

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หรือพนักงานทุกคนขององค์กร ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้โดยอ้างอิงกรอบภายใต้หลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังกำหนด

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กรแล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และจัดการได้ จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและลดความสูญเสีย และโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ หน่วยงาน ล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งความไม่แน่นอนอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการทำงาน หรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๒๔๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติโดยกำหนดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นวิธีการคาดการณ์เหตุการณ์และปัจจัยที่อาจเป็นปัญหา และอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายและส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย เพื่อผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงานยกระดับการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่องจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อให้สำหรับเป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ ให้มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามแผนที่กำหนดและเกิดประโยชน์สูงสุดตามภารกิจของหน่วยงาน
๒. เพื่อให้มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในการป้องกันผลกระทบและลดโอกาสที่จะเสียหาย รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลต่อการดำเนินงานที่อาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความสำเร็จและภารกิจารดำเนินงานของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในการป้องกันผลกระทบและลดโอกาสที่จะเสียหาย รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลต่อการดำเนินงานที่อาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ความสำเร็จและภารกิจารดำเนินงานของหน่วยงาน
๔. เพื่อบริหารความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ที่อาจส่งผลกระทบ ต่อการบริหารของหน่วยงาน
๕. เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
๖. เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการที่สำคัญ/เชิงยุทธศาสตร์ และกระบวนการที่สำคัญเป็นการป้องกันความเสี่ยง ลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลต่อเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์
๗. เพื่อให้เกิดการรับรู้ตระหนักและเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กรและหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
๘. สร้างกรอบและแนวทาง ในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ
๙. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง และเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและปฏิบัติงานมีความเข้าใจในหลักการ แนวคิด วิธีการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจของหน่วยงาน
๒. มีคู่มือที่สามารถสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
๓. เพิ่มประสิทธิภาพของการตัดสินใจ โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่น่าจะมีผลกระทบต่อการทำงาน วัตถุประสงค์ และนโยบาย

๔. สามารถป้องกันหรือจัดการกับความเสียหาย ช่วยลดโอกาสและผลกระทบของความเสียหายที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๕. เพื่อจัดให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี เป็นไปอย่างมีระบบและมีองค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน

๖. สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารงานในสภาวะแวดล้อมที่มีความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะก่อประโยชน์ต่อหน่วยงาน ดังนี้

๑. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการดำเนินการในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักของหน่วยงาน

๒. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุมและการวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงาน

๓. ช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๔. ช่วยสะท้อนให้เห็นถึงภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานในหน่วยงาน เข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักของหน่วยงานและตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานได้อย่างครบถ้วน

๕. ช่วยลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ต่าง ๆ ได้

๖. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงาน

๗. ช่วยในการพัฒนาหน่วยงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันในการบริหารจัดการความเสี่ยง ทำให้รูปแบบการตัดสินใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่มีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๘. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

บทที่ ๒

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “กับบริหารจัดการความเสี่ยง” ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานเป็นเลิศ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และเป็นกระบวนการที่สำคัญหรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องดำเนินการให้บรรลุเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกรอบนโยบายแนวทางและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๑๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์กรต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับที่จัดทำโดยอ้างอิงกรอบแนวทางสากลโดยอยู่ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังที่กำหนด

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้ เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ในการป้องกันข้อผิดพลาดหรือลดโอกาสที่จะทำ ให้้องค์กรเกิดความเสียหายหรือล้มเหลว โดยให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และมีการติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามแนวทางการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล “การบริหารจัดการความเสี่ยง” จึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะป้องกันและควบคุมปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรกำหนดผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามข้อของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อดำเนินการตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ตามข้อ ๕ ของหลักเกณฑ์ดังกล่าว ประกอบด้วยการจัดทำแผนบริหารจัดการจัดการความเสี่ยง การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ป้องกันรักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ทั้งนี้ในปัจจุบันการบริหารจัดการความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วย ๑๐ หลัก คือ

๑. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจนมีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐานรวมถึงการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๓. หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๔. หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนาการศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

๕. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

๖. หลักการตรวจสอบได้/มีภาระรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๗. หลักเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ซึ่งแจ่มชัดเมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรีโดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควรรวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๙. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะร่วมเสนอปัญหา หรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๑๐. หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นหลักที่นำมาใช้ บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมในองค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและความเชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดความพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการและภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาคือความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรและภายในองค์กร นำมาซึ่งการประสานการทำงาน การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายในการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

นियามการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง โดยหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละครั้ง

ที่มา:หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสียหาย ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร ทั้งนี้สาเหตุความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานหน่วยงานหรือขององค์กรรวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสียหาย ที่มีผลกระทบต่อเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสียหาย ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบต่อ

- โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

- ผลกระทบ หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด

เหตุการณ์ความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบ เช่น ด้านชื่อเสียงองค์กร ด้านผู้รับบริการ ด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ระดับใด

ระดับของความเสี่ยง หมายถึง สถานะ/ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละความเสี่ยง สามารถแบ่งเป็นได้หลายระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ เป็นต้น

ลำดับความเสี่ยง หมายถึง สถานะ/ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสผลกระทบของแต่ละความเสี่ยง มาจัดลำดับความสำคัญเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์ Cost-Benefit เป็นการพิจารณาและประเมินโดยคาดการณ์ว่ากิจกรรม/โครงการนั้น มีความคุ้มค่าหรือไม่ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารว่ามีความคุ้มค่าและสมควรจะดำเนินการหรือไม่ โดยเปรียบเทียบระหว่างมูลค่าของต้นทุน กับ ผลประโยชน์ที่คาดการณ์ว่าจะเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นตัวเงิน (มูลค่า) และไม่สามารถประเมินออกมาเป็นตัวเงินได้โดยตรง (คุณค่า)

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีจากปัจจัยภายนอกที่อยู่ นอกเหนือการควบคุม หรือไม่อาจเลือกวิธีอื่นได้

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี

- **การยอมรับความเสี่ยง** เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง
- **การลด/การควบคุมความเสี่ยง** เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กร
- **การกระจายความเสี่ยง** หรือการโอนความเสี่ยง เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งเบาความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกัน การใช้บริการจากยอมรับได้
- **การควบคุม** หมายถึง นโยบายแนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยงและทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้หลายประเภท
- **การควบคุมเพื่อการป้องกัน** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งหน้าที่การควบคุมการเข้าถึงเอกสารข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น
- **การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์การตรวจนับข้อบกพร่อง เป็นต้น
- **การควบคุมโดยการชี้แนะ** เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น
- **การควบคุมเพื่อการแก้ไข** เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น จัดเตรียมเครื่องดับเพลิงเพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

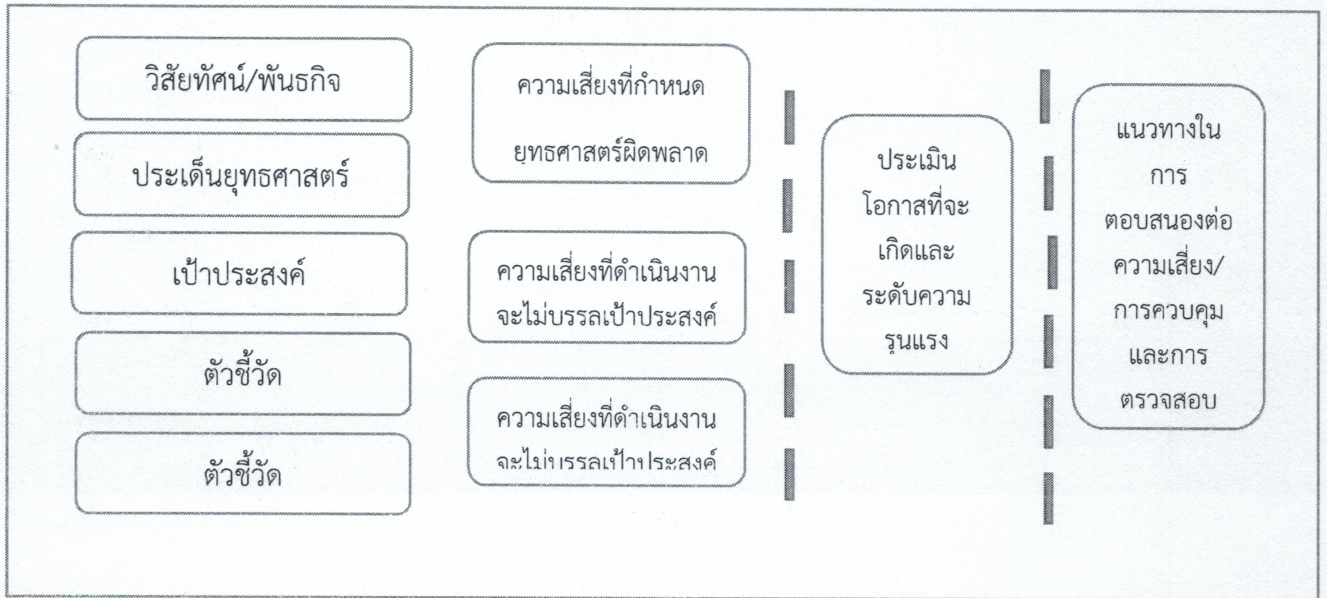
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง แผนที่องค์กรกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดระบบการบริหารและการควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

การจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้การจัดการความเสี่ยงต้องมองปัญหาความเสี่ยงแบบองค์รวม ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมจะต้องอาศัยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารและผู้บริหารจากทุกระดับร่วมกัน พิจารณาทั้งความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเห็นพ้องร่วมกันทั้งองค์กร จึงจะสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้าน

กลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน และการปฏิบัติงาน รวมถึงเรื่องอื่น ๆ เช่น ชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

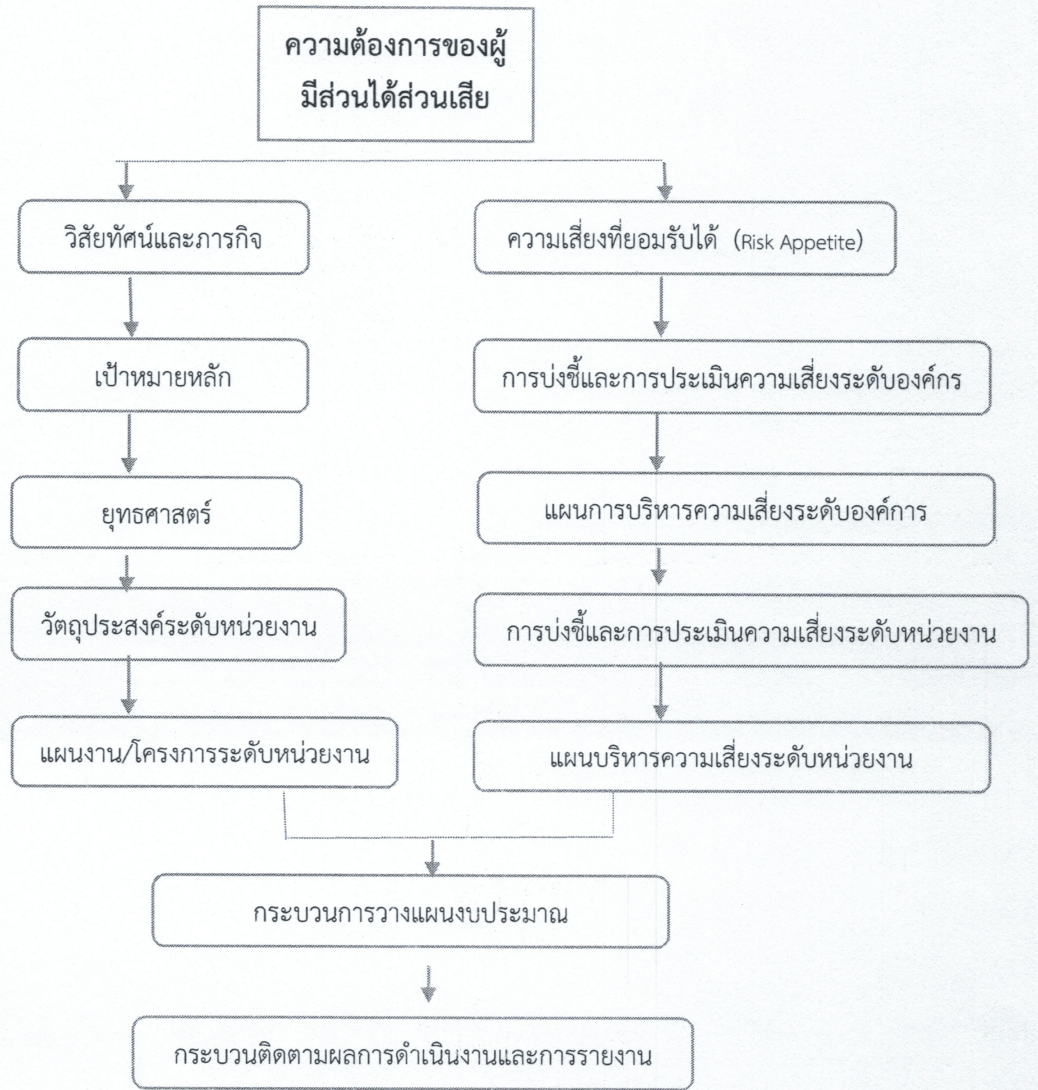
ความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการความเสี่ยง



ภาพ : กรอบความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการต่อเนื่องเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งจำเป็นจะต้องมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและให้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความรุนแรงตลอดจนมีการติดตามและรายงานผลการบริการความเสี่ยง โดยจะต้องเป็นการดำเนินการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานขององค์กร



แผนผัง : การบูรณาการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การเตรียมการก่อนเริ่มการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง การจัดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ถือว่ามีความสำคัญมาก เนื่องจากต้องจัดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในองค์กรได้มีการกำหนดหน้าที่ที่มีความชัดเจน เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจกำหนดคู่มือ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงเฉพาะขององค์กรเอง เพื่อให้มีการสื่อสารทำความเข้าใจการในดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงกับบุคคลในองค์กร และจำเป็นอย่างยิ่งในการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

คำสั่ง
ที่ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
หน่วยงาน.....

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนดประกอบด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายบริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน...เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงาน..... ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ๑. XXXX | ประธาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกอง..... | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกอง..... | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกอง..... | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกอง..... | คณะกรรมการ |
| ๖. XXXX | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๒. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง
๓. รวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ
๔. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีรวมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที
๕. ทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้.....พิจารณาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๖. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสม่ำเสมอ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
๗. ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

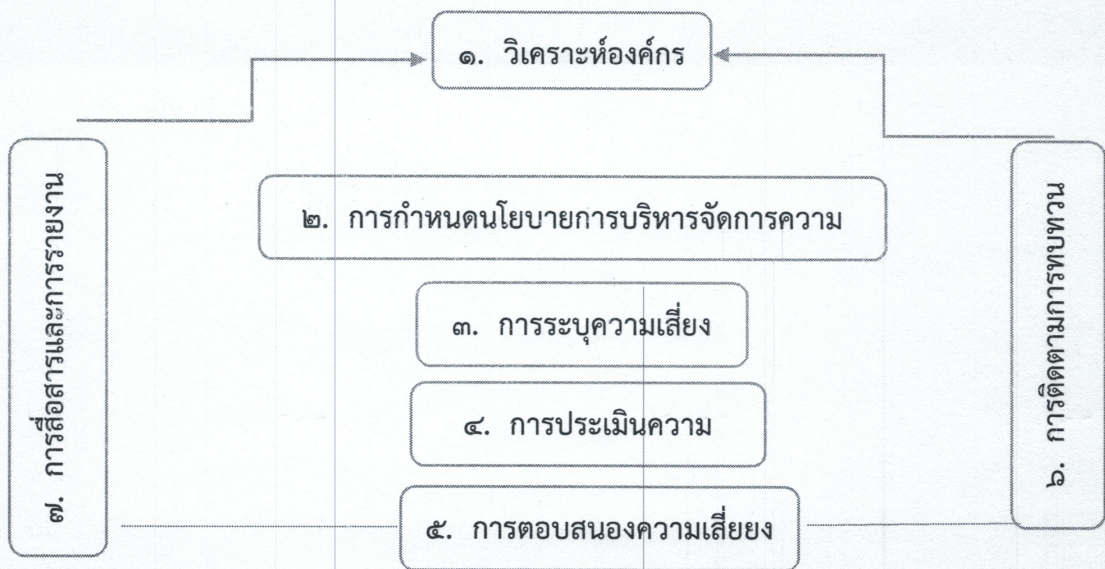
สั่ง ฯ วันที่.....

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์ห้วงค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยส่วนใหญ่ประกอบด้วยตามแผนผัง ดังนี้



แผนผัง : กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรโดยการเข้าใจถึงข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อาจจะทำออกข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้บังคับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกินหนึ่งพันบาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ในส่วนของการบริหารงานนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดแบ่งการบริหารงานออกเป็น สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลได้ตั้งขึ้น โดยมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ได้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม โดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตได้ตามความจำเป็นและในกรณีที่เป็นข้าราชการซึ่งไม่อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้กระทรวงมหาดไทยคำความตกลงกับหน่วยงานต้นสังกัดก่อนแต่งตั้ง

นอกจากนี้องค์การบริหารส่วนตำบล อาจทำกิจกรรมนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหรือสภาตำบล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น เพื่อกระทำการกิจการร่วมกันได้ ทั้งนี้ เมื่อได้รับความยินยอมจากสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเป็นกิจการที่จำเป็นต้องทำและเป็นการเกี่ยวเนื่องกับกิจการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตน

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่า
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ

และสาธารณสถานอื่น ๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน

ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามคณะกรรมการกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีภารกิจต่าง ๆ มากมายความสำคัญต่อท้องถิ่นเป็นอย่างมากเพราะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดเล็ก แต่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยเฉพาะประชาชนในพื้นที่ชนบท องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เปิดโอกาสให้ประชาชนในชุมชนระดับตำบล หมู่บ้านได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เพื่อหาวิธีการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลกระทบต่อภารกิจปฏิบัติงานเพื่อลดโอกาสความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่ การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางที่ใช้ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ด้วยการคาดการณ์ล่วงหน้าในกรณีความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริงแนะนำแนวทางจัดการความเสี่ยงนี้ไปใช้ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ที่ ๑๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว เช่น การปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งท่องเที่ยว ระบบสาธารณูปโภคสาธารณูปการของแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ และการบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑๔ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐาน และการบูรณาการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑๕ พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน สินค้าผลิตภัณฑ์จากชุมชนและบริการในชุมชนเชิงนิเวศน์

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจบนฐานหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาให้ความรู้และเทคนิควิธีการในเรื่องเศรษฐกิจพอเพียง/เศรษฐกิจฐานราก ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๒ ฝึกอบรมอาชีพให้แก่ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดหาอาชีพเสริมให้แก่ผู้มีรายได้น้อย

กลยุทธ์ที่ ๔ จัดหาวัสดุในการประกอบอาชีพการเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๕ จัดตั้งศูนย์สาธิตการตลาด และศูนย์เทคโนโลยีเพื่อการเกษตร

กลยุทธ์ที่ ๖ ก่อสร้างร้านจำหน่ายผลผลิตการเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

กลยุทธ์ที่ ๗ ส่งเสริมและสนับสนุนในการเพิ่มมูลค่าสินค้าทางการเกษตรและสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์

กลยุทธ์ที่ ๘ พัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชน ด้านตราสินค้า และบรรจุภัณฑ์

กลยุทธ์ที่ ๙ เพิ่มพูนความรู้และทักษะฝีมือให้แก่ประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑๐ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพที่สอดคล้องกับตลาด

กลยุทธ์ที่ ๑๑ ส่งเสริมการจัดตั้งสหกรณ์ ควบคุมการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๑๒ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งร้านวิสาหกิจชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาอย่างครอบคลุม รอบด้าน

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดหาครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ และการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการเรียนรู้รอบด้านของเด็กก่อนวัยเรียน เช่น เรียนรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง การเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ รักษา และฟื้นฟูศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม
ขนบธรรมเนียมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุน การสร้างจิตสำนึกและตระหนักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนการปลูกป่า การดูแลรักษาป่าไม้ชุมชน ป่าสาธารณะและสองข้าง

กลยุทธ์ที่ ๓ การดูแลรักษาดิน เช่น การปลูกหญ้าแฝก ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๔ การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพัง พนังป้องกันเขตตลิ่ง ของแม่น้ำ ลำคลอง ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๕ การก่อสร้าง ปรับปรุงสวนสาธารณะ

กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการปลูกไม้ดอกไม้ประดับและไม้กินได้ในที่สาธารณะและสองข้างทาง ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๗ ก่อสร้างเตาเผาขยะของตำบลในสถานที่ที่เหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๘ ส่งเสริมการจัดการขยะในระดับครัวเรือน ระดับชุมชน/หมู่บ้าน หน่วยงานอย่างเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๙ จัดตั้งธนาคารขยะในชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน เช่น จัดอบรมและให้ความช่วยเหลือด้านสุขภาพ
อนามัย การป้องกันโรคและยาเสพติดของประชาชน การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ป้องกันโรค การ
จัดหาครุภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันโรค สนับสนุนกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๒ ก่อสร้างและสนับสนุนการก่อสร้างสนามกีฬา

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดการและสนับสนุนการแข่งขันกีฬา

กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ เช่น จัดกิจกรรมผู้สูงอายุ เยาวชน ครอบครัว
และผู้ด้อยโอกาส ก่อสร้าง ซ่อมแซม อาคารบ้านให้แก่ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม การสงเคราะห์เบี้ยยัง
ชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ การก่อสร้างศาลาเอนกประสงค์เพื่อการนันทนาการของชุมชน ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น สนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัคร
ป้องกันฝ่ายพลเรือน การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา หมู่บ้าน/ชุมชน การรณรงค์ป้องกัน
และลดอุบัติเหตุทางถนน การออกตรวจป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ การจัดหาครุภัณฑ์และวัสดุอุปกรณ์อบรมให้

ความรู้ การป้องกันและแก้ไข้ปัญหาเด็ก เยาวชน สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม To Be Number One การดำเนินงานตำบลสร้างสุขสู่สร้างเมืองแห่งความสุข การมีส่วนร่วมของประชาชน ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร และพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาการเมืองและการบริหารจัดการ เช่น อบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนาต่าง ๆ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กิจกรรมรัฐพิธีและพิธีการ การปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลักประชาธิปไตย การจัดหาครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ การศึกษาวิจัยในการพัฒนาหน่วยงาน ฯลฯ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

ศักยภาพพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีปัจจัยที่เหมาะสมต่อการพัฒนาด้านการเกษตรซึ่งเป็นอาชีพหลักของประชาชนในพื้นที่ โดยเฉพาะการปลูกพืชเศรษฐกิจ เช่น ยางพาราและปาล์มน้ำมัน เป็นต้น เนื่องจากตำบลบางดีมีแม่น้ำไหลผ่าน ซึ่งเป็นแหล่งน้ำตามธรรมชาติสามารถนำมาใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค และเกษตรกรรมได้ นอกจากนี้ยังมีแหล่งน้ำที่สำคัญ ได้แก่ ทะเลสาบสองห้อง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑๐ บ้านสะพานไพร ตำบลบางดี ซึ่งเป็นแหล่งน้ำจืดขนาดใหญ่และมีน้ำขังตลอดปี เป็นแหล่งน้ำธรรมชาติที่มีความสวยงาม แบ่งพื้นที่ออกเป็นสองห้อง จึงเป็นที่มาของชื่อเรียกทะเลสาบสองห้อง เหมาะแก่การพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติในอนาคต และมีแหล่งน้ำสำคัญแห่งหนึ่งคือ สระน้ำพรุจูด ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านพรุจูด ตำบลบางดี ซึ่งเป็นแหล่งน้ำจืดขนาดใหญ่และมีน้ำขังตลอดปีเช่นเดียวกันจึงเหมาะสมแก่การพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวเพราะเป็นเส้นทางผ่านไปยังแหล่งโบราณวัตถุโบราณสถานภูเขาสาย ด้วยศักยภาพทางธรรมชาติที่มีอยู่ในตำบลของแหล่งน้ำทั้ง ๒ แห่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบางดีจะสามารถพัฒนาแหล่งน้ำทั้งสองแห่งสู่การพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN COMMUNITY) และเป็นแหล่งน้ำสำคัญสำหรับการอุปโภค บริโภคของประชาชนในตำบล รวมถึงการเตรียมการป้องกันแก้ไข้ปัญหาภัยแล้งแบบบูรณาการทุกภาคส่วน ประชาชนสามารถทำการเกษตรให้ผลผลิตที่มีประสิทธิภาพ การพัฒนาของตำบลในทุก ๆ ด้านของคนในสังคมและการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนและชุมชน เน้นการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงควบคู่กับการเรียนรู้ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์เพื่อให้คนในชุมชน สังคมมีการเรียนรู้รอบด้าน โดยยึดหลักความพอเพียงในการดำเนินชีวิต

ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตด้านการเกษตรเพื่อเศรษฐกิจและการเกษตรแบบยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการดำเนินชีวิตของประชาชน รวมถึงการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างรอบด้านเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

โครงสร้างของหน่วยงาน

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตีมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล และตามพรบ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง <p>โครงสร้างส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากรฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์วางแผนอัตรากำลัง - งานการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง - งานทะเบียนประวัติ - งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน - งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุง <p>โครงสร้างส่วนราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่ง - งานการเลื่อนระดับ ความก้าวหน้า - งานสิทธิสวัสดิการ - งานวางแผนพัฒนาบุคลากรฝึกอบรม - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๑.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิ ปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานการศึกษาปฐมวัย - งานกีฬาและนันทนาการ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา <p>๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ 	<p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานเลือกตั้ง ทะเบียนข้อมูลทั่วไป - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานประชาสัมพันธ์ - งานจัดทำฎีกา <p>๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม - งานสารสนเทศ - งานบริการข้อมูล สถิติ - งานงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ - งานจดทะเบียนพาณิชย์ - งานการให้เช่าและทรัพย์สิน <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <p>๑.๗ งานกิจการสภา อบต.</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง - งานชุมชนสัมพันธ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๑.๙ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <p>๒.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน 	<p>๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานรักษาความสะอาด - งานกองทุนหลักประกันสุขภาพอบต. - งานการแพทย์ฉุกเฉิน <p>๑.๙ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานส่งเสริมปศุสัตว์ <p>๑.๑๑ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนการท่องเที่ยว - งานพัฒนาการท่องเที่ยว - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงินการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานการจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ - งานทำงบทดลองประจำเดือน/ปี <p>๒.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมรายได้ รายจ่ายต่าง ๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งบประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ - งานบริการข้อมูล <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ - งานควบคุมอาคาร <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง 	<p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บค่าน้ำประปา - งานสรุปผลสถิติ การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานบริการข้อมูล สถิติ <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งบประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ฯลฯ - งานบริการข้อมูล <p>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ ฯลฯ - งานควบคุมอาคาร <p>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับประปา - งานติดตั้ง ซ่อม บำรุงไฟฟ้า แสงสว่าง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา - งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา - งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน - งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน <p>๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ <p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี 	<p>๓.๔ งานซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมบำรุงรักษาประปาหมู่บ้าน - งานบำรุงรักษาแหล่งกักเก็บน้ำ - งานล้างถังกรอง ถังตกตะกอน - งานรักษาความสะอาดปลอดภัยของน้ำประปา - งานคำนวณรายการ จัดหาและประมาณการราคาวัสดุอุปกรณ์ประปา - งานควบคุม ดูแลระบบประปาหมู่บ้าน - งานจัดทำสถิติและทำบันทึกประวัติการซ่อมและบำรุงรักษา <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมือง - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานควบคุมการขุดดิน ถมดิน <p>๓.๖ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ สารบรรณ - งานจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ การเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ และอุปกรณ์ <p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการตรวจสอบเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี 	

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี (ปรับปรุงครั้ง ๓)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ ว่าง ๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ป./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ /เงินอุดหนุน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี (นักบริหารงาน ท้องถิ่นระดับกลาง/ต้น) (ปรับปรุงที่ ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.								
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ถ้าว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่งเพิ่ม มาจากคนงาน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๔	๔	๔	-๑	-	-	ปรับลด ตำแหน่ง
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่								
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ ชพ.	-	-	-	-	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ป./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบางดี								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กรมจัดสรร
ครู	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	เงินอุดหนุน/ ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

จุดแข็ง (Strengths : S) คือ การมองหาจุดเด่น ข้อดีภายในของหน่วยงานรัฐ

จุดอ่อน (Weaknesses : W) คือ การมองหาจุดด้อย ข้อเสียภายในของหน่วยงานรัฐ

โอกาส (Opportunities : O) คือ ปัจจัยภายนอกที่เป็นโอกาสในการพัฒนาหน่วยงานรัฐ

อุปสรรค (Threats : T) คือ ปัจจัยภายนอกที่เป็นอุปสรรคในการพัฒนาหน่วยงานรัฐ

ตารางวิเคราะห์ SWOT Analysis ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

จุดแข็ง (Strengths : S)	จุดอ่อน (Weaknesses : W)
๑. ผู้นำชุมชนให้ความสำคัญในการพัฒนา	๑. ไม่มีระบบการบริหารจัดการปัญหาที่ชัดเจน
๒. มีกลุ่มในการทำกิจกรรมร่วมกันที่หลากหลาย	๒. ขาดการผลักดันหรือการสนับสนุนอย่างจริงจัง
๓. มีประเพณีท้องถิ่นที่มีการสืบสานอย่างต่อเนื่อง	๓. ขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๔. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ	๔. การเข้าถึงของข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ อย่างทั่วถึง
๕. ขาดการส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง	๕. ประชาชนขาดระเบียบวินัยทางการเงิน บริโภค ตามกระแสนิยม
๖. มีสถานพยาบาลที่ได้มาตรฐานสามารถรองรับ การบริหารสาธารณสุขให้แก่ประชาชน	๖. ประสบปัญหาหาเสพติดในพื้นที่
โอกาส (Opportunities : O)	อุปสรรค (Threats : T)
๑. มีแม่น้ำสายหลักไหลผ่านพื้นที่ทำการเกษตร	๑. หน่วยงานมีงบประมาณในการพัฒนาอย่างจำกัด
๒. มีพื้นที่ที่เหมาะสมแก่การพัฒนาในด้านต่าง ๆ	๒. ปัญหาภาวะโลกร้อน ส่งผลให้เกิดภัยธรรมชาติ ต่าง ๆ เช่น ภัยแล้ง
๓. มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการ สาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ตนเองและรองรับภารกิจถ่ายโอน	๓. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน ฯลฯ
๔. มีหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่สามารถ ประสานงานให้ความช่วยเหลือ	๔. บางพื้นที่ประสบปัญหาน้ำท่วม
๕. สามารถเข้าถึงประชาชนได้ง่าย	๕. นโยบายการพัฒนาไม่ตอบสนองปัญหาของ ประชาชน