



**แผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

**องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา**



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ทุกส่วนราชการนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายขององค์กรต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

## คำนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือว่าเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับภาคประชาชนที่สุดย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยง และต้องให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเช่นเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกส่วนราชการในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้วยการมองภาพรวมทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความสูญเสีย แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ก็ต่อเมื่อทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และหวังอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาต่อไป

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

พฤษภาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ เป้าหมาย	๒
๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารความเสี่ยง	๒
๑.๕ นิยามความเสี่ยง (Risk)	๒
<b>บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน</b>	๔
๒.๑ ที่ตั้งและอาณาเขตของจังหวัดพะเยา	๔
๒.๒ การเมือง/การปกครอง	๔
๒.๓ แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๖
๒.๔ วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๘
๒.๕ นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๘
๒.๖ ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๑๑
๒.๗ โครงสร้างการบริหารส่วนราชการภายใน	๑๕
<b>บทที่ ๓ แนวทางบริหารความเสี่ยง</b>	๔๒
๓.๑ แนวทางการดำเนินงาน	๔๒
๓.๒ กลไกบริหารความเสี่ยง	๔๒
๓.๓ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	๔๓
<b>บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยง</b>	๔๔
๔.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)	๔๔
๔.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์(Objectives Setting)	๔๔
๔.๓ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	๔๕
๔.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	๔๖
<b>บทที่ ๕ รายงานความเสี่ยงของ อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</b>	๕๓
<b>ภาคผนวก</b>	
ก. คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๖๘๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	
ข. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงนับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจการทั้งกระบวนการ การดำเนินงานต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หรือควบคุมได้อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการองค์กร เป็นเรื่องส่วนรวมที่ทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง จนถึงพนักงานทุกคนควรมีส่วนร่วมในการ คิดวิเคราะห์เชิงลึก เชิงบูรณาการและเชื่อมโยงสัมพันธ์กับการกำหนดยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจกรรมขององค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่ดีจะเป็นการวัดความสามารถและการดำเนินงาน ของบุคลากร ภายในองค์กร การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันใน ระดับหนึ่งว่าการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร จะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากการ บริหารความเสี่ยงเป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายใน การทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า หรือในกรณีพบกับเหตุการณ์ไม่คาดคิด หรือหากเกิดความเสียหายนั้น ดังนั้นการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาช่วยเสริมร่วมกับการทำงาน จะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติอยู่ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจนเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดมีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาจึงจัดทำแบบแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกรอบดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO-ERM (COSO: The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)– (ERM : Enterprise Risk Management) ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๒) เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภายในองค์กร
- ๓) เพื่อลดปัญหาและป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร
- ๔) เพื่อสร้างเสริมคุณธรรม และจริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายในองค์กร
- ๕) เพื่อให้หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงมีความรู้ ความเข้าใจในการ บริหารความเสี่ยง

### ๑.๓ เป้าหมาย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากร และกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

### ๑.๔ ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารความเสี่ยง

๑) ช่วยสร้างโอกาสและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน

๒) ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึง และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

๓) ช่วยปกป้องการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบงาน และการวางแผน

๔) สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร

๕) เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

### ๑.๕ นิยามความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร ลักษณะความเสี่ยง แบ่งออกได้ ๓ ส่วนดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยง คือสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง ที่เป็นปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร

๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรจากเหตุการณ์เสี่ยง

### การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

### ระบบบริหารความเสี่ยง

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

## การระบุความเสี่ยง

**การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)** เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อองค์กร ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย เช่น นโยบายการบริหารงาน บุคลากรที่ปฏิบัติงาน การเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบข้อบังคับ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์นั้น ๆ และเพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบาย ในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

## การประเมินความเสี่ยง

**การประเมินความเสี่ยง** เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ และการประเมิน การจัดระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบสำหรับการประเมินความเสี่ยง เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมา ทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลต่อผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ อาจจะมีผลกระทบที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายในหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

๒) การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

## การติดตามประเมินผล

**การติดตามประเมินผล** หมายถึง การรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและกำหนดให้มีการประเมินผลความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

## บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

### ๒.๑ ที่ตั้งและอาณาเขตของจังหวัดพะเยา

จังหวัดพะเยา ตั้งอยู่ทางภาคเหนือของประเทศไทยอยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ ๑๘ องศา ๔๔ ลิปดาเหนือ ถึง ๑๙ องศา ๔๔ ลิปดาเหนือ และเส้นแวงที่ ๙๙ องศา ๔ ลิปดาตะวันออก ห่างจากกรุงเทพมหานครตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ประมาณ ๗๓๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ ๖,๓๓๕ ตารางกิโลเมตร หรือ ๓,๙๕๙,๔๑๒ ไร่ โดยมีอาณาเขต ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดเขตอำเภอพาน อำเภอป่าแดด และอำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
ทิศใต้	ติดเขตอำเภองาว จังหวัดลำปาง และอำเภอสอง จังหวัดแพร่
ทิศตะวันออก	ติดแขวงไชยบุรี สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว
ทิศตะวันตก	ติดเขตอำเภอวังเหนือ จังหวัดลำปาง

### ๒.๒ การเมือง/การปกครอง

๒.๒.๑ เขตการปกครองจังหวัดพะเยา ประกอบด้วย ๙ อำเภอ คือ

๑. อำเภอเมืองพะเยา
๒. อำเภอแม่ใจ
๓. อำเภอดอกคำใต้
๔. อำเภอจุน
๕. อำเภอเชียงคำ
๖. อำเภอเชียงม่วน
๗. อำเภอปง
๘. อำเภอภูซาง
๙. อำเภอภูกามยาว

แบ่งเป็น ๖๘ ตำบล ๗๗๙ หมู่บ้าน ๓๙ ชุมชน (อยู่ในเขตเทศบาลเมืองพะเยา จำนวน ๑๓ ชุมชนและเทศบาลเมืองดอกคำใต้ ๒๖ ชุมชน) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดพะเยา ประกอบด้วย องค์การบริหารส่วนจังหวัด ๑ แห่ง เทศบาลเมือง ๒ แห่ง เทศบาลตำบล ๓๓ แห่ง และองค์การบริหารส่วนตำบล ๓๖ แห่ง



ตารางแสดงเขตการปกครองของจังหวัดพะเยา

ที่	จังหวัด/อำเภอ	พื้นที่ ตร.กม.	จำนวน ตำบล	จำนวน หมู่บ้าน	จำนวน เทศบาลเมือง	จำนวน เทศบาลตำบล	จำนวน อบต.
	จังหวัดพะเยา	๖,๓๓๕.๐๕	๖๘	๗๘๐	๒	๓๓	๓๖
๑	เมืองพะเยา	๘๔๒.๐๘	๑๕	๑๗๒	๑	๙	๔
๒	ดอกคำใต้	๘๒๓.๒๙	๑๒	๙๙	๑	๓	๗
๓	จุน	๕๗๑.๒๓	๗	๘๖	-	๕	๒
๔	เชียงคำ	๗๐๗.๓๕	๑๐	๑๓๕	-	๔	๗
๕	เชียงม่วน	๗๒๒.๘๖	๓	๓๔	-	๑	๒
๖	ปง	๑,๗๘๓.๔๕	๗	๘๘	-	๓	๖
๗	แม่ใจ	๓๐๐.๗๖	๖	๖๖	-	๖	๑
๘	กุซาง	๓๗๐.๒๐	๕	๕๙	-	๑	๔
๙	ภูกามยาว	๒๑๓.๘๓	๓	๔๑	-	๑	๓

ที่มา : ที่ทำการปกครองจังหวัดพะเยา, สิงหาคม ๒๕๖๓

**๒.๒.๒ เขตการเลือกตั้งผู้แทนองค์การบริหารส่วนจังหวัด** ประชาชนในแต่ละจังหวัดสามารถเลือกตัวแทนเข้ามาบริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้โดยตรงโดยการเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การเลือกตั้งนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ถือเป็นเขตจังหวัดเป็นเขตเลือกตั้ง ผู้มีสิทธิเลือกตั้งออกเสียงลงคะแนนเลือกผู้สมัครนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้ ๑ คน

การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดถือเป็นเขตอำเภอเป็นเขตเลือกตั้ง อำเภอที่มีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ได้มากกว่า ๑ คน จะแบ่งเขตอำเภอเป็นเขตเลือกตั้งเท่าจำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีในอำเภอนั้น ผู้มีสิทธิเลือกตั้งออกเสียงลงคะแนนเลือกผู้สมัครได้เขตเลือกตั้งละ ๑ คน ส่วนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทำหน้าที่ควบคุม และรับผิดชอบการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่มีปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นหัวหน้าพนักงานทั้งหมดในองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดซึ่งมิใช่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารงาน มีวาระในการทำงานคราวละ ๔ ปี

ในการเลือกตั้งครั้งล่าสุดได้เลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งจังหวัดพะเยามีสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งหมด ๒๔ คน แบ่งเขตเลือกตั้ง ดังนี้

- อำเภอเมืองพะเยา แบ่งออกเป็น ๖ เขต
- อำเภอแม่ใจ แบ่งออกเป็น ๒ เขต
- อำเภอดอกคำใต้ แบ่งออกเป็น ๓ เขต
- อำเภอจุน แบ่งออกเป็น ๒ เขต
- อำเภอปง แบ่งออกเป็น ๓ เขต
- อำเภอเชียงคำ แบ่งออกเป็น ๔ เขต
- อำเภอเชียงม่วน แบ่งออกเป็น ๑ เขต
- อำเภอกุซาง แบ่งออกเป็น ๒ เขต
- อำเภอภูกามยาว แบ่งออกเป็น ๑ เขต

## ๒.๓ แผนพัฒนาจังหวัดพะเยา (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

เป้าหมายการพัฒนา : เมืองพะเยาน่าอยู่ มุ่งสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

“พัฒนาจังหวัดพะเยาให้เป็นเมืองน่าอยู่สำหรับคนทุกกลุ่มในสังคม โดยมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมมีความมั่นคง ปลอดภัย มีสิ่งแวดล้อมที่ดี บนพื้นฐานของอัตลักษณ์และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ซึ่งเป็นฐานของการสนับสนุนเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ที่จะพัฒนาเกษตรให้มีมูลค่าสูง ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ และพัฒนาศักยภาพการค้า การลงทุน เพื่อสร้างรายได้ให้กับจังหวัดพะเยาอย่างยั่งยืน”

### ตัวชี้วัด

๑. ผลิตภัณฑ์มวลรวมจังหวัด (GPP) เพิ่มขึ้น
๒. ร้อยละของประชากรที่อยู่ภายใต้เส้นความยากจน
๓. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้น

### ประเด็นการพัฒนา ที่ ๑ พัฒนาเกษตรให้มีมูลค่าสูง

#### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาแหล่งน้ำ โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อสนับสนุนภาคการผลิตทางการเกษตร
๒. พัฒนาศักยภาพเกษตรกร เกษตรกรรุ่นใหม่ ผู้ประกอบการด้านการเกษตร ให้มีองค์ความรู้เพิ่มขึ้น/เป็นเกษตรกรอัจฉริยะ (Smart Farmer) ที่มีขีดความสามารถในการแข่งขัน
๓. พัฒนาศักยภาพสถาบันเกษตรกรให้มียุทธศาสตร์เพิ่มขึ้น
๔. สนับสนุนการรวมกลุ่มและสร้างเครือข่ายเกษตรกรเพื่อพัฒนาทั้งด้านการผลิตและการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาการเกษตรสู่ระบบเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์
๖. ส่งเสริมการนำอัตลักษณ์พื้นถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
๗. พัฒนาเกษตรสู่เกษตรแปรรูปที่มีมูลค่าสูง
๘. สนับสนุนการเชื่อมโยงผลผลิตทางการเกษตรสู่อุตสาหกรรมแปรรูปที่มีศักยภาพ
๙. ส่งเสริมและพัฒนากิจการเกษตรแปรรูปให้มีคุณภาพ มาตรฐานและสร้างมูลค่าเพิ่ม
๑๐. ยกระดับการผลิตสินค้าเกษตรและอาหารเข้าสู่มาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๑๑. ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ เกษตรแปรรูป โดยเพิ่มมูลค่าด้วยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาให้เป็นสินค้าเกษตรพรีเมียมที่มีมูลค่าสูง สอดคล้องกับความต้องการของตลาด

๑๒. ส่งเสริมการตลาดสินค้าเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ เกษตรแปรรูป

๑๓. พัฒนาช่องทางตลาดเพื่อส่งเสริมการจำหน่ายสินค้าเกษตร

### ประเด็นการพัฒนา ที่ ๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์

#### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการการท่องเที่ยว
๒. พัฒนาศักยภาพมัคคุเทศก์และบุคลากร
๓. พัฒนาปัจจัยพื้นฐานด้านท่องเที่ยว/ทรัพยากร
๔. พัฒนาแหล่งและกิจกรรมท่องเที่ยว
๕. พัฒนารัฐกิจบริการการท่องเที่ยว
๖. พัฒนาการตลาดและประชาสัมพันธ์

### ประเด็นการพัฒนา ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพการค้า การลงทุน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

#### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเมือง โครงสร้างพื้นฐานด้านการขนส่งและระบบโลจิสติกส์เพื่อรองรับการค้าการลงทุน
๒. พัฒนาผู้ประกอบการยุคใหม่ให้มีทักษะที่จำเป็นสามารถขับเคลื่อนธุรกิจด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ในการเพิ่มมูลค่าธุรกิจ
๓. ส่งเสริมความเข้มแข็งของวิสาหกิจชุมชนขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) วิสาหกิจเพื่อสังคม ให้มีศักยภาพโดยการพัฒนาและใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม
๔. ส่งเสริมและพัฒนาสินค้า Life Style / OTOP / ผลิตภัณฑ์ชุมชน / ผลิตภัณฑ์หัตถกรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และหัตถอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างรายได้
๕. พัฒนาศักยภาพของอุตสาหกรรมอาหารในพื้นที่
๖. ส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการตลาด การจัดการกรรมส่งเสริมธุรกิจ SMEs
๗. ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน เพื่อเสริมสร้างการค้าการลงทุนระหว่างกัน

### ประเด็นการพัฒนา ที่ ๔ ยกระดับคุณภาพชีวิต เสริมสร้างความมั่นคง

#### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างความเข้มแข็งให้สถาบันครอบครัวและชุมชน
๒. พัฒนาคูณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน
๓. ส่งเสริมให้ผู้มีรายได้น้อย ผู้ด้อยโอกาส ให้มีอาชีพ มีรายได้
๔. พัฒนาคูณภาพชีวิตแรงงานทุกช่วงวัย ให้มีความรู้ มีทักษะ อาชีพ รายได้ ได้รับสวัสดิการและความปลอดภัย
๕. พัฒนาคูณภาพชีวิตและศักยภาพ ของกลุ่มผู้สูงอายุ เพื่อเพิ่มโอกาสในการประกอบอาชีพ ให้มีงานทำ มีรายได้เพิ่มขึ้น
๖. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกของเมือง เป็นเมืองแห่ง Smart City
๗. พัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการ โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน
๘. เสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในพื้นที่ตามแนวชายแดน
๙. เพิ่มประสิทธิภาพและเตรียมความพร้อมป้องกันโรคอุบัติใหม่
๑๐. การขยายผลโครงการร้อยใจรักษ์

### ประเด็นการพัฒนา ที่ ๕ อนุรักษ์ ป่าไม้ และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน
๓. สร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของเครือข่ายการอนุรักษ์ ป่าไม้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการใช้ประโยชน์จากความหลากหลายทางชีวภาพ
๔. ส่งเสริมการสร้างฝายต้นน้ำลำธาร
๕. ส่งเสริมการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ป่าและพื้นที่ต่าง ๆ
๖. แก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในพื้นที่ชุมชนและพื้นที่ต้นน้ำ
๗. ส่งเสริมการบริหารจัดการขยะ
๘. การให้ความรู้และสร้างความตระหนักแก่กลุ่มเยาวชน นักเรียน นักศึกษา ชุมชน ฯลฯ

- ๙. ส่งเสริมการใช้น้ำบาดาลเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
- ๑๐. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร
  - ๑๑. ประสานการแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำในการอุปโภคบริโภค
  - ๑๒. การส่งเสริมเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน
  - ๑๓. การส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมศิลปกรรมสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ
  - ๑๔. การส่งเสริมการอนุรักษ์และใช้ประโยชน์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
  - ๑๕. ส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน และการนำผลผลิต วัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร จากพืช และสัตว์ พัฒนาเป็นพลังงานทดแทน
  - ๑๖. ส่งเสริมการนำเศษวัสดุทางการเกษตรไปใช้ประโยชน์ เพื่อลดการเผาวัสดุทางการเกษตร
  - ๑๗. ส่งเสริมอาชีพเพื่อสร้างรายได้อย่างยั่งยืน เพื่อลดการเผาป่าในพื้นที่เกษตร พื้นที่ต่าง ๆ และลดการบุกรุกทำลายทรัพยากรป่าไม้

#### ๒.๔ วิสัยทัศน์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

“เมืองน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี”

#### ๒.๕ นโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ได้กำหนดนโยบายแบ่งออกเป็น ๖ ด้านในการบริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังนี้

- ๒.๕.๑ นโยบายสาธารณสุขและการกีฬา
- ๒.๕.๒ นโยบายด้านเศรษฐกิจและท่องเที่ยว
- ๒.๕.๓ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒.๕.๔ นโยบายด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๒.๕.๕ นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕.๖ นโยบายด้านการเมืองการบริหาร

##### ๒.๕.๑ นโยบายด้านสาธารณสุขและการกีฬา

เสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับประชาชน ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ สนับสนุนและส่งเสริมการกีฬาเพื่อให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี ส่งเสริมความรู้และการให้บริการสาธารณสุขตลอดจนการส่งเสริมสุขภาพอนามัย การป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคต่าง ๆ ดังนี้

๑) ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน และเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับประชาชน ตลอดจนการสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นในการป้องกันโรคไวรัสโคโรนา (โควิด-19) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี

๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสถานที่สำหรับการออกกำลังกายและแข่งขันกีฬา

๓) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการ

๔) ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาในทุกระดับ

๖) เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการช่วยเหลือด้านสาธารณสุขพื้นฐานในชุมชน

## ๒.๕.๒ นโยบายด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

ส่งเสริมการดำเนินงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายให้กับประชาชน ส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรผสมผสานเกษตรอินทรีย์และอาหารปลอดภัย ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ วัฒนธรรม และพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมให้ประชาชนน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- ๒) ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงามและประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่รู้จักมากขึ้น ตลอดจนจัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการจัดการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
- ๓) พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่เยาวชน ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพและกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาสเพื่อให้มีความรู้ในการประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัวมากขึ้น
- ๔) ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ วัฒนธรรม และการพัฒนา การบริการและการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ
- ๕) ส่งเสริมการเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์เพื่อให้ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
- ๖) ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) งานฝีมือและหัตถกรรมให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ

## ๒.๕.๓ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สาธารณูปโภคและสาธารณูปการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียง และทั่วถึง พัฒนาการทำแผนที่น้ำและการใช้ประโยชน์ที่ดินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำ เพื่อให้สามารถตอบสนองปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้การคมนาคมและขนส่งผลผลิตทางการเกษตรออกสู่ตลาดได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ดังนี้

- ๑) พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง เป็นระบบลุ่มน้ำพร้อมจัดทำแผนที่น้ำ
- ๒) สนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำ
- ๓) ส่งเสริมให้มีระบบการคมนาคม และการขนส่งที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นให้ได้มาตรฐาน เพื่อให้การคมนาคมและการขนส่งสินค้ามีความสะดวกรวดเร็วและกระจายความเจริญไปทุกพื้นที่
- ๔) สนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและบุคลากร ในการพัฒนาและแก้ไข ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ
- ๕) ส่งเสริมการวางผังการใช้ที่ดินให้เป็นระบบ และการจัดการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสมโดยการสนับสนุนให้มีการจัดทำผังเมืองรวม เพื่อวางแนวทางการพัฒนาเมืองและชุมชนให้มีระเบียบเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต

## ๒.๕.๔ นโยบายด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการศึกษา ทำนุบำรุงศาสนา และอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส หรือศูนย์สามวัย ครอบคลุมทุกตำบลและการสังคมสงเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสการเรียนรู้อย่างทั่วถึงต่อเนื่อง ทั้งในและนอกระบบ
- ๓) ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะ จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบต่อไป

- ๔) การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๕) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด ตลอดจนแก้ไขปัญหาดังกล่าวในเด็กและเยาวชนในกลุ่มเสี่ยง และการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในด้านต่าง ๆ
- ๖) สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗) สนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมและการจราจร เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ๒.๕.๕ นโยบายด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม แก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ตลอดจนการดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้และที่ดิน ดังนี้

- ๑) ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน เด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอนามัย และคุณภาพชีวิตประชาชน
- ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาน้ำเน่าเสีย
- ๔) ส่งเสริมการดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน โดยการปลูกป่าทดแทน และรักษาสภาพแวดล้อมของแหล่งต้นน้ำลำธาร
- ๕) ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการรณรงค์แก้ไขปัญหภาวะโลกร้อน

#### ๒.๕.๖ นโยบายด้านการเมืองการบริหาร

การบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้ประชาชนทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประชาธิปไตยและการเลือกตั้ง การรณรงค์ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ การเสริมสร้างสมานฉันท์ ตลอดจนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนรับทราบ ดังนี้

- ๑) ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด
- ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการบริหารงาน การตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริต
- ๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ตลอดจนส่งเสริมการจัดให้มีสถานที่สำหรับประชุม อบรมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ
- ๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อให้เกิดเป็นเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖) เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง และการเลือกตั้งเพื่อให้เกิดการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชน
- ๗) การรณรงค์ปกป้องสถาบันชาติศาสนาและพระมหากษัตริย์ตลอดจนการเสริมสร้างสมานฉันท์
- ๘) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

## ๒.๖ ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาสาธารณสุขและการกีฬา

**เป้าประสงค์** ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง ห่างไกลจากโรคระบาด

**ตัวชี้วัด** ร้อยละของประชาชนที่มีสุขภาพแข็งแรง

**ค่าเป้าหมาย**

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๕๐	๖๐	๖๐	๖๐	๗๐

#### กลยุทธ์

- ๑.๑ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านสาธารณสุขมูลฐาน และเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับ ประชาชน ตลอดจน การสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ที่จำเป็นในการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-19) เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพที่ดี
- ๑.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีสถานที่สำหรับการออกกำลังกายและแข่งขันกีฬา
- ๑.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและนันทนาการ
- ๑.๔ ส่งเสริมการจัดให้มีสวนสาธารณะหรือสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑.๕ ส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาทุกชนิด ตลอดจนสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬาในทุกระดับ
- ๑.๖ เสริมสร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน ในการช่วยเหลือด้าน สาธารณสุขพื้นฐานในชุมชน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒. พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

**เป้าประสงค์** - ประชาชนมีรายได้ที่เพิ่มขึ้น เพียงพอต่อการดำรงชีพ

- แหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนา

**ตัวชี้วัด** ๑. จำนวนของประชาชนที่มีรายได้ที่เพิ่มขึ้น

๒. จำนวนของนักท่องเที่ยวที่เพิ่มขึ้น

**ค่าเป้าหมาย**

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๓๐	๔๐	๕๐	๖๐	๗๐

#### กลยุทธ์

- ๒.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต
- ๒.๒ ส่งเสริมการพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม และประชาสัมพันธ์ให้เป็นที่ยู้งักมากขึ้น ตลอดจนจัดให้มีระบบข้อมูลเพื่อการจัดการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ
- ๒.๓ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่เยาวชน ประชาชน ผู้สูงอายุ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มอาชีพและกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ตลอดจนผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้มีความรู้ในการประกอบอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัวมากขึ้น
- ๒.๔ ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ วัฒนธรรม และการพัฒนาการบริการและการท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ
- ๒.๕ ส่งเสริมการเกษตรผสมผสานและเกษตรอินทรีย์ เพื่อให้ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ
- ๒.๖ ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) งานฝีมือ และหัตถกรรมให้เป็นสินค้าที่มีคุณภาพ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์ ระบบโครงสร้างพื้นฐานมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และทั่วถึง

ตัวชี้วัด ระดับความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ค่าเป้าหมาย

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐

#### กลยุทธ์

- ๓.๑ พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตรอย่างพอเพียงและทั่วถึง เป็นระบบลุ่มน้ำพร้อมจัดทำแผนที่น้ำอย่างครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาภัยแล้งและขาดแคลนน้ำ
- ๓.๓ ส่งเสริมให้มีระบบการคมนาคม และการขนส่งที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นให้ได้ มาตรฐานเพื่อให้การคมนาคมและการขนส่งสินค้ามีความสะดวกรวดเร็วและกระจายความเจริญไปทุกพื้นที่
- ๓.๔ สนับสนุนด้านเทคนิค วิชาการ เครื่องมือ เครื่องจักรกลและบุคลากร ในการพัฒนาและแก้ไขปัญหา โครงสร้างพื้นฐานให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงาน อื่น ๆ
- ๓.๕ ส่งเสริมการวางผังการใช้ที่ดินให้เป็นระบบ และการจัดการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม โดยการสนับสนุนให้มีการจัดทำผังเมืองรวม เพื่อวางแนวทางการพัฒนาเมืองและชุมชนให้มีระเบียบรองรับการขยายตัวของชุมชนในอนาคต
- ๓.๖ สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔. พัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เป้าประสงค์ - การรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

- ชุมชนเข้มแข็งโอกาสการเรียนรู้ทั่วถึงทั้งในและนอกระบบ มีภูมิคุ้มกันที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ

ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนโครงการด้านการพัฒนาสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ค่าเป้าหมาย

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๗๐	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐

#### กลยุทธ์

- ๔.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส หรือ ศูนย์สามวัย ครอบคลุมทุกตำบลและการจัดสวัสดิการสังคมต่าง ๆ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อเพิ่มโอกาสการเรียนรู้อย่างทั่วถึงอย่างต่อเนื่องทั้งในและนอกระบบ
- ๔.๓ ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปะ จารีตประเพณี ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบต่อไป
- ๔.๔. การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔.๕ สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ตลอดจนแก้ไขปัญหาเด็กและเยาวชนในกลุ่มเสี่ยง และการแก้ไขปัญหาสังคมในด้านต่าง ๆ
- ๔.๗ สนับสนุนการป้องกันปัญหาอาชญากรรมและการจราจร เพื่อสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างสงบสุข
- ๔.๘ เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้ ตลอดจนส่งเสริมการจัดให้มีสถานที่สำหรับประชุม อบรมและจัดกิจกรรมต่าง ๆ



### ยุทธศาสตร์ที่ ๕. พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**เป้าประสงค์** ทรัพยากรธรรมชาติได้รับการพัฒนา อนุรักษ์ฟื้นฟู และมีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประชาชนมีส่วนร่วม

**ตัวชี้วัด** ร้อยละของจำนวนโครงการด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ค่าเป้าหมาย**

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐

#### กลยุทธ์

- ๕.๑ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของประชาชน เด็กและเยาวชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ ส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ที่มีผลต่อสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- ๕.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการแก้ไขปัญหาหน้าน้ำเสียน้ำ
- ๕.๔ ส่งเสริมการดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน โดยการปลูกป่าทดแทนและรักษาสภาพแวดล้อมของแหล่งต้นน้ำลำธาร
- ๕.๕ ส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการรณรงค์แก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อน

### ยุทธศาสตร์ที่ ๖. พัฒนาการเมืองการบริหาร

**เป้าประสงค์** องค์กรและบุคลากรมีคุณภาพในการปฏิบัติงาน ประชาชนมีความพึงพอใจ การทำงานมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และประชาชนมีส่วนร่วม

**ตัวชี้วัด** ร้อยละของจำนวนโครงการที่ยึดหลักธรรมาภิบาล

**ค่าเป้าหมาย**

๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๖๐	๖๐	๖๐	๖๐	๖๐

#### กลยุทธ์

- ๖.๑ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการเพื่อให้องค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด
- ๖.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วนในการบริหารงาน การตรวจสอบติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานและการป้องกันการทุจริต
- ๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ผู้นำชุมชน ผู้นำ ท้องถิ่น กลุ่มองค์กรต่าง ๆ ในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดเป็นเครือข่ายความร่วมมือ ตลอดจนประสานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง
- ๖.๕ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๖ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับประชาธิปไตย สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและการเลือกตั้ง เพื่อให้การพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของประชาชน
- ๖.๗ การรณรงค์ปกป้องสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ตลอดจนการเสริมสร้างความสมานฉันท์
- ๖.๘ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงาน ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

## จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning)

จากการวิเคราะห์ที่ศักยภาพ (SWOT Analysis) ของ องค์การบริหารพะเยาส่วนจังหวัดพะเยาและได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนา ไว้คือ“ เมื่อน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี” การกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของ อบจ. จะพิจารณากำหนดตามลักษณะภารกิจและแผนงาน/โครงการของ อบจ. ในแต่ละยุทธศาสตร์ ที่จะดำเนินการโดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดภายใต้วิสัยทัศน์และพันธกิจ ดังนี้

### ๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง/ซ่อมแซม เส้นทางคมนาคมเพื่อการสัญจร และการขนส่งพืชผลทางการเกษตร
- ๑.๒ ส่งเสริมปัจจัยการผลิต พัฒนาคุณภาพดิน การบริหารจัดการน้ำ และปรับปรุงพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์
- ๑.๓ ส่งเสริมผลิตภัณฑ์ชุมชน โดยยกระดับมาตรฐานตามผลิตภัณฑ์
- ๑.๔ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเพื่อเพิ่มรายได้แก่หมู่บ้าน/ชุมชน
- ๑.๕ เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### ๒. หมู่บ้าน/ชุมชน และประชาชนมีความเข้มแข็ง

- ๒.๑ พัฒนาคนและความเข้มแข็งของสังคม โดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วม
- ๒.๒ พัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา
- ๒.๓ อนุรักษ์ สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๔ สร้างเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๒.๕ พัฒนาสังคมให้สงบสุข และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒.๖ ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด แรงงานและการค้ามนุษย์

### ๓. อนุรักษ์ พัฒนา พื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- ๓.๑ อนุรักษ์ พื้นฟู และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ ดิน น้ำ ป่าไม้ โบราณสถานและโบราณวัตถุ
- ๓.๒ แก้ไขปัญหาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ขยะ น้ำเสีย หมอกควัน และไฟป่า

### ๔. พัฒนาการให้บริการแก่ประชาชนอย่างทั่วถึง มีคุณภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม

- ๔.๑ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานขององค์กร(จัดหาเครื่องจักร วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการพัฒนาและการบริการ)
- ๔.๒ พัฒนาการให้บริการประชาชนที่มีคุณภาพ และการเข้าถึงระบบสารสนเทศของประชาชน
- ๔.๓ พัฒนาศักยภาพบุคลากรในการบริการสาธารณะ ให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๔ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒.๗ โครงสร้างการบริหารส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้แบ่งส่วนราชการภายในตามภารกิจอำนาจหน้าที่ จำนวน ๙ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นตามประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนี้

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

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานนิติการ งานเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและราชการที่มีได้กำหนด ให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานรัฐพิธี งานบริหารบ้านเมืองที่ดี งานรักษาความสะอาดและความปลอดภัยภายในสำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำฎีกาภายในฝ่าย งานควบคุมภายใน งานควบคุมวินลาของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา (LPA) งานการประชุมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง(MOU) งานเลขานุการปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาและรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นการเฉพาะ งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานกำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขและวิธีการกำหนดเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ อันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๑.๒ ฝ่ายนิติการ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติการ งานรับเรื่องราว ร้องเรียนร้องทุกข์ งานดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด งานดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษี คดีอื่น ๆ และการดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษา ศาลยุติธรรม และการดำเนินการทางกฎหมาย งานตราข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ งานรวบรวมข้อระเบียบ กฎหมายท้องถิ่นให้คำปรึกษาและแนะนำเสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านงานกฎหมาย งานแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริต งานป้องกันและการปราบปรามการทุจริต (ป.ป.ช.,ป.ป.ท.และ ป.ป.ง.) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ITA งานศูนย์ดำรงธรรม งานศูนย์ยุติธรรมชุมชน งานจัดทำฎีกาภายในฝ่าย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๓ ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานจัดทำแผนพัฒนาส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสำรวจ รวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว เส้นทางคมนาคมในการเดินทางท่องเที่ยว งานโฆษณาประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว อาทิเช่น การท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม ดนตรี เส้นทางคมนาคมในการท่องเที่ยว งานพัฒนา ปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษา แหล่งท่องเที่ยว เส้นทางเข้าถึงแหล่งท่องเที่ยว สิ่งอำนวยความสะดวกในแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ งานจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่าง ๆ งานส่งเสริมและกระตุ้นเศรษฐกิจท่องเที่ยวระดับท้องถิ่นและระดับจังหวัด งานดูแล บริหารจัดการ ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น ศูนย์โอท็อป ศูนย์บริการนักท่องเที่ยว ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานแก้ไขปัญหา ส่งเสริม และพัฒนากลุ่มอาชีพ ผลิตภัณฑ์ชุมชนและช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน งานการพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการจัดทำกิจการ งานส่งเสริมโครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์(OTOP) งานส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน งานธุรการและงานสารบรรณของฝ่าย งานจัดทำแผนพัฒนาฯ และข้อบัญญัติงบประมาณของฝ่าย งานจัดทำฎีกาของฝ่าย งานประสานงาน และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัย งานประสานการจัดทำแผนงานป้องกันป้องกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานรณรงค์การป้องกันการเฝ้าระวังพื้นที่เสี่ยงภัย งานฝึกซ้อมและทบทวนการป้องกันภัย งานจัดหา จัดเตรียม เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ พาหนะช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานประสานงานบรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานวางแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานสนับสนุนจัดการวางแผนและการคุ้มครอง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตร งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงภายในฝ่าย งานธุรการและสารบรรณของฝ่าย งานจัดทำฎีกาภายในฝ่าย งานประสานงาน และบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานอื่น งานควบคุม กำกับ ดูแลเครื่องสูบน้ำและอุปกรณ์ด้านสาธารณภัย งานศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานควบคุมปริมาณฝักตบชาวบริเวณกว๊านพะเยา งานส่งเสริมสนับสนุน ประสานงานและสร้างเครือข่ายการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาควิชาการและภาคประชาชน งานรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ อบรม สร้างจิตสำนึกการป้องกันยาเสพติดงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัด อบจ (๒๓)  
 หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๒๓)  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๒)
- นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
- นักการภารโรง (ทักษะ) (๑)
- นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑)
- คนงานเกษตร (ทักษะ) (๒)
- คนงานเกษตร (ทั่วไป) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป)(๙)

ฝ่ายนิติการ (๗)  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นิติกรชำนาญการ (๑)
- นิติกรปฏิบัติการ (๑)
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย (๑)

ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว (๙)  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๓)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒๓)  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)
- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๒)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ) (๑)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๑)
- พนักงานเครื่องสูบน้ำ (ทักษะ) (๒)
- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) (๑)
- คนงานทั่วไป (๑๒)

## ๒. สำนักงานเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารหรือสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติ งานสิทธิสวัสดิการของ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานจ้าง ในสังกัดสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานด้านการเงิน การเบิกจ่ายงบประมาณ การคลัง การพัสดุของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานทะเบียนครุภัณฑ์ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การจัดทำแผนงาน การจัดทำข้อบัญญัติ ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประเมินผล การจัดการสาธารณะตามเกณฑ์วัดและ ค่าเป้าหมายขั้นต่ำมาตรฐานการจัดการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดการความรู้ภายในองค์กร(KM) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานสนับสนุนการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกท้องถิ่น งานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง งานประชาสัมพันธ์กิจการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานองค์การบริหารส่วนจังหวัด เคลื่อนที่ งานอบรมสัมมนาและการพัฒนาสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการขออนุญาตไปราชการ ของข้าราชการ คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม แจ้งมติที่ประชุมของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด การติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรรมการต่าง ๆ ของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับการประชุม การตั้งกระทู้ถาม ข้อซักถามของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานประชาคม และการรับฟังความเห็นของประชาชน ที่เกี่ยวกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน งานประสานสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดในการช่วยเหลือประชาชน กรณีภัยพิบัติหรือกิจการอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานแสดงบัญชีทรัพย์สิน หนี้สินของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานบัตรประจำตัวสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำบัตรสำหรับผู้เข้าประชุมสภา ผู้เข้าร่วมประชุมสภา ผู้ที่ประธานสภาอนุญาตให้เข้ารับฟังการประชุม งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการประชุมกรรมการต่าง ๆ ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำระเบียบวาระการประชุม รายงานการประชุม ของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระเบียบการทะเบียน ประวัติของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานสิทธิสวัสดิการของคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วน จังหวัด งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของรัฐ (ITA) งานประเมินผู้บริหารองค์การ บริหารส่วนจังหวัด งานสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลการ ปฏิบัติงานดีเด่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานบัตรประจำตัวคณะผู้บริหาร ผู้ช่วยเหลือผู้บริหาร ที่ปรึกษาและเลขานุการคณะผู้บริหาร งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (๒๑)  
เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายกิจการสภา (๖) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๕) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (๑) - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)

ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร (๙) (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๒) - นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) - ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ (๑) - นักการภารโรง (ทั่วไป) (๑) - คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)



### ๓. กองคลัง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำงบการเงินและงบแสดงฐานะการเงินประจำเดือน ประจำปี โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๓.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเบิกจ่าย รับเงิน นำส่งเงิน เก็บรักษาเงิน เอกสารแทนตัวเงิน งานตรวจสอบใบสำคัญประกอบฎีกาเบิกเงิน งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่น ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวดรายจ่าย งานรับโอนเงินจากคลังจังหวัด งานจัดสรรเงินต่าง ๆ งานจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ งานบันทึกข้อมูลโปรแกรมบำเหน็จบำนาญ งานระบบบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ e-LASS งานเบิกจ่ายเงินในระบบการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFIMS งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานรวบรวมข้อมูล ตรวจสอบและควบคุมการรับ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานหักภาษีเงินได้ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายของบริษัทห้างร้าน และการนำส่งสรรพากร งานอนุมัติกันเงินตามระเบียบฯ ประจำปี งานจัดทำแผนการใช้เงินตามระเบียบ ฯ ว่าด้วยการรับเงิน พ.ศ.๒๕๔๗ งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ เงินแก่หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ งานควบคุมและตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนและเงินสิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการ งานเกี่ยวกับภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ข้าราชการตามโครงการถ่ายโอนรวมถึงข้าราชการ บำนาญทุกประเภทและลูกจ้างบำเหน็จรายเดือน) งานควบคุมตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงิน บำเหน็จดำรงชีพ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยพิเศษ เงินทดแทนกรณีบาดเจ็บ งานเกี่ยวกับประกันสังคมพนักงานจ้าง งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการต่าง ๆ งานเบิกจ่ายเงินเพื่อชำระเงินกู้ นำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนประจำปีให้กับสำนักงาน ประกันสังคม งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๓.๒ ฝ่ายสถิติการคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำบัญชีผ่านระบบการตั้งหนี้ในระบบ e-lass Account Payable (AP) งานจัดทำงบการเงินและรายงานทางการเงินประจำเดือน ประจำปี งานจัดทำ งบประมาณและฐานะทางการเงินประจำปี การจัดทำรายงานงานกระดาศทำการ งานจัดทำงบกระทบยอดเงิน ฝากธนาคาร งานจัดทำทะเบียนคุมและชำระหนี้เงินกู้ กสอ. งานจัดทำทะเบียนคุมเงินต่าง ๆ งานควบคุมการ จ่ายเงินสะสม และการรายงานเงินสะสม งานควบคุมงบประมาณ งานสถิติทางการเงินการคลัง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ ระบบบัญชีในระบบ e-lass งานจัดทำ ตรวจสอบ ด้านรายรับ - รายจ่าย งานจัดทำ งบประมาณการรายรับ งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี งานทะเบียนทรัพย์สินของกองคลัง งานทะเบียนคุม เลขฎีกาคลังรับ งานตรวจเช็ค จัดเก็บ ค้นหาฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารประกอบ งานวิชาการด้านบัญชีและ ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ระบบบัญชี e-lass งานจัดทำทะเบียนคุม การตรวจสอบสถานะการเงินและจัดทำใบ ผ่านระบบตั้งหนี้ พร้อมจัดทำรายงาน เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของกองคลัง พร้อมโอนเพิ่ม/โอนลด การรายงานข้อมูลเงินกู้ และสถานะหนี้คงค้างจากสถาบันการเงิน ผ่านระบบข้อมูลกลางของ อปท.(INFO) งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลัง รายรับ - รายจ่ายจริง ผ่านระบบข้อมูล กลางของอปท. (INFO) งานบันทึกข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - รายจ่ายจริง ผ่านระบบข้อมูล กลางของ อปท.(e-plan) งานสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน/ประจำปีของ อบจ.พะเยา งานจัดทำทะเบียนคุม และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินและรายงานการเจาะปรุประจำปี งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนารายได้ งานออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุงองค์การบริหารส่วนจังหวัด จากการค่าน้ำมัน ยาสูบและผู้เข้าพักในโรงแรม งานจดทะเบียนสถานการค้า งานประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บภาษี รายงานผลการจัดเก็บรายได้ จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานตรวจสอบและประเมินภาษี ค่าธรรมเนียม การเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม และการนำส่งเงิน ประจำวัน งานทะเบียนคุมลูกหนี้ และภาษีประเภทต่าง ๆ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง การจัดเก็บภาษีต่าง ๆ วิธีการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ งานเก็บรักษา หลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ งานจัดทำระบบสารสนเทศภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ งานตรวจสอบลูกหนี้และเร่งรัดติดตามเงินภาษี และค่าธรรมเนียมค้างชำระ งานข้อมูล สถิติรายได้ทุกประเภท งานระบบอิเล็กทรอนิกส์(GIMIS) งานด้านการรับเงินในระบบ KTB Corporate งานพัฒนาโปรแกรม งานรับเงินผ่านระบบ e-lass งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (๓๐)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

**ฝ่ายการเงินและบัญชี (๑๓)**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการเงินและบัญชี( ปก./ชก.) ()
- นักวิชาการคลังชำนาญการ (๒)
- เจ้าพนักงานการคลังชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- คนงานทั่วไป (ทักษะ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

**ฝ่ายสถิติการคลัง (๙)**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ (๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน(๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
- พนักงานคอมพิวเตอร์ (ทักษะ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

**ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๗)**  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการคลังชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)(๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)

#### ๔. กองช่าง

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง งานปรับปรุงภูมิทัศน์ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การจัดทำประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับ แผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๔.๑ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม งานสำรวจออกแบบและเขียนแบบ งานบริการด้านงานสำรวจ ออกแบบประมาณการ และให้คำปรึกษาแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่น งานวางแผนและจัดทำผังเมืองประเภทต่าง ๆ งานประมาณราคา และกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่าง ๆ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานแผนการปฏิบัติงานสำรวจโครงสร้างพื้นฐาน งานสถาปัตยกรรม งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนา อบจ. แผนพัฒনার่วมกับหน่วยงานอื่น อาทิ แผนพัฒนาจังหวัด ฯลฯ งานสำรวจและตรวจสอบพื้นที่ เพื่อการออกแบบโครงการก่อสร้างงานสถาปัตยกรรม งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานออกแบบและคำนวณทางวิศวกรรมโยธา งานขึ้นทะเบียนทรัพย์สินด้านแหล่งน้ำ งานบริหารจัดการน้ำ งานคำนวณและจัดทำรายการที่ใช้สำหรับปรับราคา(ค่า K) และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๒ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนและปฏิบัติงานประจำปี งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการถนน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบการก่อสร้างซ่อมบำรุง งานแผนการควบคุมการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกำหนดหมายงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมทางอาคาร สะพาน แหล่งน้ำอื่น ๆ งานแผนที่แสดงข้อมูลถนนและเส้นทางคมนาคม รายงานผลงานประจำปี เกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง/คอนกรีต งานจัดสถานที่ งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานจัดทำงบประมาณงานซ่อมบำรุงทาง งานจัดทำบัญชีสายทาง งานจัดทำลงทะเบียนประวัติสายทาง งานซ่อมบำรุงปกติ งานซ่อมบำรุงพิเศษ งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ งานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนา อบจ.แผนพัฒনার่วมกับหน่วยงานอื่น อาทิ แผนพัฒนาจังหวัด ฯลฯ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๔.๓ ฝ่ายเครื่องจักรกล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลประจำปี งานรวบรวมประวัติรถยนต์และเครื่องจักรกลและประวัติการซ่อมบำรุง งานแผนงานและการควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนงาน ควบคุมเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานดูแลบำรุงรักษา บริเวณศูนย์เครื่องมือกล และบริเวณสำนักงาน งานแผนการบำรุงรักษา งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกลการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานขนย้าย ควบคุมเครื่องจักรกลในพื้นที่โครงการ งานประสานงานกับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน งานควบคุมดูแลระบบอาคารสำนักงาน งานควบคุมเครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการต่าง ๆ เช่น งานปรับเกรดถนน ขุดลอกแหล่งน้ำขุดเจาะบ่อบาดาล และงานปรับพื้นที่สาธารณะ ฯลฯ งานกำจัดผักตบชวาและวัชพืช งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ ฝ่ายทางหลวงชนบท มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทางบกและทางน้ำ ที่ได้รับการถ่ายโอนและจัดทำทะเบียนประวัติ งานการส่งเสริมพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำเชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานแผนงาน/โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานแบบแปลน/แผนผังแสดงที่ตั้งไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมดูแลระบบอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัด เช่น ลิฟท์ ระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉินงานระบบเครื่องปรับอากาศ ฯลฯ งานขึ้นทะเบียนทรัพย์สินที่ได้รับการถ่ายโอน งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะอาคารและสายทางที่รับผิดชอบ งานซ่อมบำรุงและติดตั้งอุปกรณ์จราจร อุปกรณ์ความปลอดภัยบนสายทางที่ อบจ. รับผิดชอบ งานประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งานสำรวจโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาอบจ.แผนพัฒนาร่วมกับหน่วยงานอื่น อาทิแผนพัฒนาจังหวัด ฯลฯ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (๙๐)  
 ผู้อำนวยการกองช่าง  
 (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายสำรวจและออกแบบ (๑๕) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิศวกรโยธาปฏิบัติการ (๑)</li> <li>- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)</li> <li>- สถาปนิก (ปก./ชก.) (๑)</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (๑)</li> <li>- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)</li> <li>- นายช่างสำรวจชำนาญงาน (๑)</li> <li>- นายช่างสำรวจ(ปง./ชง.) (๑)</li> <li>- ลูกจ้างประจำ (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๒)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๒)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- คณงานทั่วไป (๑)</li> </ul>

ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๑๔) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๒)</li> <li>- สถาปนิกชำนาญการ (๑)</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ(๑)</li> <li>- นายช่างโยธาอาวุโส (๒)</li> <li>- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๑)</li> <li>- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)</li> <li>- นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) (๒)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- คณงานทั่วไป (๑)</li> </ul>

ฝ่ายเครื่องจักรกล (๔๑) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน (๕)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๑)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ลจ.ประจำ) (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล (๓)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ) (๑๒)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทั่วไป) (๒)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทักษะ) (๘)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (ทั่วไป) (๒)</li> <li>- พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (๓)</li> <li>- คณงานทั่วไป (๒)</li> </ul>

ฝ่ายทางหลวงชนบท (๑๙) (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)</li> <li>- วิศวกรไฟฟ้า (ปก./ชก.) (๑)</li> <li>- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (๑)</li> <li>- นายช่างโยธาชำนาญงาน (๔)</li> <li>- นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.) (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)</li> <li>- คณงานทั่วไป (๙)</li> </ul>

## ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย วิเคราะห์กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน ด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษ ทางน้ำ อากาศ และเสียง งานฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการรักษาความสะอาด งานบริหารและพัฒนาระบบการจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการมูลฝอย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี ส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๕.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานควบคุมดูแล เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ งานขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง งานจัดทำแผนพัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินของกองสาธารณสุข การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล งานควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำฎีกา งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติม โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานควบคุมภายใน งานควบคุมวินลาของกองสาธารณสุข งานการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล (LPA) ของ กองสาธารณสุข งานจัดทำข้อมูลตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองสาธารณสุข งานจัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของกองสาธารณสุข งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานการเบิกค่าตอบแทน ค่าป่วยการอาสาสมัครสาธารณสุขประจำ หมู่บ้าน (อสม.) งานจัดทำข้อมูลตามแบบรายละเอียดตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง (MOU) งานบริหารข้อมูล สถิติ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๕.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารสาธารณสุข งานวางแผน ด้านสาธารณสุข งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับสาธารณสุขท้องถิ่น โดย ประสานแผนกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด งานประสานแผนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต่าง ๆ จากผลการ ปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำสนับสนุน ระเบียบและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานประเมินผลด้านสาธารณสุข งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้าน สาธารณสุข ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย งานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ด้านสาธารณสุข งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข งานติดตามและประเมินผลด้านสาธารณสุข งานถ่ายโอนภารกิจ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย

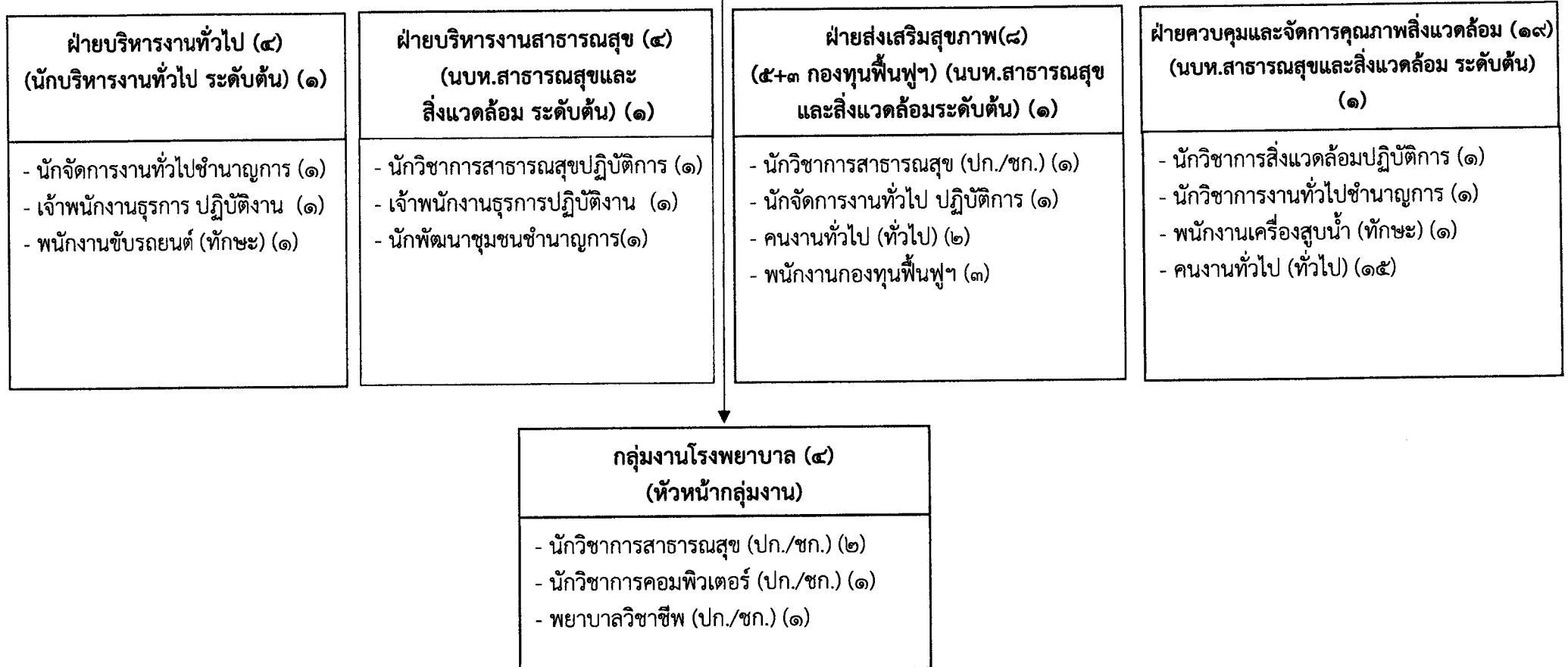
**๕.๓ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ งานจัดทำแผนการตรวจเยี่ยมบ้านเพื่อติดตามดูแลส่งเสริมสุขภาพ การให้รณรงค์ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องเกี่ยวกับอาชีวอนามัย งานกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพะเยา งานสารบรรณของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพะเยา งานการเงินของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพะเยา งานประชาสัมพันธ์กองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพะเยา งานตรวจและติดตามของกองทุนฟื้นฟูสมรรถภาพจังหวัดพะเยา งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานส่งเสริมป้องกัน การควบคุมโรค งานป้องกันและระงับโรคติดต่อและไม่ติดต่อ งานส่งเสริมสุขภาพ ตามกลุ่มวัย งานอนามัยแม่และเด็ก งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานวางแผนครอบครัว งานพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ งานควบคุมโรคสัตว์และแมลงนำโรค งานอาหารปลอดภัย งานส่งเสริมการใช้สมุนไพร งานป้องกันและบำบัดการใช้สารเสพติด งานบริการ ข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางด้านวิชาการ งานความคุมมลพิษ งานศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม งานตรวจและติดตามด้านสุขอนามัย ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๔ ฝ่ายควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำข้อมูลด้านจัดการสิ่งแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานประสานการมีส่วนร่วมของหน่วยงานอื่นเพื่อพัฒนาความร่วมมือและส่งเสริม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานบริหารจัดการโครงการบริหารโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ งานดำเนินการจัดเก็บและขนส่งผักตบชวา เข้าสู่โรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานผลิตปุ๋ยอินทรีย์อัดเม็ด งานผลิตปุ๋ยน้ำชีวภาพ งานผลิตอาหารสัตว์ งานจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อนำมาผลิตปุ๋ยอินทรีย์ งานจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์และครุภัณฑ์ เกี่ยวกับกระบวนการในการผลิตปุ๋ยอินทรีย์ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปุ๋ยอินทรีย์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานติดตามและประเมินผลและวิเคราะห์โครงการ งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานวิจัยและทดสอบคุณภาพปุ๋ยอินทรีย์ งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล ยานพาหนะ น้ำประปาและระบบไฟฟ้าภายในโรงงานผลิตปุ๋ยอินทรีย์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕.๕ กลุ่มงานโรงพยาบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนตามโครงการบริการสาธารณสุขให้สอดคล้องกับสาธารณสุขท้องถิ่น งานรวบรวมแผนปฏิบัติงานสาธารณสุขประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานถ่ายโอนภารกิจโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล โดยให้สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ที่ได้รับการถ่ายโอนให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่และอำนาจในการจัดให้บริการระบบสุขภาพแก่ประชาชนครอบคลุม ๕ มิติ คือ การรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพ การบำบัดและป้องกันควบคุมโรค การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ และการคุ้มครองผู้บริโภค



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๓๗) (๓๗+๓ กองทุนฟื้นฟู)  
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
 (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๑)



## ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม งานโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย งานคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) งานระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งานจัดทำและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

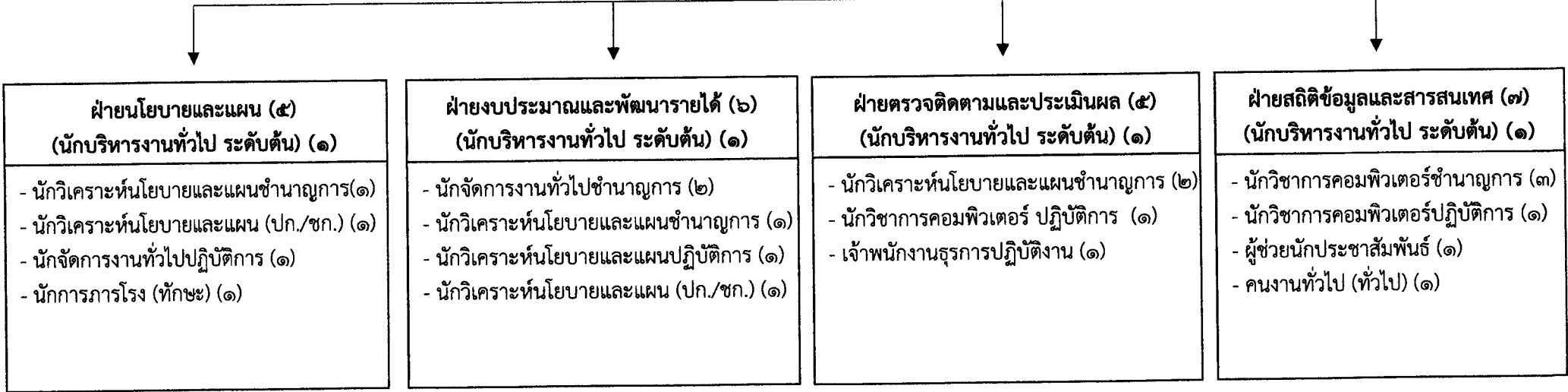
**๖.๑ ฝ่ายนโยบายและแผน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพะเยา ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดพะเยาและแผนการดำเนินงานประจำปี งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน งานวิเคราะห์รวบรวมโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนจาก อบจ. เพื่อจัดทำแผนพัฒนา อบจ. งานจัดทำแผนพัฒนา อบจ. งานระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบจ. e-plan งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานคณะกรรมการสนับสนุน/คณะกรรมการพัฒนา อบจ. งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบจ. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๒ ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม งานโอนงบประมาณรายจ่าย งานแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย งานบันทึกงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e - LAAS) งานคำของบประมาณในระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (BBL) งานระบบสารสนเทศเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SOLA) งานรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ รายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๖.๓ ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจติดตาม และประเมินผลแผนงานโครงการ งานสำรวจทัศนคติและความคิดเห็นของประชาชนในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง งานติดต่อประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSOCR งานระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนของ อบจ. e-plan งานติดตามงบประมาณเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น BBL งานติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด งานแก้ไขปัญหาและซ่อมบำรุงเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ งานด้านธุรการการเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ งบประมาณ งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกา งานควบคุมวินลา ควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖.๔ ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางระบบและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาระบบข้อมูลที่ใช้ในสำนักงานให้เป็นข้อมูลเชิงบริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจ งานพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับให้บริการ งานจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผลงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานสถิติและข้อมูลต่าง ๆ งานบริหารจัดการโครงการตามภารกิจของฝ่ายฯ งานบริหารจัดการและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ งานบริหารจัดการระบบซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการ งานระบบความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ งานบริหารจัดการ และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบจ. งานจัดทำแผนปฏิบัติการ ดิจิทัลกรายงานและการติดตามประเมินผล งานควบคุม ตรวจสอบ กลั่นกรอง การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานตามระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีกำหนด งานบริหารจัดการฝึกอบรม สัมมนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชนในพื้นที่ จังหวัด งานบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์ของ อบจ. งานระบบสารสนเทศข้อมูลกลาง อบจ. (Info) งานระบบสารสนเทศประเมินผล การจัดบริการสาธารณะตามเกณฑ์ชี้วัดและค่าเป้าหมายของ อบจ. งานระบบสารสนเทศการติดตามและประเมินผล งานบริหารจัดการ และพัฒนาระบบงานสารบรรณ/งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของฝ่ายฯ งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๒๔)  
 ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน  
 (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



## ๗. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และ ภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก เยาวชน และศึกษานอกโรงเรียน งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

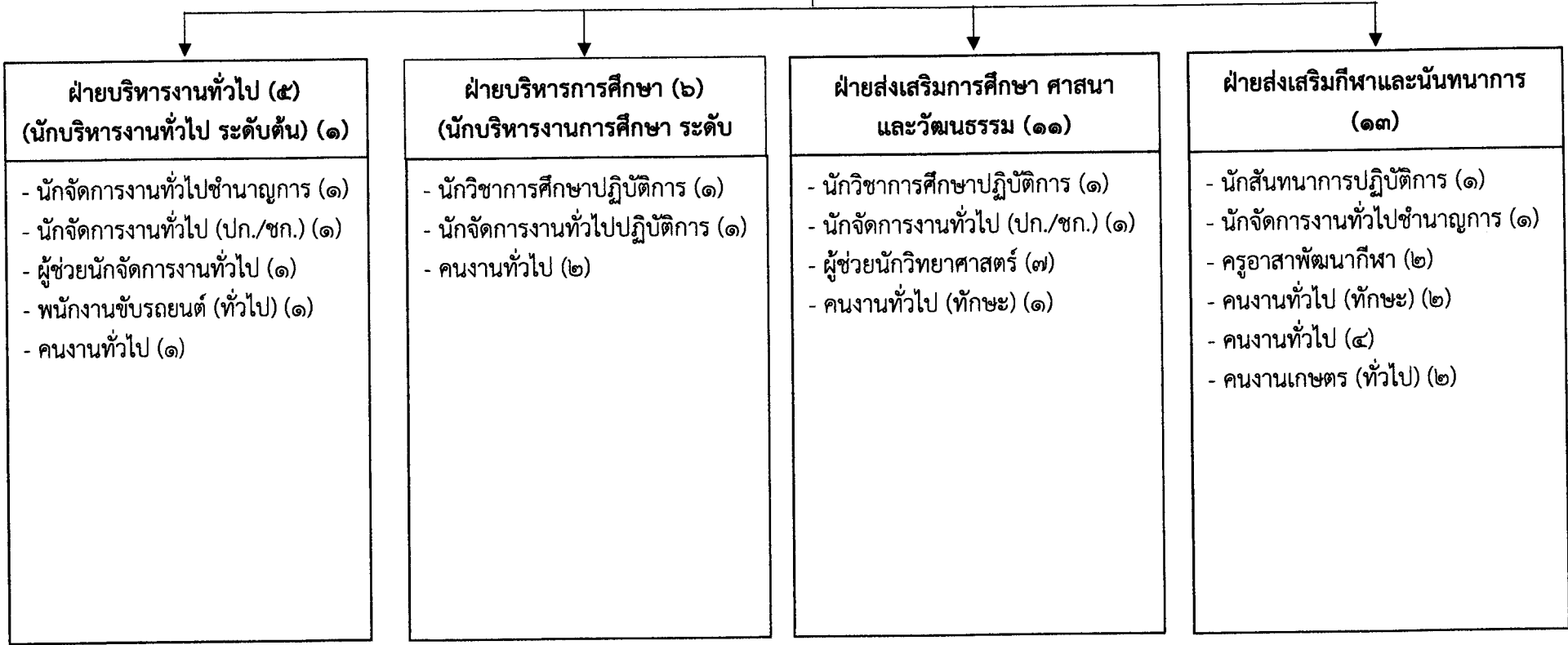
**๗.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน งานควบคุมดูแล เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ งานขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้าง งานจัดทำแผนพัสดุ งานจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สินของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การใช้รถยนต์ส่วนกลาง งานควบคุมการเบิกจ่าย งานจัดทำฎีกา งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติม โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายการงบประมาณ งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานควบคุมภายใน งานการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล (LPA) ของกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม งานจัดทำข้อมูลตามแบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติราชการเพื่อกำหนด ประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานจัดทำข้อมูล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานจัดทำข้อมูลตามแบบรายละเอียดตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการระดับสำนัก/กอง (MOU) งานบริหารข้อมูล สถิติ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานการวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล ธุรการ และสารบรรณกลางของส่วนราชการ งานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจของ กองการศึกษาฯ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๗.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา** มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำโครงการงบประมาณประจำปี งานศึกษานิเทศก์ งานพัฒนาการศึกษา งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานระบบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารโดย ใช้สถานศึกษาเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่น งานวิเคราะห์วางแผนจัดอัตรากำลัง งานประชุมสัมมนา และ การศึกษาดูงานงานควบคุมดูแลและสนับสนุนการจัดการศึกษา งานจัดตั้งรับโอนสถานศึกษาและประเมินความ พร้อมในการจัดตั้งสถานศึกษา งานจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา งานพัฒนาระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการศึกษา งานสนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา งานสนับสนุนส่งเสริม กิจกรรมของนักเรียนภายในสถานศึกษาตาม พรบ.การศึกษาแห่งชาติ งานส่งเสริมกิจกรรมผู้เรียนตามหลักสูตร งานจัดทำแผนเพื่ออุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษา งานบริหารการศึกษา งานบริหารวิชาการ ด้านการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพชีวิตและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานนิเทศ ติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา งานธุรการ งานสารบรรณ งานส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการศึกษา และสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน งานสนับสนุน ส่งเสริมงาน กิจการนักเรียนของสถานศึกษา ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วันสำคัญและพิธีทางศาสนาพุทธและศาสนาอื่น ๆ ที่ประชาชนในท้องถิ่นให้การนับถือ งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา ส่งเสริมจริยธรรม ในสถานศึกษา งานประชาสัมพันธ์ด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีวันสำคัญต่าง ๆ งานส่งเสริมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรม งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น งานสนับสนุน ส่งเสริมการสืบทอดวัฒนธรรมท้องถิ่น งานรวบรวมความรู้ทางวัฒนธรรมเพื่อประกอบการพัฒนาและแนวทางการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์วิทยาศาสตร์และการเรียนรู้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์ การเรียนรู้ชุมชน จัดให้บริการห้องสมุดศูนย์วิทยาศาสตร์ พิพิธภัณฑ์การเรียนรู้ เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ของประชาชน งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชน งานส่งเสริมการสร้างเครือข่าย ถ่ายทอดความรู้และบริการเอกสารสิ่งพิมพ์เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประชาชน งานส่งเสริมสนับสนุนและอนุรักษ์พิพิธภัณฑ์ งานสนับสนุนและส่งเสริมจัดการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัยแก่ประชาชน การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส การจัดการศึกษาผู้ใหญ่ วิทยาลัยชุมชน ศูนย์สามวัยหรือการศึกษาที่ไม่ใช่ภาคบังคับ งานข้อมูล งานฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ ให้แก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป งานจัดทำแผนเพื่ออุดหนุนงบประมาณให้แก่หน่วยงานอื่นที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย งานศูนย์การเรียนรู้ งานส่งเสริมวิชาการและศักยภาพการเรียนรู้ งานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาการศึกษา งานส่งเสริมการจัดการศึกษา เพื่อการมีงานทำและพัฒนาอาชีพ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๔ ฝ่ายส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมกิจกรรม ด้านกีฬาและนันทนาการของเด็กและเยาวชนทั้งระดับจังหวัด ระดับภูมิภาคและระดับประเทศ งานส่งเสริมกิจกรรมทางด้านกีฬาและนันทนาการของประชาชนทั่วไปทั้งระดับจังหวัด ระดับภูมิภาคและระดับประเทศ งานจัดทำแผนพัฒนาทางการกีฬาและนันทนาการ งานการจัดทำแผนการจัดการแข่งขันกีฬาและการออกกำลังกาย งานจัดหาอุปกรณ์การกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ ณ สนามกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานดูแลบำรุงรักษาสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกายที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาด้านกีฬาให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มพิเศษและผู้ด้อยโอกาสได้เล่นกีฬาและออกกำลังกาย งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านกีฬา งานบริหารจัดการสนามกีฬา งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๓๕)  
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
 (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (๑)



## ๘. กองพัสดุและทรัพย์สิน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยกเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานจัดทำทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

**๘.๑ ฝ่ายจัดหาพัสดุ** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอยกเวลาเบิกตัดปี งานจัดทำหนังสือรับรองผลงาน และทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน งานควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานตอบข้อซักถาม ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุครุภัณฑ์ งานหลักประกันของ ประกันสัญญาและประกันผลงาน

**๘.๒ ฝ่ายทะเบียนพัสดุทรัพย์สิน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ งานปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานจัดทำทรัพย์สิน งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี งานการจำหน่ายพัสดุ งานจัดทำบันทึกการยืมทรัพย์สินและทะเบียนคุมการยืม งานขออนุญาตใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของทางราชการ งานอนุญาตและจัดทำบันทึกข้อตกลงการให้หน่วยงานอื่นใช้พัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งานการคำนวณ ค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สินทุกประเภท งานจดทะเบียนและต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล



กองพัสดุและทรัพย์สิน (๒๐)  
ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายจัดหาพัสดุ (๑๕)  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (๒)
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๓)
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ปก./ชก.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๒)
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (๑)
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๔)  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ(๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)

## ๙. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนงานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานธุรการ งานสารบรรณ งานการเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย จัดทำฎีกา งานควบคุมดูแล เก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์ งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง งานจัดทำแผนพัสดุ งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายจ่ายเพิ่มเติม โอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร งานรวบรวมคำสั่งมอบหมายหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา งานการออกคำสั่งรักษาราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง ช่วยปฏิบัติราชการ และส่งประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด และคำสั่งดำเนินงานบุคลากร งานรวบรวมและจัดทำข้อมูลเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยาของกองการเจ้าหน้าที่ งานควบคุมภายในของกองการเจ้าหน้าที่ งานควบคุมวันลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานควบคุมเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานการตรวจประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล (LPA) ของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำข้อมูลตามแบบประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของกองการเจ้าหน้าที่ งานจัดทำข้อมูลตามแบบรายละเอียดตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระดับสำนัก/กอง (MOU) งานการออกหนังสือรับรองบุคคล งานแจ้งเวียนหนังสือภายในฝ่าย และปิดประกาศประชาสัมพันธ์ของกองการเจ้าหน้าที่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๙.๒ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการสรรหา การแต่งตั้ง และการให้พ้นจากตำแหน่งของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานการถ่ายโอนข้าราชการ งานการสรรหา การสอบ การสอบคัดเลือก การคัดเลือก การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขัน งานบรรจุแต่งตั้ง งานทดลองการปฏิบัติราชการ การโอน การรับโอน งานการย้าย งานการเปลี่ยนสายงาน งานการสับเปลี่ยนตำแหน่ง งานการพ้นจากตำแหน่งและออกจากราชการ งานการขอกลับเข้ารับราชการ งานการแต่งตั้งและการให้พ้นจากตำแหน่งของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานการปรับปรุงตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานค่าครองชีพ พนักงานจ้างการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง การเลิกจ้าง การลาออกจากราชการ การพ้นจากตำแหน่งของ

พนักงานจ้าง งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานวิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการ และการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๙.๓ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรมสัมมนาของบุคลากร งานฝึกอบรมส่งเสริมบุคลากรด้านคุณธรรมจริยธรรม งานประเมินผลโครงการฝึกอบรม วินัย งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร งานเกษียณอายุราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ งานออกหนังสือรับรองบุคคล งานเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์บุคลากรและประกาศเกียรติคุณบุคลากร งานพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติราชการ งานการเลื่อนระดับ งานปรับเพิ่มตามคุณวุฒิ งานการประเมินผลการปฏิบัติงาน งานการเลื่อนขั้นเงินเดือนเงินเพิ่ม พ.ส.ร. งานการให้ทุนการศึกษาของบุคลากร งานจัดเก็บข้อมูลบุคลากรโดยระบบสารสนเทศ ศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานสวัสดิการเกี่ยวกับคำรักษาพยาบาล (สปสช.) งานปรับปรุงฐานข้อมูล ด้านเงินเดือนในระบบ e-laas งานประเมินเพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพ และเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของข้าราชการ รวมทั้งเงินประจำตำแหน่งและเงินค่าตอบแทนรายเดือนของข้าราชการ งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไขบันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ งานจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน งานเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น งานบำเหน็จบำนาญและงานสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน งานจัดการความรู้ km งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**๙.๔ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนุวินัย อนุอุทธรณ์ งานให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการทางวินัย อุทธรณ์ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในการดำเนินการทางวินัย งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม งานจัดทำปรับปรุง แก้ไขประมวลจริยธรรม งานกำกับดูแล ควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม และดำเนินงานในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จริยธรรม และงานประเมินผลการดำเนินงานตามประมวลจริยธรรม งานฝึกอบรมส่งเสริมบุคลากรด้านการ คุณธรรม จริยธรรม งานออกกระเปาะคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม งานเลขานุการ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการประชุมประจำเดือน ก.จ.จ. งานสารบัญชของสำนักงาน ก.จ.จ. งานจัดทำประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนจังหวัด งานการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามมติ ก.จ.จ. งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ งานการให้พ้นจากราชการ (กรณีดำเนินการทางวินัย) งานทำความเข้าใจ และให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับคำสั่งประกาศ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับอำนาจหน้าที่ ของ อบจ. และการบริหารงานบุคคล งานประเมินคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ในกอง งานดำเนินการทางวินัย งานการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ งานการพิจารณาและตรวจสอบคำอุทธรณ์ หรือคำโต้แย้ง งานทำสำนวนสอบสวน สืบสวนจากการร้องเรียน/ ร้องทุกข์ของบุคลากรในสังกัด อบจ. งานที่ได้รับมอบหมายจาก ก.จ.จ. หรือสำนักงาน ก.จ.จ. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองการเจ้าหน้าที่ (๑๗)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๔)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- คนงานทั่วไป (๑)

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (๓)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๒)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร (๔)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

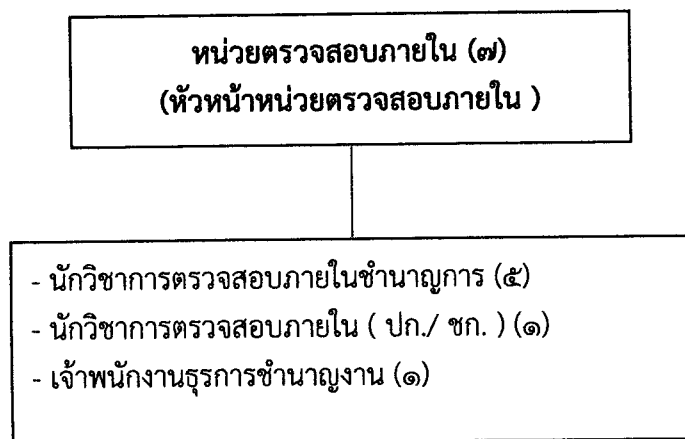
- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๑)
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)

ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม (๕)  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) (๑)
- นิติกร ปฏิบัติการ (๑)
- นิติกร (ปก./ชก.) (๑)

#### ๑๐. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัด งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการให้คำปรึกษาแนะนำ แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ งานบริการข้อมูลสถิติ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย



## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๓.๑ แนวทางการดำเนินงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนัก/กองต่าง ๆ มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยงครบทุกส่วนราชการ
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินโอกาสผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
๓. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการที่สนับสนุนให้กองบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
๔. ประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานตามกระบวนการ กิจกรรม โครงการ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการบริหารจัดการที่ดี
๕. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
๖. กำหนดมาตรการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก โดยใช้หลักการวิธีได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยง ควบคุมความเสี่ยง หรือการถ่ายโอนความเสี่ยง
๗. ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด
๘. ติดตามผลควบคุมความเสี่ยงวิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๙. รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

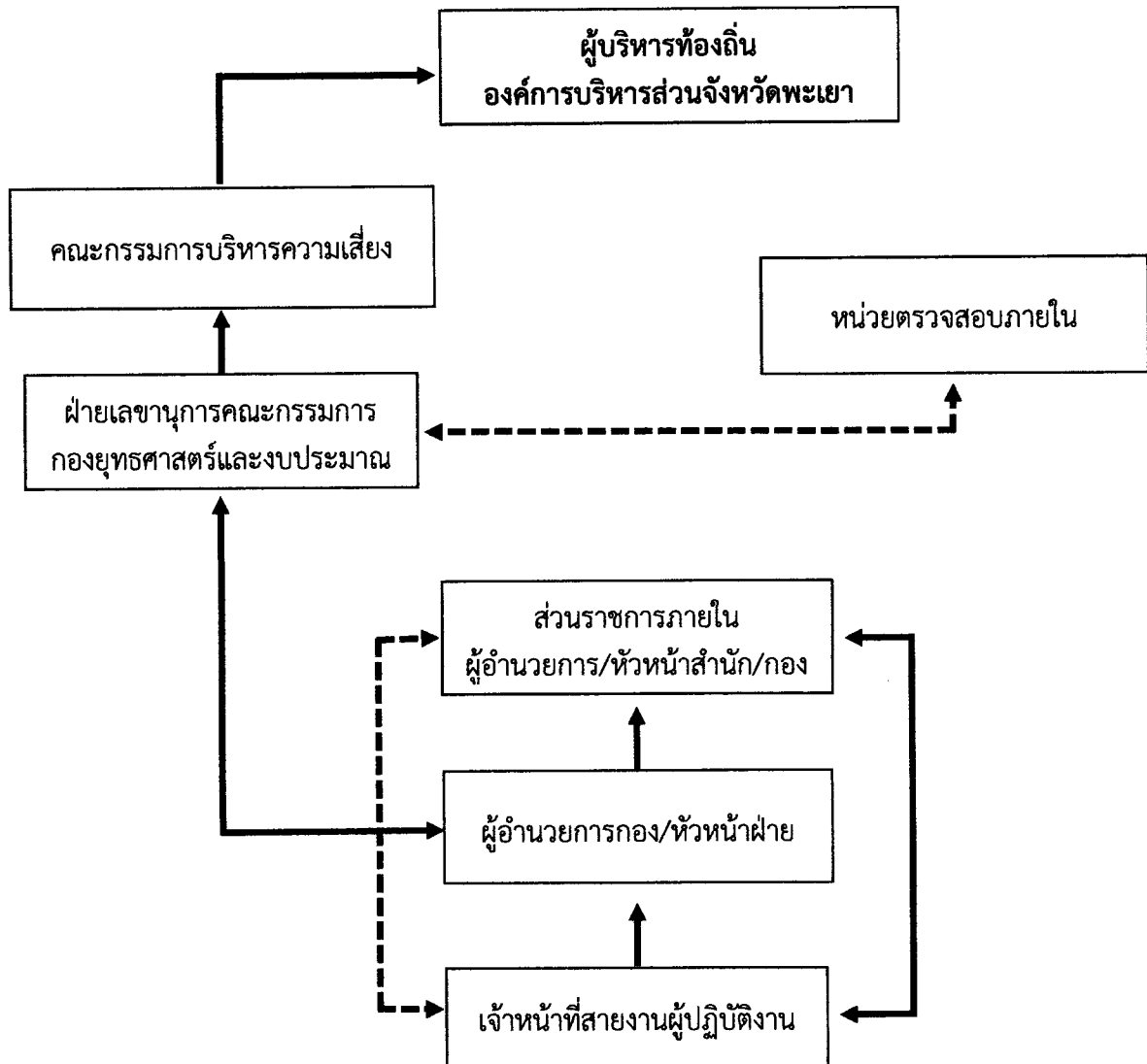
### ๓.๒ กลไกบริหารความเสี่ยง

๑. นายกองคการบริหารส่วนจังหวัดพะเยากำหนดนโยบายจัดทำแผนความเสี่ยง โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ
๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น และทบทวนแผนเพื่อนำไปปรับปรุงต่อไป
๓. ส่วนราชการทุกส่วนภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัด มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
๔. บุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแผนความเสี่ยง พร้อมทั้งเสนอแนะและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติ

### ๓.๓ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บุคลากรที่ทำหน้าที่ในการบริการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ประกอบด้วย บุคลากรทุกระดับตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงผู้บริหารท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ดังปรากฏตามโครงสร้างการดำเนินงาน ดังนี้

#### โครงสร้างการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



## บทที่ ๔ กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๘ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)
๘. การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

### ๔.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญ สำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กรส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึกการตระหนักรู้เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

### ๔.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives Setting)

องค์กรควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้น มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance ซึ่งวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ได้ครอบคลุมประเภทของวัตถุประสงค์ดังนี้

- วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ คือวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายขององค์กร โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร สู่ความสำเร็จและเป้าหมายขององค์กร
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- วัตถุประสงค์ด้านการเงินการคลังและการรายงาน การบริหารค่าใช้จ่ายความน่าเชื่อถือทางการเงินและการคลัง
- วัตถุประสงค์ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและถูกต้อง



#### ๔.๓ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ร่วมกันในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร สิ่งที่ผู้บริหารควรต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้ คือ ปัจจัยเสี่ยงทุกด้านที่อาจจะเกิดขึ้น แหล่งที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรรวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และผลที่อาจเกิดขึ้น วิธีการในการระบุความเสี่ยงอาจใช้วิธีการระดมสมอง วิธีการวิเคราะห์สถานการณ์ภายในองค์กร หรือวิธีการวิเคราะห์ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละชั้น โดยอาจมีการจำลองเหตุการณ์ต่าง ๆ ภายในองค์กร เพื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์นั้น เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นแนวทางในการศึกษาหาความเสี่ยง ในขั้นนี้ควรเก็บรวบรวมข้อมูลความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในรูปจำนวนครั้งของการเกิดความเสียหาย และขนาดของความรุนแรง รวมถึงข้อมูลของการดำเนินงาน เพื่อนำมาศึกษาหาแนวทางในการลดความเสี่ยง ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการดำเนินงานต่อไป

#### ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหา การปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มี การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็น ข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็น ทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจง กระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ ในการหามาตรการลดความเสี่ยง ในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลาย วิธีเช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุม

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(Technology Risk)ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

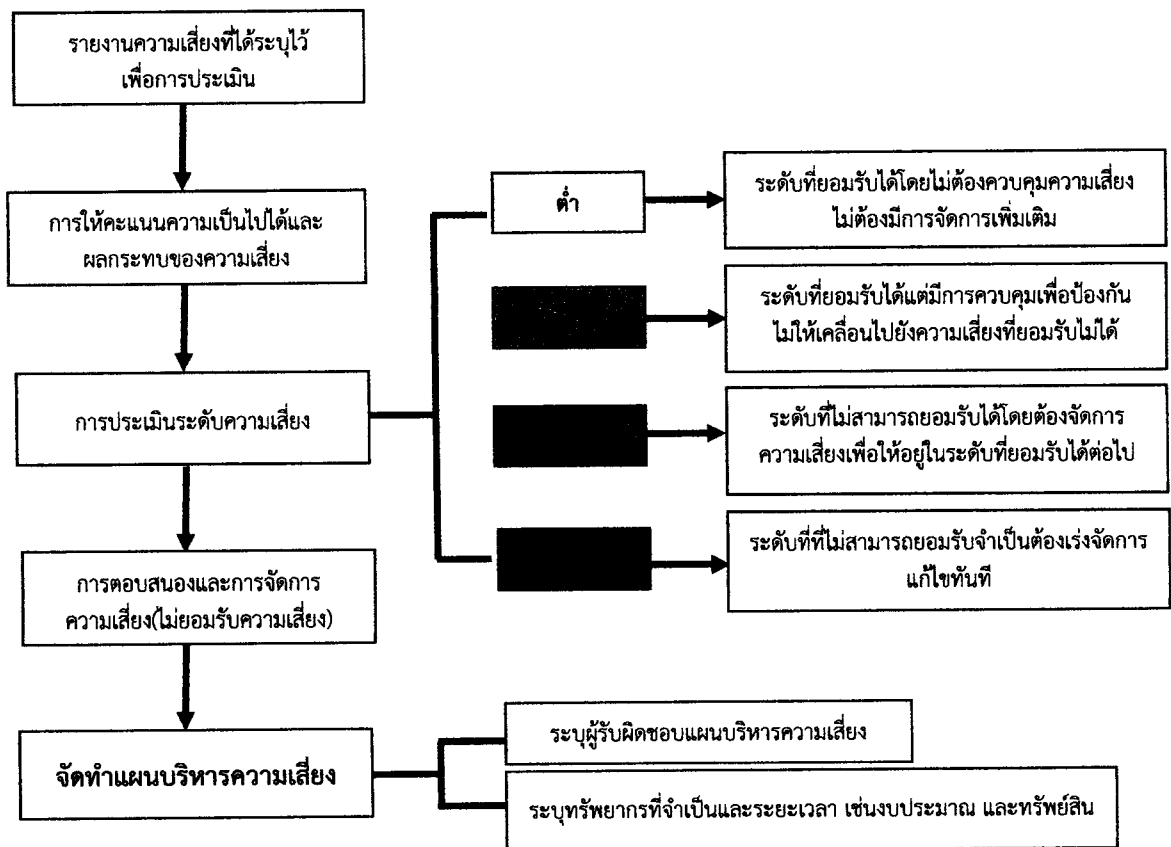
#### ๔.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) คือการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่ การเกิด เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้

๑. โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

๒. ผลกระทบ (Impact) การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk) ปัจจัยที่ควรใช้ในการพิจารณาการจัดการความเสี่ยง

- การปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- กิจกรรมการควบคุมภายใน
- โครงสร้างองค์กร
- กระบวนการรายงาน / วิธีการติดต่อสื่อสาร
- ทักษะและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง
- พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล



การกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ ซึ่งสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ในเชิงปริมาณเหมาะสำหรับสำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบ ที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสำหรับสำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบ มีข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ กำหนดได้ดังนี้

**๑. ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้**

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๙-๑๐ ครั้ง/ปี
๔	สูง	๗-๘ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	๕-๖ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	๓-๔ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	๑-๒ ครั้ง/ปี

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยงนาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเลย

**๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้**

**๒.๑ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์**

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน

๒.๒.๑ กรณีเกิดความล่าช้าของโครงการ/กิจกรรม

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๔ - ๕ เดือน
๔	สูง	๓ - ๔ เดือน
๓	ปานกลาง	๒ - ๓ เดือน
๒	น้อย	๑ - ๒ เดือน
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑ เดือน

๒.๒.๒ ภารกิจของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
๔	สูง	ร้อยละ ๕๐ - ๕๙
๓	ปานกลาง	ร้อยละ ๖๐ - ๖๙
๒	น้อย	ร้อยละ ๗๐ - ๗๙
๑	น้อยมาก	มากกว่าร้อยละ ๘๐

๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการเงิน

๒.๓.๑ กรณีความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป
๔	สูง	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

๒.๓.๒ กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงขั้นชีวิต
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

๒.๔ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๒.๕ กรณีประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อองค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อองค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อองค์กรเลย

๒.๖ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อองค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อองค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อองค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อองค์กรเลย

๓. การประเมินโอกาสและผลกระทบต่อความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

๓.๑ พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๒ พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบต่อความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบแล้วของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ระดับใด

๕. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดยพิจารณาจากรดับความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดยการจัดลำดับสูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นต่อไป

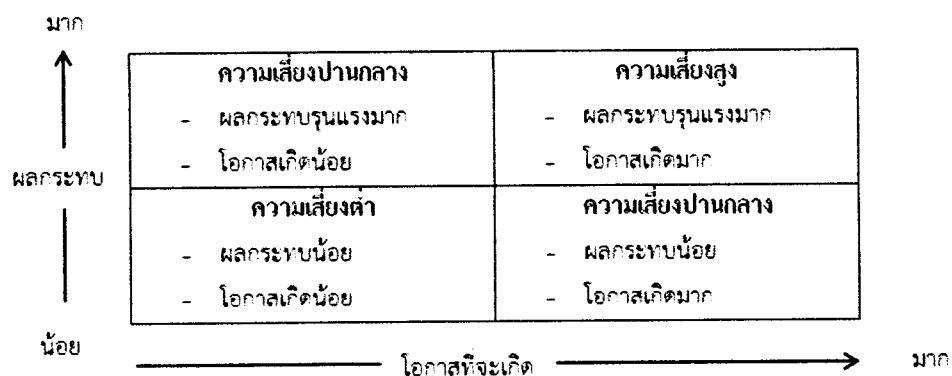
ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

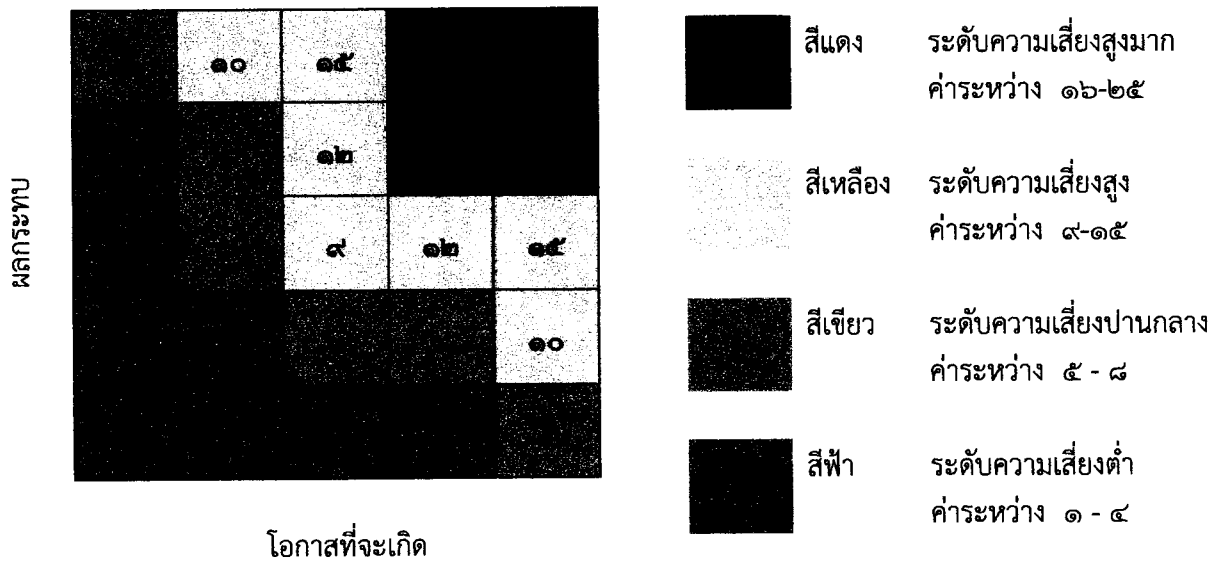
ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	พื้นที่สี
๑-๔	ต่ำ	หลีกเลี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง	ดำ
๕-๘	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง	
๙-๑๕	สูง	ควบคุมความเสี่ยง	เหลือง
๑๖-๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	ดำ

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) การวัดระดับความเสี่ยง



## แผนผังการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)



### ขั้นตอนการกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง มุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อลดระดับผลกระทบความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ แนวทาง ดังนี้

๑. **หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง** คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้

๒. **ยอมรับความเสี่ยง** (มีมาตรการติดตาม) คือความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลาง เป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓. **ควบคุมความเสี่ยง** (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูง และจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. **การถ่ายโอนความเสี่ยง** คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมาก จนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้จึงยกภารกิจนั้น ๆ ให้องค์กรอื่นบริหารจัดการแทน

### ขั้นตอนการกำหนดกิจกรรมเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง

สำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน ระบุแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้คณะทำงานกำหนดกิจกรรมเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่อยู่ระดับสูงและสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถปฏิบัติได้จริงรวมทั้งพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ในการดำเนินมาตรการและแผนปฏิบัติการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ

### ขั้นตอนกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้สำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน ตามรูปแบบที่กำหนด แล้วจัดส่งข้อมูลให้กองยุทธศาสตร์และงบประมาณเพื่อทำการประมวลข้อมูลและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อพิจารณาต่อไป

### ขั้นตอน ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ

เมื่อสำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไประยะหนึ่งแล้ว จะต้องรายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งนำมาวิเคราะห์และสรุปผลรวมถึงระบุปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป และนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

-----



**บทที่ ๕**  
**รายงานความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำนัก/กอง/หน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาได้จัดทำแผนบริหาร  
 ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้วสรุปได้ดังนี้

ส่วนราชการ	ที่	โครงการ/กิจกรรม (ชื่อความเสี่ยง)	ระดับความเสี่ยง
สำนักปลัด อบจ.	๑	การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๖	๒
	๒	การดำเนินคดีทางปกครอง	๑๒
	๓	การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๖
	๔	การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๙
สำนักเลขานุการ อบจ.	๕	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖	๙
	๖	การควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักเลขานุการ อบจ.	๙
กองคลัง	๗	ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)	๑๖
	๘	การบันทึกบัญชี	๒๕
	๙	เร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	๖
กองช่าง	๑๐	รูปแบบรายการก่อสร้างไม่ตรงกับราคากลางมีความคลาดเคลื่อน ขัดแย้งกัน	๔
กองสาธารณสุขฯ	๑๑	โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้กับคนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ	๖
กองการศึกษาฯ	๑๒	การเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๑๒
กองพัสดุฯ	๑๓	งานจัดซื้อจัดจ้าง	๙
	๑๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒

ส่วนราชการ	ที่	โครงการ/กิจกรรม (ชื่อความเสี่ยง)	ระดับความเสี่ยง
กองการเจ้าหน้าที่	๑๕	อาคาร สถานที่สำหรับปฏิบัติงาน	๑๒
	๑๖	การมาปฏิบัติราชการของบุคลากร อบจ.พะเยา	๙
	๑๗	การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	๖
	๑๘	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ,บุคลากรถ่ายโอน,ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา	๒
	๑๙	การวิเคราะห์ปริมาณงาน และกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๘
	๒๐	การประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๕	๖
	๒๑	การดำเนินการจัดทำมติการประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖	๖
หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๒	การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน	๙
กองยุทธศาสตร์ฯ	๒๓	การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙
	๒๔	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๙
	๒๕	การบริหารจัดการระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖
	๒๖	งานประชาสัมพันธ์	๔
	๒๗	การบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๕
	๒๘	การเสนอโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙
ทุกส่วนราชการที่มีรถส่วนกลาง/รถรับรอง	๒๙	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	๑๒

แบบรายงานความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบรายงานความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม (ชื่อความเสี่ยง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบจ.	๒	ระดับความเสี่ยง : ๑-๔ = ต่ำ ๕-๘ = ปานกลาง ๙-๑๕ = สูง ๑๖-๒๕ = สูงมาก
๒	การดำเนินคดีทางปกครอง	ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด อบจ.	๑๒	
๓	การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัด อบจ.	๑๖	
๔	การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด อบจ.	๙	
๕	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และฝ่ายกิจการสภา สำนักเลขานุการ อบจ.	๙	
๖	การควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักเลขานุการ อบจ.	ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร สำนักเลขานุการ อบจ.	๙	
๗	ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)	ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง	๑๖	
๘	การบันทึกบัญชี	ฝ่ายสถิติการคลัง กองคลัง	๒๕	
๙	เร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง	๖	
๑๐	รูปแบบรายการก่อสร้างไม่ตรงกับราคากลางมีความคลาดเคลื่อนขัดแย้งกัน	กองช่าง	๔	

แบบรายงานความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม (ชื่อความเสี่ยง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑๑	โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้กับคนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	ระดับความเสี่ยง : ๑-๔ = ต่ำ ๕-๘ = ปานกลาง ๙-๑๕ = สูง ๑๖-๒๕ = สูงมาก
๑๒	การเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๒	
๑๓	งานจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน	๙	
๑๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน	๒	
๑๕	อาคาร สถานที่สำหรับปฏิบัติงาน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	๑๒	
๑๖	การมาปฏิบัติราชการของบุคลากร อบจ.พะเยา	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	๙	
๑๗	การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	๖	
๑๘	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ, บุคลากรถ่ายโอน, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	๒	
๑๙	การวิเคราะห์ปริมาณงาน และกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่	๘	
๒๐	การประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๕	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่	๖	

แบบรายงานความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม (ชื่อความเสี่ยง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๒๑	การดำเนินการจัดทำมติการประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่	๖	ระดับความเสี่ยง : ๑-๔ = ต่ำ ๕-๘ = ปานกลาง ๙-๑๕ = สูง ๑๖-๒๕ = สูงมาก
๒๒	การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๙	
๒๓	การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ฝ่ายนโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๙	
๒๔	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๙	
๒๕	การบริหารจัดการระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๖	
๒๖	งานประชาสัมพันธ์	ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๔	
๒๗	การบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑๕	
๒๘	การเสนอโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๙	
๒๙	การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	ทุกส่วนราชการที่มีรถส่วนกลาง/รถรับรอง	๑๒	

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑. การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การประเมิน ประสิทธิภาพของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๖	การตรวจประเมินประสิทธิภาพ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พะเยา ครอบคลุม ๕ ด้าน ประกอบด้วย ๑.ด้านการบริหารจัดการ ๒.ด้านบริหารงานบุคคล ๓.ด้านบริหารงานการเงินและ การคลัง ๔.ด้านการบริการสาธารณะ ๕.ด้านธรรมาภิบาล	๑.การให้ความร่วมมือ ของส่วนราชการ ภายในสังกัด อบจ. พะเยาในการ รวบรวมข้อมูล ประกอบการ ประเมิน ประสิทธิภาพในแต่ละ ด้าน	๑.แต่ละหน่วยงานไม่มี การกำหนด ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวมข้อมูลที่ ชัดเจน ๒.แต่ละหน่วยไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับ การประเมิน ประสิทธิภาพของ อบจ.พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๑	๒	ต่ำ	<u>หลีกเลี่ยง ความเสี่ยง หรือ กำจัดความเสี่ยง</u>

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒. การดำเนินคดีทางปกครอง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินคดีทางปกครองเป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ไม่มีข้อร้องเรียน หรือมีน้อยที่สุด

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การดำเนินคดีทาง ปกครอง	เพื่อให้การดำเนินคดีทางปกครอง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ไม่มีข้อร้องเรียน หรือมีน้อยที่สุด	๑.จำนวนคดีปกครอง มีปริมาณมาก ๒.บุคลากรมีจำนวน ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่มีอยู่ ๓.คณะกรรมการที่ ได้รับการแต่งตั้งตาม กฎหมาย ฯลฯ ไม่มี ความชำนาญ และ ไม่ศึกษาข้อกฎหมาย ก่อนปฏิบัติหน้าที่	บุคลากรที่ได้รับการ แต่งตั้งตามกฎหมายฯ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทำให้ หน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบจาก ภายนอก เช่น สตง. ป.ป.ช. ซ้ำมูลความผิด ส่งผลให้มีปริมาณคดี ทางปกครองมีจำนวน มาก	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน  C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย	๓	๔	๑๒	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.เพิ่มองค์ความรู้ ให้กับ คณะกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้ง ตามกฎหมายฯ เช่น กกก.กำหนด ราคากลาง โดยให้ มีการอบรม กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ๒.สรรหาบุคลากรให้ เพียงพอต่อ ปริมาณงาน



รหัสความเสี่ยงที่ : ๓. การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวของ อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวสำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การดำเนินงานด้าน การส่งเสริมการ ท่องเที่ยว ของ อบจ.พะเยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	การดำเนินงานด้านการส่งเสริม การท่องเที่ยวฯ สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามแผนการดำเนินงานฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินงานด้านการ ส่งเสริมการท่องเที่ยวฯ ไม่เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี	อบจ.พะเยา อยู่ ระหว่างการ ประสานงานเพื่อร่วม บูรณาการในการ พัฒนาและส่งเสริม แหล่งท่องเที่ยว จึงยัง ไม่มีพื้นที่ที่สามารถ ดำเนินงาน ซึ่งต้อง ได้รับอนุญาตจาก หน่วยงานในพื้นที่	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	สูงมาก	<b>ถ่ายโอนความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ดำเนินงานด้าน การส่งเสริมการ ท่องเที่ยวในส่วนที่ สามารถ ดำเนินการได้ก่อน เช่น งาน ประชาสัมพันธ์ แล้วเร่ง ประสานงานเพื่อ บูรณาการร่วม ใน การพัฒนาและ ส่งเสริมการ ท่องเที่ยวต่อไป

รหัสความเสี่ยงที่ : ๔. การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การดำเนินงานด้าน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย อบจ.พะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง เป็นไปตามแผนการดำเนินงานฯ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ๒. เครื่องจักรและ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเกิดการ ชำรุดหรือขาดแคลน ทำให้การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑. ทำหนังสือขอให้ กองการเจ้าหน้าที่ ขอใช้บัญชีผู้สอบ ผ่านตำแหน่งเจ้า พนักงานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ๒. จัดทำโครงการ เพื่อซื้อครุภัณฑ์ เครื่องสูบน้ำ เพื่อให้เพียงพอต่อ ความต้องการเมื่อ เกิดสาธารณภัย

รหัสความเสี่ยงที่ : ๕. การเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไปและฝ่ายกิจการสภา สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนงาน

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๖	การเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของ สนง. เลขานุการ อบจ. ไม่ ต่ำร้อยละ ๗๕	การดำเนินการเบิก จ่ายเงินไม่เป็นไปตาม แผนงานไตรมาสการ เบิกจ่ายเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑.ระบบสารสนเทศ e-LAAS สัญญาณ อินเทอร์เน็ตไม่แรง ไม่เพียงพอ หากใช้ งานพร้อมกัน ๒.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับหนังสือสั่ง การต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงอยู่ เสมอ	C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย T=ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ เพื่อเพิ่ม ความรู้ ติดตามหนังสือสั่ง การ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงาน และให้เสร็จทัน ระยะเวลาของการเบิกจ่าย ๓.จัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่ รองรับการทำงาน คุณลักษณะที่สูงเพื่อ ป้องกันและรองรับการไม่ เสถียรของระบบ

รหัสความเสี่ยงที่ : ๖. การควบคุมครุภัณฑ์ของสำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายกิจการคณะผู้บริหาร สำนักเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ และเพื่อให้การบริหารครุภัณฑ์มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
งานควบคุมครุภัณฑ์ ของสำนักงาน เลขานุการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด	การควบคุมครุภัณฑ์ ถูกต้อง	๑.ไม่มีทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ๒.การบันทึกข้อมูล ครุภัณฑ์ไม่เป็น ปัจจุบัน	๑.การยืมครุภัณฑ์ ๒.การโยกย้ายการ จัดเก็บ ๓.ไม่มีสถานที่เก็บ ครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพ ๔.การสูญหายหรือ จำหน่าย	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ควรจัดทำระบบฐานข้อมูล การจัดเก็บครุภัณฑ์ ๒.ทำบันทึกทะเบียนคุมเป็น ปัจจุบัน ๓.มอบหมายคำสั่ง ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ๔.การแต่งตั้งคณะกรรมการ ของแต่ละหน่วยงาน

รหัสความเสี่ยงที่ : ๗. ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบลงทุน รายงานทางการเงินและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)	การประมาณการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินมีความใกล้เคียงกับการเบิกจ่ายจริง ร้อยละ ๘๐	๑.เงินรายได้ที่ได้รับ การจัดสรรจากรัฐบาลล่าช้า ๒.รายละเอียดงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่ถูกต้อง ๓.การบันทึกข้อมูลจาก สำนักงบประมาณ ผิดพลาดทำให้รหัส โครงการไม่ตรงกัน	๑.การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน ที่วางไว้เนื่องจาก การจัดสรรที่ล่าช้า	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	สูงมาก	<b>ถ่ายโอนความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.วางแผนการใ้ จ่ายเงินให้ ใกล้เคียงกับ รายรับที่ตั้งไว้ ๒.ติดตามการ จัดสรรเงินจาก รัฐบาล ๓.ลำดับความสำคัญ ของการใช้จ่ายเงิน จากมากไปน้อย ๔.ตรวจสอบ ความถูกต้องของ รายละเอียดการ จัดสรรเงินและ รายละเอียด โครงการ

รหัสความเสี่ยงที่ : ๘. การบันทึกบัญชี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายสถิติการคลัง กองคลัง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำบัญชี รายงานทางการเงินและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การบันทึกบัญชี	๑.ฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ระบบ e-LAAS ๒.ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การเปลี่ยนแปลงการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	มีการเปลี่ยนแปลงระบบต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาและทำความเข้าใจในระบบ	O=ด้านการปฏิบัติงาน	๕	๕	๒๕	สูงมาก	<b>ถ่ายโอนความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับการฝึกอบรมหลักสูตรตามที่กรมส่งเสริมฯ กำหนดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจให้มากขึ้น ๒.ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

รหัสความเสี่ยงที่ : ๘. เร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ทั่วถึง ไม่มีผู้ประกอบการค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ.

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
เร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้	ไม่มีผู้ประกอบการค้างชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐	จัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตามทะเบียนคุมผู้ประกอบการและผู้ประกอบการและจัดเก็บได้น้อยกว่าประมาณการที่ตั้งไว้	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)	O=ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	ปานกลาง	<p><b>ยอมรับความเสี่ยง</b></p> <p>โดยมีกระบวนการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.วางแผนการปฏิบัติงานเร่งรัดติดตามและประเมินผลการจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.ประสานแจ้งเตือนชำระภาษีทางโทรศัพท์</li> <li>๓.ส่งหนังสือแจ้งเตือน</li> <li>๔.เพิ่มช่องทางการชำระภาษีที่หลากหลาย</li> <li>๕.พัฒนาเทคโนโลยีและโปรแกรมที่ทันสมัย</li> <li>๖.การชำระด้วยระบบ QR Code ผ่าน Application บนมือถือผ่าน Internet Banking</li> <li>๗.ออกบริการชำระภาษีนอกสถานที่</li> <li>๘.รับชำระช่วงเวลาพักเที่ยงหรือนอกเวลาราชการ</li> <li>๙.ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บรายได้ทางเว็บไซต์หลักขององค์กร</li> </ol>

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๐. รูปแบบรายการก่อสร้างไม่ตรงกับราคากลางมีความคลาดเคลื่อนขัดแย้งกัน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองช่าง

วัตถุประสงค์ : การตรวจรับงานโครงการที่ดำเนินการก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบแปลนและราคากลาง

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
รูปแบบรายการ ก่อสร้างไม่ตรงกับ ราคากลางมีความ คลาดเคลื่อน ขัดแย้งกัน	การตรวจรับงานโครงการที่ ดำเนินการก่อสร้าง	โครงการที่ดำเนินการ ก่อสร้างมีจำนวนมาก ทำให้ช่างผู้ควบคุม ปฏิบัติงานอาจมี ข้อผิดพลาดขึ้นได้	๑.บุคลากรมีไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งานที่มี ๒.ห้วงเวลาในการ ปฏิบัติงานมี ระยะเวลาน้อยทำให้ เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	<b>หลีกเลี่ยงความ เสี่ยง หรือกำจัด ความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.แก้ไขแบบรูป รายการให้ตรงกับ ราคากลางเป็นไป ตามสัญญาและ กำกับเจ้าหน้าที่ ควบคุมงานอย่าง สม่ำเสมอ ๒.ให้เจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เรื่องการกำหนด ราคากลางงาน ก่อสร้าง



รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๑. โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้กับคนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้กับคนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ที่อยู่ในระยะที่จำเป็นต้องได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพ	ประชาชนในพื้นที่จังหวัดพะเยาที่เป็นกลุ่มเป้าหมายได้รับความช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและรวดเร็ว	๑.ขั้นตอนในการดำเนินการมีความซับซ้อน ๒.ความร่วมมือของคนในชุมชน ๓.การประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจอย่างทั่วถึง	๑.มีขั้นตอนการดำเนินงานที่หลากหลายขั้นตอนจึงทำให้เกิดความล่าช้าในการให้ความช่วยเหลือ	O=ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๒	๖	ปานกลาง	<u>ยอมรับความเสี่ยง</u> โดยมีกระบวนการ ๑.วางแผนและปรับลดขั้นตอนให้เกิดความรวดเร็ว ๒.สร้างความเข้าใจกับชุมชนในการให้ความร่วมมือเพื่อให้เกิดการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สร้างความรักความสามัคคีในชุมชน

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๒. การเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ : เพื่อการส่งเสริมการจัดการศึกษาในท้องถิ่น การส่งเสริมวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมการจัดการด้านกีฬา

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การเขียนโครงการ เพื่อเสนอบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖- ๒๕๗๐)	มีการจัดกิจกรรมโครงการ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำและ ประสานแผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับ เจ้าหน้าที่กองการศึกษาฯ	๑.บุคลากรที่มีหน้าที่ใน การเขียนโครงการ เพื่อนำมาบรรจุใน แผนฯ ยังวิเคราะห์ ปัญหาและความ ต้องการที่แท้จริงได้ ไม่ชัดเจน ในการ กำหนดวัตถุประสงค์ ของโครงการไม่ควร เกิน ๑-๓ ข้อ เพราะ อาจเกิดความสับสน กับจุดมุ่งหมายของ โครงการ	การเขียนโครงการเพื่อ เสนอบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นของ สำนักและกอง ยังไม่มี ความถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย รวมทั้งหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.พัฒนาและเพิ่มพูน ความรู้ของบุคลากร ของกองการศึกษาฯ โดยการเข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ๒.จัดกิจกรรมโครงการ พัฒนาองค์กรแห่ง การเรียนรู้และการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร อบจ.พะเยา ให้กับ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ก่อนการจัดทำแผนฯ

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๓. งานจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายจัดหาพัสดุ กองพัสดุและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับความ เสี่ยง (๙)	
งานจัดซื้อจัดจ้าง	งานจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดำเนินการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕	การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑.ระบบสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง (E-Gp) ช่องสัญญาณ ไม่เพียงพอหากใช้ งานพร้อมกัน ๒.เทคโนโลยีมีความ ทันสมัยระบบจัดซื้อ จัดจ้างยุ่งยากหลาย ขั้นตอน ๓.ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับหนังสือเวียน มีออกมาเรื่อย ๆ	C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย T=ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษากฎหมาย ระเบียบเพื่อเพิ่มความรู้ ติดตามหนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา ๒.เพิ่มบุคลากรในด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานให้ ทันเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ ๓.จัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่รองรับ การทำงานระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ คุณลักษณะที่ สูงเพื่อป้องกันและรองรับการ ไม่เสถียรของระบบ

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบพัสดุในความดูแลของ อบจ.พะเยา ว่าพัสดุมีตัวตนตรงตามทะเบียนทรัพย์สิน พักใช้งานได้ พักเสื่อมสภาพ พักสูญหายหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ในราชการหรือไม่

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	รายงานผลการดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี สำเร็จ ลุล่วงภายในระยะเวลา และการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนมีความ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปีไม่สามารถ รายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายใน กำหนดเวลา	เนื่องจากมีพัสดุจำนวน มากและกระจายอยู่ หลายแห่ง ทำให้ ตรวจสอบใช้เวลานาน	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๑	๒	ต่ำ	<b>หลีกเลี่ยง ความเสี่ยง หรือ กำจัดความเสี่ยง</b>

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๕. อาคาร สถานที่สำหรับปฏิบัติงาน  
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่  
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่มิดชิด ป้องกันการสูญหายของเอกสาร

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
อาคาร สถานที่ สำหรับปฏิบัติงาน	สถานที่ปฏิบัติงานมีความมิดชิด ปลอดภัยต่อเอกสารสำคัญทาง ราชการ	สถานที่ปฏิบัติงาน ไม่มีความมิดชิด เสี่ยงต่อเอกสารสำคัญ สูญหาย	มีเอกสารในการ ปฏิบัติงานซึ่งเป็น เอกสารสำคัญทาง ราชการจำนวนมาก แต่สถานที่มิดชิดอย่างจำกัด และไม่มิดชิด จึงเสี่ยง ต่อการสูญหาย	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน จัดเก็บเอกสาร ให้เป็นระเบียบ หมวดหมู่ และ เก็บไว้ในตู้ที่มี กุญแจล็อก เพื่อป้องกันการ สูญหายและง่าย ต่อการค้นหา

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๖. การมาปฏิบัติราชการของบุคลากร อบจ.พะเยา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ข้อมูลการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรสอดคล้องกับความเป็นจริง

โครงการ/ กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การมาปฏิบัติ ราชการของ บุคลากร อบจ. พะเยา	ข้อมูลการมาลงเวลาปฏิบัติ ราชการของบุคลากรมีความ แท้จริง	บุคลากรชี้แจงในแบบ ชี้แจงการไม่ลงเวลา ปฏิบัติราชการด้วย เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ที่ไม่สอดคล้องกับ ความเป็นจริง	ข้อมูลการมาปฏิบัติราชการของ บุคลากรจะนำไปประกอบการ พิจารณาความดีความชอบและ การต่อสัญญาจ้าง จึงส่งผลให้ ชี้แจงในแบบชี้แจงการไม่ลง เวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่อง สแกนลายนิ้วมือที่ไม่ตรงตาม ความเป็นจริง	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	สูง	<u>ควบคุมความเสี่ยง</u> โดยมีกระบวนการ รายงานผู้บริหาร ทราบถึงปัญหา ที่เกิดขึ้น เพื่อหา มาตรการการแก้ไข ปัญหา เพื่อให้ได้ ข้อมูล ที่แท้จริงใน การนำมาพิจารณา ความดีความชอบ และต่อสัญญาจ้าง

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้บริหาร อปท.ในการขับเคลื่อน กำกับดูแล และติดตามการทำงานของส่วนราชการและข้าราชการให้งานบรรลุ ตามเป้าหมาย  
วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่ตั้งไว้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความ เสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการองค์การบริหาร ส่วนจังหวัด สำเร็จเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	ข้าราชการจัดส่งผล การประเมิน ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้	ข้าราชการยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำแบบการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานสูญหาย	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน  C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย	๒	๓	๖	ปาน กลาง	<b>ยอมรับความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ๒.สร้างความรู้ความเข้าใจ กับข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัดใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน

รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๘. โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ,บุคลากรถ่ายโอน,ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา  
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่  
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ,บุคลากรถ่ายโอน,ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง อบจ.พะเยา	บุคลากรของสังกัด อบจ.พะเยา ที่ผ่านการเข้ารับการอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑.จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ๒.ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม ๓.วิทยากร	๑.กฎหมาย ระเบียบ มีการปรับเปลี่ยน ๒.บุคลากรมีจำนวนมากและมีพื้นฐานความรู้ที่แตกต่างกัน ๓.ความเข้าใจในกฎหมายหรือประสิทธิภาพในการทำงานแตกต่างกัน ๔.ขาดแคลนวิทยากรผู้มาให้ความรู้	O=ด้านการปฏิบัติงาน  C=ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	๑	๒	๒	ต่ำ	<b>หลีกเลี่ยง ความเสี่ยง หรือ กำจัดความเสี่ยง</b>  โดยมีกระบวนการ ๑.ปรับหัวระยะเวลาในการจัดการฝึกอบรมที่เหมาะสม ๒.บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรมให้ได้ครบตามระยะเวลาที่จัด ๓.เตรียมโครงการและประสานวิทยากรล่วงหน้าและจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหัวข้อที่จัดฝึกอบรม



รหัสความเสี่ยงที่ : ๑๙. การวิเคราะห์ปริมาณงาน และกรอบอัตรากำลังของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ : เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การวิเคราะห์ ปริมาณงาน และ กรอบอัตรากำลัง ของส่วนราชการ องค์การบริหารส่วน จังหวัดพะเยา	เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่นส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒, หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิ.ย. ๖๓	การวิเคราะห์ปริมาณงาน และกรอบอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งของ ส่วนราชการไม่เหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบ	ความเข้าใจ คลาดเคลื่อน ในการวิเคราะห์ ปริมาณงาน และ กรอบอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่ง ของส่วนราชการ	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๔	๘	ปาน กลาง	<b>ยอมรับความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ส่งบุคลากร ผู้รับผิดชอบใน การวิเคราะห์ฯ เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเข้าใจ การวิเคราะห์ฯ ที่ถูกต้อง ชัดเจน

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๐. การประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๕

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนการประชุม

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖	การดำเนินการประชุม ก.จ.จ. พะเยา สำเร็จเรียบร้อย ลุล่วง เป็นไปตามแผนการประชุม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินการประชุม ก.จ.จ. พะเยา ไม่เป็นไปตามแผนการ ประชุม	การเตรียมเอกสาร ประกอบการประชุม ล่าช้าเนื่องจากข้อมูล ไม่ครบสมบูรณ์	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	ปาน กลาง	<u>ยอมรับความเสี่ยง</u> โดยมีกระบวนการ กำหนดวันแล้ว เสร็จของการ จัดทำเอกสาร ประกอบการ ประชุม โดย คำนึงถึงความ สมบูรณ์และ ครบถ้วนของ เอกสาร

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๑. การดำเนินการจัดทำมติการประชุม ก.จ.จ.พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินการจัดทำมติการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนการประชุม  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการเจ้าหน้าที่

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การดำเนินการ จัดทำมติการ ประชุม ก.จ.จ. พะเยา ประจำปี ๒๕๖๖	การดำเนินการจัดทำมติการ ประชุม ก.จ.จ. พะเยา สำเร็จ ลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์และ มีการแจ้งบุคคลและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติ	การจัดทำมติการ ประชุม ก.จ.จ. พะเยา ยังขาดความละเอียด รอบคอบรัดกุมในเรื่อง ของเอกสารประกอบ	๑. มีการแก้ไขคำสั่งใน เรื่องของการ ดำเนินการทางวินัย ๒. มีการอ้างระเบียบ กฎหมายเพิ่มเติมให้ มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	ปาน กลาง	<u>ยอมรับความเสี่ยง</u> โดยมีกระบวนการ ตรวจสอบและเพิ่ม ความละเอียด รอบคอบในการ จัดเตรียมเอกสาร ให้มากขึ้น

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๒. การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน  
 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : หน่วยตรวจสอบภายใน  
 วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความ เสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน	เพื่อติดตามหน่วยรับตรวจ สามารถปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะตามรายงาน ผลการตรวจสอบภายใน	๑.หน่วยรับตรวจยังไม่ให้ความสำคัญใน การแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ๒.การปรับเปลี่ยน บุคลากร เช่น โอนย้าย เป็นต้น	หน่วยรับตรวจมีข้อ ตรวจพบผิดซ้ำที่เดิม	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ติดตามผลการ ตรวจสอบตาม มาตรฐานอย่าง เคร่งครัด ๒.สรุปผลการติดตาม เสนอผู้บังคับบัญชาและ สรุปผลการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะพร้อมทั้ง วิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางพัฒนา องค์กร

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๓. การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและแผน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การประชุม คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมา ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการ ทั้งหมด	คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมา ประชุมไม่ครบองค์ ประชุม	๑. อยู่พื้นที่ห่างไกล ๒. ระยะเวลาในการเดินทาง เข้าร่วมประชุม ไม่สามารถเบิก ค่าใช้จ่ายได้ตาม ระเบียบฯ (ไม่ถึง ๑๒ ชั่วโมง)	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	ปานกลาง	<b>ยอมรับความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑. ส่งหนังสือเชิญ ประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน และแจ้งประสาน ทางโทรศัพท์

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การจัดทำ ข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓, หนังสือ กระทรวงมหาดไทย มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๕๗ ลง วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕	แผนงานที่ได้กำหนด ตามรูปแบบ งบประมาณไม่ตรงกับ แผนงานในแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ขาดความรอบคอบใน การตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับบุคลากร ในการปฏิบัติงานไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานที่ได้รับ	C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> โดยมีกระบวนการ ๑.ตรวจสอบโครงการ/ กิจกรรมที่จะจัดทำใน ร่างข้อบัญญัติให้ตรง ตามแผนงานใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.เพิ่มจำนวนบุคลากรใน การปฏิบัติงานให้ เพียงพอและเหมาะสม

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๕. การบริหารจัดการระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการทำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีใช้ในการบริหารจัดการระบบงานต่าง ๆ

โครงการ/กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การบริหารจัดการ ระบบงาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๑.มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการระบบงาน ต่าง ๆ ภายในองค์กร  ๒.มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ให้บริการประชาชนเพื่อ อำนวยความสะดวก รวมถึงมีช่องทาง เผยแพร่ข่าวสารของ องค์กรผ่านช่องทาง ออนไลน์มากยิ่งขึ้น	๑.การพัฒนา ระบบสารสนเทศ ไม่ทันต่อ ความต้องการ และการ เปลี่ยนแปลง ต่าง ๆ  ๒.ระบบ สารสนเทศ ไม่ได้ถูก นำมา ใช้งาน	๑.บุคลากร ทางด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ มีไม่ เพียงพอ  ๒.งาน ทางด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ ไม่ได้รับ การสนับสนุน หรือมี ส่วนร่วม โดยผู้ที่มี ส่วนได้ เสีย อย่าง เหมาะสม	O=ด้าน การ ปฏิบัติงาน  T=ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๓	๒	๖	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๖. งานประชาสัมพันธ์

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายสถิติข้อมูลและสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้มีการเผยแพร่การดำเนินงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
งานประชาสัมพันธ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้ความเข้าใจใน ข่าวสารข้อมูลและ กิจกรรมต่าง ๆ ของ อบจ. พะเยา อย่างมี ประสิทธิภาพ ประชาชน ได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร อันเป็นประโยชน์ต่อตนเอง อย่างทั่วถึง	ประชาชนในบางพื้นที่ ไม่อาจเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารและกิจกรรม ต่าง ๆ ของ อบจ. พะเยา	ขาดการบูรณาการสื่อ ใหม่ ๆ ในการ ประชาสัมพันธ์ไปยัง ประชาชน กลุ่มเป้าหมายใหม่ ๆ	T=ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ	๒	๒	๔	ต่ำ	หลีกเลี่ยงความเสี่ยง หรือ กำจัดความเสี่ยง



รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๗. การบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/ กิจกรรม  (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด  (๒)	ปัจจัยเสี่ยง  (๓)	สาเหตุของ ความเสี่ยง  (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R  (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง  (๑๐)
					โอกาส  (๖)	ผล กระทบ  (๗)	ระดับ เสี่ยง  (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง  (๙)	
การบรรลุ ผลสัมฤทธิ์ตาม ยุทธศาสตร์การ พัฒนา	เป้าหมาย : เพื่อให้การดำเนินงาน ของ อบจ.พะเยา เป็นไปตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา  ตัวชี้วัด : ร้อยละ ๘๐ ของ โครงการก่อสร้างด้าน การกีฬาตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น ได้รับการอนุมัติ งบประมาณ	แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ บรรจุ โครงการเพื่อส่งเสริม สนับสนุนงานก่อสร้าง ด้านการศึกษา จำนวน ๕ โครงการ แต่จาก การตรวจสอบพบว่า โครงการดังกล่าว ข้างต้นไม่ได้เสนอ ขอรับการจัดสรร งบประมาณ	โครงการพัฒนาใช้ งบประมาณจำนวนมากทำให้ อบจ. พะเยา ต้องขอรับ การสนับสนุน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่น	S=ด้านกลยุทธ์	๕	๓	๑๕	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> ๑.ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถ ประเมินผลยุทธศาสตร์ภายในเวลาที่กำหนด ควรย้ายปีที่จะดำเนินการจากเดิม เป็น ปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และ พ.ศ.๒๕๖๘ และเสนอขอรับ การสนับสนุนงบประมาณ ตามโครงการที่บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ดังนี้ - โครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำ ๕๐ เมตร งบประมาณ ๓๓,๐๕๐,๐๐๐ บาท - โครงการก่อสร้างอฒจันทร์สนามกีฬาผู้ชม ขนาด ๒,๕๐๐ ที่นั่ง งบประมาณ ๒๙๐,๗๔๐,๐๐๐ บาท - โครงการก่อสร้างสนามยิงปืนมาตรฐาน งบประมาณ ๒๘,๘๙๐,๐๐๐ บาท - โครงการก่อสร้างสนามฟุตบอลหญ้าเทียม ๑๑ คน งบประมาณ ๒๑,๕๘๐,๐๐๐ บาท - โครงการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ งบประมาณ ๑๐,๕๓๐,๐๐๐ บาท

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๘.การเสนอโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บรรลุการติดตามและประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การเสนอโครงการตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อบรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	เป้าหมาย : เพื่อให้การดำเนินงาน ของ อบจ.พะเยา เป็นไปตามยุทธศาสตร์ การพัฒนา  ตัวชี้วัด : โครงการก่อสร้าง สถานที่เกี่ยวกับการ กีฬา บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เพิ่มขึ้นปีละ ๑ โครงการ	แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ไม่ได้บรรจุโครงการ ก่อสร้างสระว่ายน้ำ ขนาดมาตรฐาน สนาม ฟุตบอล ๗ คน อาคาร กีฬาอเนกประสงค์	การเสนอโครงการ และการออกแบบ รายการก่อสร้างและ งบประมาณในการ ดำเนินการ	S=ด้านกลยุทธ์	๓	๓	๙	สูง	<b>ควบคุมความเสี่ยง</b> ๑.ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ร่วม พิจารณาวางผังการใช้ประโยชน์ในพื้นที่เพื่อ กำหนดสถานที่ดำเนินโครงการ สํารวจ ออกแบบงานก่อสร้าง เพื่อเตรียมจัดทำคำ ของงบประมาณจากสำนักงบประมาณใน ปีงบประมาณถัดไป

รหัสความเสี่ยงที่ : ๒๙.การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนราชการที่มีรถส่วนกลาง/รถรับรอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา เป็นไปตามระเบียบฯ

โครงการ/กิจกรรม (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง S,O,F,C,T,R (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผล กระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)	
การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา	<p><b>เป้าหมาย :</b> ๑.เพื่อให้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p> <p>๒.เพื่อให้มีรถยนต์ส่วนกลางที่ปลอดภัยเพียงพอต่อการใช้งาน</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> จำนวนข้อบกพร่องในการใช้และรักษารถยนต์ ลดลงร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕</p>	<p>๑.รถยนต์มีสภาพเก่า ไม่ปลอดภัยในการใช้งาน</p> <p>๒.การใช้และควบคุมไม่ครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ</p> <p>๓.การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ตามปกติ และเหตุรถยนต์สูญหายหรือเสียหาย</p>	<p>๑.รถยนต์สภาพเก่า มีอายุการใช้งานยาวนาน</p> <p>๒.ในหลายส่วนราชการ ไม่มีพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ ประกอบกับข้าราชการมีตำแหน่งงานที่ต้องรับผิดชอบหลัก ทำให้มีข้อบกพร่องในการใช้และควบคุม</p> <p>๓.ผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ และหนังสือสั่งการไม่เพียงพอ</p>	<p>O=ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>C=ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย</p>	๔	๓	๑๒	สูง	<p><b>ควบคุมความเสี่ยง</b></p> <p>๑.จำหน่ายและจัดการรถยนต์ทดแทนคันเดิมที่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย</p> <p>๒.ปรับปรุงหลักเกณฑ์/มาตรการใช้รถยนต์ หรือ กำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ในส่วนราชการให้เพียงพอ</p> <p>๓.จัดประชุมชี้แจงให้ผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ เข้าใจการเก็บรักษาและตระหนักถึงการซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัย การรายงานเหตุกรณีรถยนต์สูญหายหรือเสียหาย</p>

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
ที่ ๑๖๘๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยาเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕/๕(๖) แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๙๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ตามคำสั่งนี้แทน ประกอบด้วย

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑. รองปลัด อบจ.พะเยา (ผู้กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ) ประธานกรรมการ |                     |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด                               | กรรมการ             |
| ๓. เลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด                                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง   | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง   | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                                  | กรรมการ             |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                | กรรมการ             |
| ๘. ผู้อำนวยการกองพัสดุและทรัพย์สิน  | กรรมการ             |
| ๙. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่   | กรรมการ             |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ                                   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล                                     | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๑๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ได้รับมอบหมาย                              | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามนโยบาย วิธีการและระยะเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด

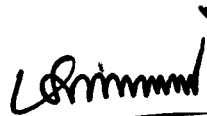
(๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที

(๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอผู้บริหารท้องถิ่น  
พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา  
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยามีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ไว้ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภายในองค์กร
- ๑.๓ เพื่อลดปัญหาและป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร

๒. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารความเสี่ยง

ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ในทุกระดับชั้น ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ ให้ทุกส่วนราชการมีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง ให้มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานผู้บริหารทราบทันที

๓. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงในระดับต่ำ ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง ยอมรับความเสี่ยงในระดับสูง และยอมรับความเสี่ยงในระดับสูงมาก โดยกำหนดตามประเภทความเสี่ยง ดังนี้

- ๓.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับต่ำ ในความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
- ๓.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงาน

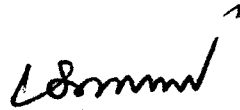
๓.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับต่ำ ในความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน

๓.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) ผู้บริหารยอมรับ ความเสี่ยงในระดับต่ำในความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ

๓.๕ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk) ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยง ระดับต่ำสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

๓.๖ ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk) ผู้บริหารยอมรับ ความเสี่ยงระดับต่ำเกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร ซึ่งผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ ที่สะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัครา พรหมเผ่า)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา