงมาก มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้เกณฑ์ ในการแบ่ง ดังนี้

**แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)**

โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
๕ = สูงมาก	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔ = สูง	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓ = ปานกลาง	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒ = น้อย	๒	๔	๖	๘	๑๐
๑ = น้อยมาก	๑	๒	๓	๔	๕

### เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิด x ค่าระดับของผลกระทบ

ลำดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	แถบสี	ความหมาย
สูงมาก	๒๐ - ๒๕	สีแดง	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๕ - ๑๖	สีส้ม	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๑๒	สีเขียวอ่อน	ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มสูงขึ้น โดยกระบวนการควบคุมภายใน
น้อย	๓ - ๔	สีเขียว	ระดับความเสี่ยงที่พอยอมรับได้ แต่ยังคงต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
น้อยมาก	๑ - ๒	ฟ้า	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

#### ๑.๕) การตอบสนองความเสี่ยง หรือการจัดการความเสี่ยง

คือ การนำปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความสูงและสูงมาก มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง กำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง มอบหมายผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามแบบฟอร์ม RM-๒ และแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง มีแนวทางในการจัดการความเสี่ยง ๔ วิธี ดังนี้

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ( Risk Avoidance) คือ การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่นหยุดการดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรม ที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมที่สามารถยอมรับได้มากกว่าเป็นต้น

๒. การกระจาย ( Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง( Risk Spreading) คือ การกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยเพื่อให้บริษัทประกันภัยร่วมรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หรือการจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมหรืองานบางอย่างแทน (Outsource)

๓. การลดความเสี่ยง ( Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง ( Risk Control) คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม เพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไข กระบวนการรวมกับแผนสำรองในเหตุฉุกเฉิน เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับบุคลากรและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๔. การยอมรับความเสี่ยง ( Risk Acceptance) คือ การไม่ดำเนินการใด ๆ กับความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ หรือเห็นว่าต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูงกว่าผลที่จะได้รับ

**๑.๖) การติดตามและทบทวน**

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จะดำเนินการติดตามผลการดำเนินการเป็นไตรมาสทุก ๆ ๓ เดือน และติดตามในระหว่างการทำงาน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง หรือไม่ โดยสอบถามดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง ดี ควรปรับเปลี่ยนและนำผลการติดตามไปจัดทำรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบต่อไป

ในส่วนของการทบทวน จะมีการประชุมของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อศึกษาและประเมินแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในช่วงเวลาถัดไป อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๑.๗) การสื่อสารและการรายงาน**

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้กำหนดการสื่อสารหรือช่องทางในการให้ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ผู้บริหารประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบ
๒. มีการจัดประชุม “การจัดการความรู้เกี่ยวกับหลักการและแนวทางปฏิบัติการบริหารความเสี่ยง” ให้กับบุคลากรของทุกส่วนราชการ และให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในภารกิจงานที่รับผิดชอบ
๓. จัดทำคู่มือแผนการบริหารความเสี่ยง ให้กับทุกส่วนราชการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับบุคลากรในองค์กรได้รับทราบ
๔. ส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้ทุกส่วนราชการดำเนินการงานตามแผนฯ ที่กำหนด

ในส่วนของการรายงาน กำหนดให้ทุกส่วนราชการในสังกัดรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางจัดการความเสี่ยง ตามที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และนำรายงานดังกล่าวมาประเมินผล เพื่อสรุปเป็นรายงานเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาต่อไป

**๒. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ร่วมกันวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม ของแต่ละส่วนราชการที่ได้ประเมินความเสี่ยงและประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง ที่จะดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคัดเลือกเฉพาะโครงการ/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยงอยู่ในลำดับความเสี่ยงสูง มาจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

โครงการ/กิจกรรม ที่มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง  
มีจำนวนทั้งสิ้น ๖ โครงการ/กิจกรรม

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ลำดับ ความเสี่ยง	การประเมิน ความเสี่ยง	ส่วนราชการ ที่รับผิดชอบ
๑	การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	สูง	ลดความเสี่ยง	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๒	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	สูง	ลดความเสี่ยง	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
๓	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส	สูง	ลดความเสี่ยง	กองคลัง
๔	การจัดทำ TOR	สูง	ลดความเสี่ยง	กองพัสดุและทรัพย์สิน
๕	การดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	ลดความเสี่ยง	กองพัสดุและทรัพย์สิน
๖	สนับสนุนการจัดการขยะอันตรายจาก ชุมชนจังหวัดยะลา	สูง	ลดความเสี่ยง	กองสาธารณสุข

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๑-๑-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล	การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	เพื่อให้การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันและสามารถใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	ทุกส่วนราชการเสนอข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ

ลายมือชื่อ.....  


(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๒-๑-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล	การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย	-	เพื่อกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณได้ อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเสนอ สภาท้องถิ่น ภายใน วันที่ ๑๕ สิงหาคม	ทุกส่วนราชการเสนอ ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	เสนอให้สภา ภายใน ๓๑ กรกฎาคม

ลายมือชื่อ.....  


(นายมุขตาร์ มะทา)


ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๓-๑-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์การธรรมาภิบาล	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน รายได้ธรรมาศ	-	เพื่อเป็นการกำหนดกรอบการใช้ จ่ายเงินของแต่ละส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์การ คลังขององค์การบริหารส่วน จังหวัดยะลา	การเบิกจ่ายเป็นไป ตามแผนที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ

  
ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗



แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๔-๑-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์กรธรรมาภิบาล	การจัดทำ TOR	-	เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ตรงตามความต้องการเกิดความคุ้มค่าในการใช้งานและประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำ TOR สามารถทำ TOR ได้ถูกต้องตามระเบียบ และตรงกับความต้องการใช้งาน	ทุกส่วนราชการ

ลายมือชื่อ.....  
  
(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๕-๑-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ เสริมสร้างองค์การธรรมาภิบาล	การดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	๑. เพื่อควบคุม ติดตามและประเมินผลการบริหารงบประมาณ ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างกำหนดเวลาไม่กระจุกตัวในห้วงเวลาหนึ่ง	ร้อยละ ๘๐ ของโครงการทั้งหมดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ

ลายมือชื่อ.....  
(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
๖-๓-๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาคุณภาพชีวิตของ ประชาชนทุกช่วงวัย	สนับสนุนการจัดการขยะ อันตรายจากชุมชนจังหวัดยะลา	๔๐๐,๐๐๐	เพื่อสนับสนุนการจัดการ ขยะอันตรายจากชุมชน จังหวัดยะลา อย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการ	ปริมาณขยะอันตรายจาก องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ส่งให้องค์การ บริหารส่วนจังหวัดยะลา มีความปลอดภัยไม่น้อย ร้อยละ ๕ ของขยะอันตราย ทั้งหมด	องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในจังหวัดยะลา

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ ปส. ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๗) x (๑๐)	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๑-๑-๐	การเพิ่มเติมแผนพัฒนา ท้องถิ่น	เพื่อให้การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่นมี ความสอดคล้องกับ สถานการณ์ในปัจจุบัน และสามารถใช้เป็น กรอบในการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	ส่วนราชการไม่ได้จัดตั้ง โครงการ / กิจกรรม ที่จะเพิ่มเติมแผนภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	O, L	๔	๔	๑๖	ลดโอกาส และผลกระทบ

*พิมพ์*  
ลายมือชื่อ.....

(นาย मुखตาร์ มงทา)  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๒-๑-๐	การจัดทำข้อมูลบัญชีรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย	เพื่อกำหนดการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเสนอสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ความเสี่ยง ทุกส่วนราชการส่งข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกำหนดเวลาและไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	O, L	๔	๔	๑๖	ลดโอกาสและผลกระทบ

ลายมือชื่อ.....  
นายมุขตาร์ มะทา

(นายมุขตาร์ มะทา)  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๓-๑-๐	การจัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินรายไตรมาส	เพื่อเป็นการกำหนด กรอบการใช้จ่ายเงิน ของ แต่ละ ส่วน ราชการให้สอดคล้อง กับสถานการณ์การ คลังขององค์การ บริหารส่วนจังหวัด ยะลา	ทุกส่วนราชการ	๑. ส่วนราชการ ดำเนินการส่ง แผนการใช้จ่ายให้ กองคลังล่าช้า ๒. การจัดทำแผนไม่ สอดคล้องกับการ เบิกจ่ายจริง	F,O	๓	๔	๑๒	ลดโอกาสและ ผลกระทบ

*ด.พร.*

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๔-๑-๐	การจัดทำ TOR	เพื่อให้สามารถจัดหาพัสดุได้ตรงตามความต้องการให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งาน และ ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ	ความเสียหาย	F,O	๕	๔	๒๐	ลดโอกาสและผลกระทบ

*พิมพ์*

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๗) x (๑๐)	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๕-๑-๐	การดำเนินการตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เพื่อควบคุม ติดตาม และประเมินผลการ บริหารงบประมาณ ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัด จ้างทันกำหนดเวลา ไม่กระทบตัวในทั้ง เวลาดำเนินงาน	ทุกส่วนราชการ	ส่วนราชการไม่สามารถ ดำเนินการตามแผน การจัดซื้อจัดจ้างได้ ทำให้การทำงาน กระทบตัวในทั้งเวลา ใดเวลาหนึ่ง	F,O	๕	๔	๑๖	ลดโอกาสและ ผลกระทบ

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา


วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗



แบบ บส. ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
๖-๓-๐	สนับสนุนการจัดการ ขยะอันตรายจาก ชุมชนจังหวัดยะลา	เพื่อสนับสนุนการ จัดการขยะอันตราย จากชุมชนจังหวัด ยะลา อย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการ	กองสาธารณสุข	ปริมาณขยะอันตรายจาก ชุมชนที่ อปท. รายงานให้ อบจ.ยะลา ไม่ตรงกับ ปริมาณขยะอันตรายที่ นำส่งจริง	○	๓	๔	๑๒	ลดโอกาสและ ผลกระทบ

ลายมือชื่อ.....  


(นายมุขตาร์ มะทา)  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๑-๑-๐	การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น	ส่วนราชการไม่ได้จัดส่งโครงการ/กิจกรรมที่จะเพิ่มเติมแผนภายในระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสและผลกระทบ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. เร่งรัด กำชับทุกส่วนราชการส่งภายในที่กำหนด ๒. ติดตามส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	ทุกส่วนราชการสามารถเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ม.ค - ก.ค. ๒๕๖๗	มีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๖๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๒-๑-๐	การจัดทำข้อมูลรายจ่ายงบประมาณรายจ่าย	ส่วนราชการส่งข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วนตามกำหนดเวลา และไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด	ลดโอกาสและผลกระทบ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. ประชุมชี้แจงให้ความรู้กับบุคลากรที่จัดทำข้อมูล ๒. กำหนดเครื่องมือในการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำข้อมูล ๓. กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานและหัวหน้าส่วนราชการควบคุมกำกับให้ดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด	ทุกส่วนราชการเสนอข้อมูลถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและระยะเวลาที่กำหนด	ม.ค - ก.ค. ๒๕๖๗	มีการรายงานผลการทำงานในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๖๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๓-๑-๐	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส	๑. ส่วนราชการดำเนินการใช้จ่ายให้กองคลังล่าช้า ๒. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับการเบิกจ่ายจริง	ลดโอกาสและผลกระทบ	กองคลัง	๑. จัดทำหนังสือให้ส่วนราชการกำหนดวันส่งแผนการใช้จ่ายเงินและมีการติดตามเมื่อใกล้ถึงระยะเวลาที่กำหนด ๒. ให้คำแนะนำสำหรับเจ้าหน้าที่ก่อนการจัดทำแผนจะทำการให้การใช้จ่ายจริงไม่ต่างกับเบิกจ่าย ๓. ประสานส่วนราชการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน หากไม่สามารถดำเนินการตามแผนฯ ได้ให้จัดทำแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงิน	ร้อยละ ๘๐ ของการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนที่กำหนด	ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ก.ย. ๒๕๖๗	มีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อย.ท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
๔-๑-๐	การจัดทำ TOR	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำ TOR ไม่มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนด TOR ที่ถูกต้อง	ลดโอกาสและผลกระทบ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑. จัดประชุมชี้แจงและซักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำ TOR ๒. จัดทำคู่มือการจัดทำ TOR	ร้อยละ ๘๐ ของเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำ TOR สามารถทำ TOR ได้ถูกต้องตามระเบียบ และตรงกับความต้องการใช้งาน	ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ก.ย. ๒๕๖๗	มีการรายงานผลการจัดทำ TOR ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ลายมือชื่อ.....  
(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

แบบ บส. ๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อยบท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและกรารายงาน
๕-๑-๐	การดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ส่วนราชการไม่สามารถดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างได้ ทำให้การทำงาน กระงุกตัวในห้วงเวลาใดเวลาหนึ่ง	ลดโอกาสและผลกระทบ	กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑. ติดตามเร่งรัดการดำเนินการตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกเดือน ๒. ประสานส่วนราชการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง หากไม่สามารถดำเนินการตามแผนฯ ได้ ให้ดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ ๘๐ ของโครงการทั้งหมด สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. ๒๕๖๖ ถึง ก.ย. ๒๕๖๗	รายงานผลการดำเนินงานการติดตามดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ลายมือชื่อ.....

(นายมุขตาร์ มะทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการ รายงาน
๖-๓-๐	สนับสนุนการจัดการ ขยะอันตรายจาก ชุมชนจังหวัดยะลา	ปริมาณขยะอันตราย จากชุมชนที่ อปท. รายงานให้ อบจ.ยะลา ไม่ตรงกับปริมาณขยะ อันตรายที่นำส่งจริง	ลดโอกาสและ ผลกระทบ	กองสาธารณสุข	๑. จัดประชุมชี้แจงการ รายงานข้อมูลปริมาณ ขยะอันตราย ของ อปท. ๒. ใช้เทคโนโลยีช่วยใน การจัดเก็บข้อมูล ปริมาณขยะอันตราย	ปริมาณขยะอันตราย จากอปท. ที่ส่งให้ อบจ.ยะลา มีความ คลาดเคลื่อนไม่เกิน ร้อยละ ๕ ของขยะ อันตรายทั้งหมด	ธ.ค ๒๕๖๖ ถึง มิ.ย. ๒๕๖๗	มีการติดตาม ประเมินผล โครงการ



ลายมือชื่อ.....

(นายมมุชตาร มันทา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

## ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๑๙๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศนโยบายให้ทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ดังนั้น เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม โดยยึดถือ การบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO /ERM) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยการระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ โดยการคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ต้องดำเนินการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา มีการจัดการ และดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
๓. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการ ทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
๔. แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามเอกสารท้ายประกาศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นาย मुखตาร์ มะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

ที่ ๘๗๗/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๕/๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                   | ประธานกรรมการ              |
| ๑.๒ รองนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาที่ได้รับมอบหมาย | รองประธานกรรมการ           |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                   | กรรมการ                    |
| ๑.๔ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ                   | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๖ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ผู้ช่วยเลขานุการ           |
| ๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย              | ผู้ช่วยเลขานุการ           |
- โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) กำหนดนโยบาย วิธีการและแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๒) พิจารณา/อนุมัติให้ความเห็นชอบร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๓) กำกับฯ...

๓) กำกับดูแลให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและบริหารจัดการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและหาวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๕) พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๖) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการในเรื่องที่คณะกรรมการเห็นสมควร

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานจัดทำร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ประกอบด้วย

๒.๑ ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา	หัวหน้าคณะทำงาน
๒.๒ หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	คณะทำงาน
๒.๓ นายภูตินันท์ แก้วงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนลำพะยาประชาชนเคราะห์	คณะทำงาน
๒.๔ นางสาวมตยา หนูน้อย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะทำงาน
๒.๕ นางบุษกร เหตุทอง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะทำงาน
๒.๖ นายวัชรพันธุ์ เพชรพูน หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	คณะทำงาน
๒.๗ นางดารุณี สองแก้ว หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและทรัพย์สิน	คณะทำงาน
๒.๘ นางมณฑา สมมาตย์ หัวหน้าฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร	คณะทำงาน
๒.๙ นางสาวดารารพร แก้วสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒.๑๐ นายเอกราช ยี่เส้น หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวณัชชา ฮะลิพงษ์ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๒.๑๒ นางนิตยา นวลนาถ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑๓ นางสาววิทธิพรณ บุญพา นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑๔ นายกฤตภาส รัตนาเลิศ นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๑๕ นางสาวมยุรา อิกะศิริ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๑๖ นางสาวสุวาทิ มะแข็ง นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๑๗ นางสาวณัฐวรา เข้มมั่นหมัด นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๑๘ นางสาวนาซีพะห์ มะแน เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒.๑๙ นางสาวรายา พรหมเอียด เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒.๒๐ นางสาวสมนธรรศ รอดชุม เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๒๑ นางสาวนุรไอนี ละฮา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	คณะทำงาน
๒.๒๒ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๒.๒๓ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔ นางนุรซัมซู ยี่เส้น นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงานผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานฯ...

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) รวบรวมข้อมูลของส่วนราชการนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดกรอบวิธีการและแนวทางที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง
- ๒) จัดทำร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๓) สนับสนุนและประสานส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา เสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๕) จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- ๖) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายมุขตาร์ มหะทา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา