



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ นศ ๗๑๒๐๑/ ๑๕๔

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

เรื่องเดิม

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และได้กำหนดหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ที่ ๑๐๒๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางตามคำสั่งข้างต้น ได้ดำเนินการรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หรือเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ



(นางอุไรวรรณ นันตะรัตน์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็น หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เห็นควรพิจารณาลงนามในรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ทด. กง. ทน. ผล. กค
ฉบับที่ ๑ ค.ท.ร. ก.ท.ร. ๒๕๖๘



(นางสาวชนนิตี เดวียง)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ความเห็น หัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรพิจารณาตามท. ๒๕๖๘



(นางสาวนันทพร เจ็กจันทิก)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เห็นชอบ / ลงนาม



(นางศิริขวัญ คงช่วย) ๒๖.๑.๖๘

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นศรา ศรีทธา อารยธรรม
นศรศรีธรรมราช

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

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภาคีสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
สป. ๐๐๑	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. กำหนดให้บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามแบบที่ระเบียบกำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้รถ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมรถส่วนกลางให้ชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด (งานธุรการ)	ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้จัดทำเอกสารใช้รถครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	- แบบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) - บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	ร้อยละ ๙๐	บางครั้งผู้ใช้รถไม่ได้ลงข้อมูลการใช้รถ
สป. ๐๐๒	การใช้รถบรรทุกน้ำดับเพลิง	๑. ดูแลบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. มีการเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ ให้พร้อมปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ผู้รับผิดชอบการใช้รถบรรทุกน้ำดับเพลิงได้จัดทำเอกสารใช้รถครบถ้วนตามระเบียบที่กำหนด	มีการรายให้ผู้บังคับบัญชาทราบปัญหาในแต่ละครั้ง	ร้อยละ ๙๐	- ขั้นตอนในการขอบันทึกชื่อในแต่ละครั้งใช้เวลานาน

(๓) รัศมีความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน/ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
สป. ๐๐๓	การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุญษ	ส่งเสริมและผลักดันโดยการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	- ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญ การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุญษ ทำให้อำนาจประชาชนเห็นถึงความสำคัญ นำสู่ขวัญและแนวทางการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุญษ	รูปภาพการประชาสัมพันธ์ตามเอกสารแนบ ๑	ร้อยละ ๑๐๐	ปัญหาอุปสรรค - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน แพทย์ สัตวบาล เป็นต้น แนวทางแก้ไข ปัญหา - ฝึกอบรมอาสาสมัครประจำหมู่บ้านเพื่อเป็น อาสาสมัครตัวช่วยในการดำเนินงาน

(๓) รัศมีความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน/ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
คลัง ๐๐๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรการบริหารส่วนตำบลซำสูง	๑. จัดทำแผนพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๒. ขยายฐานภาษี โดยการจัดจ้างเหมาสำรวจแผนที่ภาษีทรัพย์สินของผู้มีรายได้ ๓. จัดทำโครงการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการเสียภาษีและเร่งรัดสุหนัสดังชำระ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. มีหนังสือแจ้งเร่งรัดการจัดเก็บภาษี ๒. หนังสือแจ้งการชำระค่าน้ำประปา ค่าขยะ ๓. มีการจัดทำโครงการเก็บภาษีนอกสถานที่	- หนังสือแจ้งเร่งรัดสรุปผลการดำเนินการโครงการ	ร้อยละ ๑๐๐	๑. ไม่ได้ตั้งงบประมาณในการจ้างสำรวจ ๒. ดำเนินการสำรวจโดย จนท.ในฝ่ายพัฒนารายได้ ทำให้การสำรวจไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

(๓) ทัศนคติ/ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
คลัง ๐๐๒	กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารงานพัสดุ	๑. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบฯ โดย เคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดหา พัสดุให้เป็นไปตาม แผนจัดหาพัสดุโดย เคร่งครัด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	หัวหน้า เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ	๑. มีการดำเนินการ จัดหาพัสดุเป็นไป ตามแผนการจัดหา พัสดุ ๒. การจัดหาพัสดุ ทันต่อความ ต้องการใช้พัสดุ	๑. แผนการจัดหา พัสดุประจำปี ๒. การดำเนินการใน ระบบ e-gp	ร้อยละ ๑๐๐	๑. ชี้แจงความ เข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ในขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างอยู่ เสมอ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้นทุกครั้ง

(๓) วัตถุประสงค์/ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ภารกิจสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
คลัง ความเสี่ยง ๐๐๓	กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	๑. จัดทำคู่มือการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินให้เพิ่มความละเอียด รอบคอบ และศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณมีความถูกต้องร้อยละ ๙๕ ๒. ไม่มีการเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบ	๑. รายงานผลการตรวจสอบการเงินการบัญชี และพัสดุของสำนักงานฯ ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นครศรีธรรมราช	ร้อยละ ๑๐๐	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ๒. ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๓. มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน

(๓) รัศมีความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภาคีสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน/ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
คลัง ๐๐๔	การจัดทำงบการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการและมาตรฐานการบัญชี โดยเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. ดำเนินการจัดส่งงบการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบได้ภายใน ๙๐ วัน ๒. มีการรับรองงบการเงินประจำปีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีเงื่อนไข	- หนังสือนำเสนอส่งงบการเงินประจำปี - รายงานการตรวจสอบการเงินประจำปีจาก สตง.	ร้อยละ ๙๕	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ๒. อบรมพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีของผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐเป็นประจำทุกปี
ช่าง ๐๐๑	การสำรวจออกแบบประมาณการราคา และควบคุมงาน	ปรับปรุงราคาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กองช่าง	การคำนวณราคากลาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และเป็นปัจจุบัน	แบบประมาณการราคากลาง	ร้อยละ ๙๐	ปัญหาอุปสรรค - โครงการบางโครงการมีการกั้นเงินไว้ ทำให้ราคางบประมาณกับราคากลางต่างกัน แนวทางแก้ไข - คำนวณราคากลางให้เป็นปัจจุบัน แต่จัดหาพัสดุตามงบประมาณที่ตั้งไว้

(๓) วัตถุประสงค์/ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
ช่าง ๐๐๒	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และ ต่อเติมอาคาร	ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร ผ่านเว็บไซต์ อบต. ช้างกลาง และ จัดทำแผ่นพับ แจกจ่ายให้กับ ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กองช่าง	ประชาชนมีความเข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินการ มากขึ้น และการออก ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนดไว้	เอกสารการขอ อนุญาตก่อสร้าง	ร้อยละ ๘๐	ปัญหาอุปสรรค - ประชาชนบางรายยัง ดำเนินการขออนุญาต ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอน แนวทางแก้ไข - อธิบายให้ประชาชน ทราบถึงขั้นตอนและ ตรวจสอบเอกสารให้ เรียบร้อยก่อนการได้รับ การอนุญาตก่อสร้าง

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินงาน	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
ช่าง ๐๐๓	จำนวนบุคลากร มีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานกิจ: ตามกรอบ โครงสร้างส่วน ราชการ	บรรจุแต่งตั้ง/รับโอน: (ย้าย) บุคลากรตาม ตำแหน่งที่ว่าง	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กองช่าง	ยังไม่มีบุคลากรโอน (ย้าย) ตามตำแหน่งที่ ว่าง	ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งที่ว่าง	ร้อยละ ๐	ปัญหาอุปสรรค -ไม่มีบุคลากรโอน (ย้าย) ตามตำแหน่งที่ว่าง แนวทางแก้ไขปัญหา -ประชาสัมพันธ์ตำแหน่ง ว่าง หรือขอเปิดสอบตาม ตำแหน่งที่ว่าง

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รัศมีธาราการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง

วันที่ เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....

ชื่อหน่วยงาน..... องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการ ดำเนินการจาก ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง		(๑๒) สรุปความเสี่ยง	(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการที่สำคัญ
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		ความรุนแรง	ความรุนแรง		
สป. ๐๐๑	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การลงข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลอาจไม่เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด	๓	๓	๙	๑. กำหนดให้บันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามแบบที่ระเบียบกำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้รถ ๒. กำหนดผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมส่วนกลางให้ชัดเจน	ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ได้จัดทำเอกสารการใช้รถครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด	๒	๒	๔	ลดลง	✓	ควบคุม	ผู้ควบคุมตรวจสอบแล้วกำกับให้ผู้รับผิดชอบการใช้รถบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วน	
สป. ๐๐๒	การใช้รถบรรทุกน้ำดับเพลิง นอกงบประมาณ	รถไม่พร้อมใช้ - พนักงานขับรถไม่อยู่ - เหตุเกิดตอนกลางดึก - ติดต่อบริษัทไม่ได้ - เหตุเกิดช่วงวันหยุดติดต่อกันหลายวัน	๓	๓	๙	๑. ดูแล บำรุงรักษารถให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ๒. มีการเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ ให้พร้อมปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง	- รถบรรทุกน้ำดับเพลิง นอกงบประมาณมีความพร้อมใช้เวลา - เจ้าหน้าที่ประจำรถมีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา	๒	๒	๔	ลดลง	✓	ควบคุม	ผู้ควบคุมตรวจสอบแล้วกำกับให้ผู้รับผิดชอบการใช้รถบันทึกการใช้รถให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องครบถ้วน	

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลการ ดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยน แบบระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคง เหลือ/ เกิด ขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการตาม การสำรวจ/ การติดตาม/ การประเมินผล
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
ลป. ๐๐๓	การฉีดวัคซีน ป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า	๑.เด็กอาจได้รับบาดเจ็บ ๒.คนเลี้ยงสัตว์ไม่ให้ความร่วมมือในการ ฉีดวัคซีน ๓.คนเลี้ยงสัตว์ไม่ให้ความร่วมมือในการ ฉีดวัคซีน ๔.คนเลี้ยงสัตว์ไม่ให้ความร่วมมือในการ ฉีดวัคซีน ๕.คนเลี้ยงสัตว์ไม่ให้ความร่วมมือในการ ฉีดวัคซีน	๓	๑	๓	ส่งเสริมและผลักดันโดยกรมปศุสัตว์ ประชาสัมพันธ์ ขอความร่วมมือจากเกษตรกร ขอความร่วมมือจากเกษตรกร ขอความร่วมมือจากเกษตรกร	ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๑	๑	๑	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑	✓	ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง หลัง การดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง เหลือ/ เกิด ขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)x(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
คลัง ๐๐๑	งานจัดเก็บ รายได้/ โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ ขององค์กร บริหารส่วน ตำบล ช้างกลาง	๑. ผู้มีหน้าที่เสีย ภาษีไม่ให้ความ ร่วมมือในการ เสียภาษีและผู้ เสียภาษีบางราย ไม่ได้ยื่นในพื้นที่ และไม่ยื่นภาษี ๒. ลูกหนี้ค่าภาษี และ ค่าธรรมเนียมมี จำนวนมาก ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ ในการจัดทำ แผนที่ภาษีฯ	๓๑	๓	๙๔	๑. จัดทำแผนพัฒนา การจัดเก็บรายได้ ๒. ขยายฐานภาษีโดย การจัดตั้งหน่วย แผนภาษี สถาน ประกอบและ ทรัพย์สินของผู้ยื่น ภาษีที่ต้องชำระภาษี ๓. จัดทำโครงการ จัดเก็บภาษีนอก สถานที่ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้มีความ เข้าใจและตระหนักถึง ความสำคัญในการ เสียภาษีและเร่งรัด ลูกหนี้	- มีการวางแผน โครงการและ กำหนดตัวชี้วัด เพื่อเป็น เป้าหมายในการ จัดเก็บรายได้ให้ เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณที่ ผ่านมามีร้อยละ ๕ ถือว่างานอยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้	๒	๒	๔ (๑)x(๒)	ลดลง	๔	✓	- ต้อง ดำเนินการ ตามมาตรการ เดิมเพิ่มเติม และต่อเนื่อง ในปีถัดไป	

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
คลัง ๐๐๒	งานพัสดุ/กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ	๑. ขาดการบริหารสัญญาที่ดี ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันและงบประมาณถูกพับไปตามผลของกฎหมาย	๓	๓	๙	๑. ถ้าเกิดแล้วเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด	๑. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒. การจัดหาพัสดุดำเนินการต่อความต้องการใช้พัสดุ	๒	๒	๔	ลดลง	๔	✓		- ต้องดำเนินการตามมาตรการเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีถัดไป
คลัง ๐๐๓	งานการเงิน/กิจกรรมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ	ปริมาณเอกสารในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากและมีข้อจำกัดด้านเวลา อาจทำให้การเบิกจ่ายเงินผิดพลาด	๒	๒	๔	๑. ถ้าเกิดแล้วเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมาตรฐานการบัญชี โดยเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับฝึกอบรม	- ไม่มีการเรียกเงินคืนจากหน่วยตรวจสอบ - เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน ร้อยละ ๙๕	๒	๒	๔	ไม่มีเปลี่ยนแปลง	๔	✓		- ต้องดำเนินการตามมาตรการเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีถัดไป

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภาคีสำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงเชิงเหลือ/เกินขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
คลัง ๐๐๔	งานการบัญชี/กิจกรรมการจัดทำงบการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAS) มีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นระยะ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสน	๒	๒	๔	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และมาตรฐานการบัญชี โดยเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม	- มีการรับรองงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข จาก สดง. - การจัดทำบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๕	๒	๒	๔	*ไม่เปลี่ยนแปลง	๔	✓	✓	- ต้องดำเนินการตามมาตรฐานเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีถัดไป
ช่าง ๐๐๑	การสำรวจออกแบบประมาณการราคา และการควบคุมงาน	ราคากลางสูง กว้างประมาณที่ได้รับการจัดสรร	๓	๓	๙	ปรับปรุงราคาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน	การคำนวณราคาเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเป็นปัจจุบันแต่โครงการบางโครงการมีการกันเงินไว้ทำให้ราคางบประมาณกับราคากลางต่างกัน	๒	๓	๖	ลดลง	๖	✓		- ต้องดำเนินการตามมาตรฐานเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีถัดไป

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
ข้าง ๐๐๒	การขออนุญาตก่อสร้าง และต่อเติมอาคาร	ผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง "บางรายเตรียมเอกสารไม่ครบถ้วน"	๕	๒	๑๐	ประชาชนยื่นข้อร้องเรียนต่อการก่อสร้างอาคารผ่านเว็บไซต์ อบต. ข้างกลาง และจัดทำแผนผังแจกจ่ายให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ	ผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร ต่อเติมอาคาร ดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบกฎหมาย	๓	๒	๖	ลดลง	๖	✓		- ต้องดำเนินการตามมาตรการเดิมเพิ่มเติม และต่อเนื่องในปีถัดไป
ข้าง ๐๐๓	จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการ	การปฏิบัติงานล่าช้า	๕	๔	๘	บรรจุแต่งตั้ง/รับโอน (ย้าย) บุคลากรตามตำแหน่งที่ว่าง	ยังไม่มีผู้โอน (ย้าย) ตามตำแหน่งที่ว่าง	๒	๔	๘	ไม่เปลี่ยนแปลง	๘	✓		- ขอความอนุเคราะห์ยืมตัวนายช่างโยธจากหน่วยงานอื่น

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง

วันที่.....เดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ...๒๕๖๙.....

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

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภาระกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
สป. ๐๐๑	การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	๑. กำหนดให้บันทึก ข้อมูลการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลตามแบบที่ ระเบียบกำหนดใน ทุกครั้งที่มีการใช้รถ ๒. กำหนด ผู้รับผิดชอบและผู้ ควบคุมรถส่วนบุคคล ให้ชัดเจน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด (งานธุรการ)	ผู้รับผิดชอบการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลได้ จัดทำเอกสารใช้รถได้ ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด	- แบบขออนุญาตใช้ รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) - บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)	ร้อยละ ๙๐	บางครั้งผู้ใช้รถไม่ได้ ลงข้อมูลการใช้รถ
สป. ๐๐๒	การใช้รถบรรทุก น้ำดับเพลิง นอกงบประมาณ	๑. ดูแล บำรุงรักษา รถให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๒. มีการเตรียมความ พร้อมของพนักงาน ขับรถ ให้พร้อม ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด (งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย)	ผู้รับผิดชอบการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลได้ จัดทำเอกสารใช้รถได้ ครบถ้วนตามระเบียบ ที่กำหนด	มีการรายได้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ปัญหาในแต่ละครั้ง	ร้อยละ ๙๐	- ขาดคนในการขอ บันทึกข้อมิในแต่ละ ครั้งใช้เวลานาน

(๓) รัศมีความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
สป. ๐๐๓	การฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุรพิษ บ้า	ส่งเสริมและผลักดัน โดยการ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ประชาชน เห็นถึงความสำคัญ	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข	- ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ให้ประชาชนเห็นถึง ความสำคัญการฉีด วัคซีนป้องกันโรคพิษ สุรพิษบ้า ทำให้ ประชาชนเห็นถึง ความสำคัญ นำสู่ และแนวมาตรการฉีด วัคซีนป้องกันโรคพิษ สุรพิษบ้า	รูปภาพการ ประชาสัมพันธ์ ตามเอกสาร แบบ ๑	ร้อยละ ๑๐๐	ปัญหาอุปสรรค -ขาดบุคลากรที่มี ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านสัตว แพทย์ สัตวบาล เป็น ต้น แนวทางแก้ไข ปัญหา -ฝึกอบรมอาสาสมัคร ประจำหมู่บ้านเพื่อ เป็น อาสาสมัครช่วยเหลือ การดำเนินงาน

ลายมือชื่อ.....



(นางสาวนันทพร แจกจันทิก)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๙.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๘.....

ชื่อหน่วยงาน..... องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔..

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการ ดำเนินการจาก ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิด ขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป. ๐๐๑	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การล้นข้อมูลการใช้รถยนต์ ส่วนกลางที่อาจ ไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ กำหนด	๓	๓	๙	๑. กำหนดให้บันทึก ข้อมูลการใช้รถยนต์ ส่วนกลางตามแบบที่ ระเบียบกำหนดในทุก ครั้งที่มีการใช้รถ ๒. กำหนด ผู้รับผิดชอบและผู้ ควบคุมรถส่วนกลาง ให้ชัดเจน	ผู้รับผิดชอบการใช้รถยนต์ จัดทำเอกสาร การใช้รถได้ ครบถ้วนตามที่ ระเบียบกำหนด	๒	๒	๔	ลดลง	๔	✓		ผู้ควบคุม ตรวจสอบแล้ว กำกับให้ ผู้รับผิดชอบ การใช้รถ บันทึกการใช้ รถให้เป็น ปัจจุบันและ ถูกต้อง ครบถ้วน
สป. ๐๐๒	การใช้รถบรรทุก น้ำดับเพลิง อเนกประสงค์	- รถไม่พร้อมใช้ งาน - พนักงานขับรถ ไม่อยู่ - เกิดเหตุตอน กลางดึก - ติดต่อกับพนักงาน ไม่ได้ - เกิดเหตุช่วง วันหยุดติดต่อกัน หลายวัน	๓	๓	๙	๑. ดูแลบำรุงรักษา รถให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งาน ๒. มีการเตรียมความพร้อมของพนักงาน ขับรถให้พร้อม ปฏิบัติงานตลอด ๒๔ ชั่วโมง	- รถบรรทุกน้ำ ดับเพลิง อเนกประสงค์มี ความพร้อมไม่ใช้ งานตลอดเวลา - เจ้าหน้าที่ ประจำรถมีความ พร้อมในการ ปฏิบัติงานที่ ตลอดเวลา	๒	๒	๔	ลดลง	๔	✓		ผู้ควบคุม ตรวจสอบแล้ว กำกับให้ ผู้รับผิดชอบ การใช้รถ บันทึกการใช้ รถให้เป็น ปัจจุบันและ ถูกต้อง ครบถ้วน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการ ดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยน แบบระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง/ เกิด ขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป. ๐๐๓	การฉีดวัคซีน ป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า	๑. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ ความรู้เพียงพอในการ ดูแลสัตว์เลี้ยงของชน ชนให้ปลอดภัยจากโรค พิษสุนัขบ้า ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับ รู้ถึงความเสี่ยงและ พิษภัยของสุนัขและ แมว	๓	๑	๓	ส่งเสริมและกระตุ้นโดยการ ประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้ประชาชนมี ความสำคัญ	ประชาชนเห็นถึง ประโยชน์ ความสำคัญ การฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า ทำให้ ประชาชนเห็นถึง ความสำคัญ นำ สุนัขและแมว มา รับการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า	๑	๑	๑	ความเสี่ยง ลดลงจนอยู่ ในระดับที่ ยอมรับได้	๑	✓		ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเห็น ถึงความสำคัญ ของการฉีด วัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า อย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อเดือน

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวนันพร แจกจันทิก)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่.....๙.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ...๒๕๖๘.....

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

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

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๔-๑-๐	งานจัดเก็บรายได้/โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง	๑. จัดทำแผนพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๒. ขยายฐานภาษีโดยการจ้างเหมาสำรวจแผนที่ภาษีสถานประกอบการและทรัพย์สินของผู้ยื่นภาษีที่ต้องชำระภาษี ๓. จัดทำโครงการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการเสียภาษีและเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระ	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้/ นักวิชาการจัดเก็บ รายได้/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	๑. มีหนังสือแจ้งเร่งรัดการจัดเก็บภาษี ๒. หนังสือแจ้งการชำระค่าน้ำประปา ค่าขยะ ๓. มีการจัดทำโครงการเก็บภาษีนอกสถานที่	- หนังสือแจ้งเร่งรัด - สรุปผลการดำเนินการโครงการ	- ดำเนินการได้ร้อยละ ๑๐๐	๑. ไม่ได้ตั้งงบประมาณในการจ้างสำรวจ ๒. ดำเนินการสำรวจโดย জনท.ในฝ่ายพัฒนารายได้ ทำให้การสำรวจไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

๑๕

(นางสาววิมลมาส ศรีวรินทร์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข
๔-๒-๐	งานพัสดุ/ กิจกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างและ บริหารงานพัสดุ	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดหา พัสดุให้เป็นไปตามแผน จัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ/ ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุ	๑. มีการดำเนินการ จัดหาพัสดุเป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุ ๒. การจัดหาพัสดุทันต่อ ความต้องการใช้พัสดุ	๑. แผนการจัดหา พัสดุประจำปี ๒. การดำเนินการ ในระบบ e-gp	- ดำเนินการ ได้ร้อยละ ๑๐๐	๑. ชักซ้อมความ เข้าใจให้กับ เจ้าหน้าที่ใน ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างอยู่เสมอ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบ เอกสารเบื้องต้น ทุกครั้ง



(นางสาววิมลมาส ศรีวารินทร์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘.....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	รอบ ๓ เดือน		รอบ ๖ เดือน		รอบ ๑๒ เดือน		(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
				☐ รอบ ๓ เดือน	☐ รอบ ๖ เดือน	☒ รอบ ๑๒ เดือน	☐ รอบ ๑๒ เดือน	☐ รอบ ๑๒ เดือน			
๔-๓-F	งานการเงิน/ กิจกรรมจัดทำ ฎีกา เบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและ เงินนอก งบประมาณ	๑. จัดทำคู่มือการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกา ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้เพิ่มความละเอียด รอบคอบและศึกษา ระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการกอง คลัง/ หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี/ นักวิชาการการเงินและ บัญชี	๑. การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและความ ถูกต้องร้อยละ ๙๕ ๒. ไม่มีการเรียกคืน จากหน่วยตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ การเงิน การ บัญชี และพัสดุ ของสำนักงาน ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น จังหวัด นครศรีธรรมราช	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๐	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ ๒. ปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๓. มีความละเอียด รอบคอบในการ ปฏิบัติงาน			


 (นางสาววิมลมาส ศรีวารินทร์)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔.....

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
๔-๔-๔	งานการบัญชี/ กิจกรรมการจัดทำ งบการเงิน ประจำปีตาม มาตรฐานการ บัญชีภาครัฐ	๑. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ และมาตรฐาน การบัญชี โดย เคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับ ฝึกอบรม	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผู้อำนวยการกองคลัง/ หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง/ นักวิชาการเงินและ บัญชี	๑. ดำเนินการจัดส่งงบ การเงินประจำปีให้ สำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินตรวจสอบ ได้ภายใน ๙๐ วัน ๒. มีการรับรองงบ การเงินประจำปีจาก สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน โดยไม่มีเงื่อนไข	- หนังสือ นำส่งงบ การเงิน ประจำปี - รายงานการ ตรวจสอบงบ การเงิน ประจำปีจาก สตง.	- ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๕	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอ ๒. อบรมพัฒนา ความรู้ต่อเนื่องทาง วิชาชีพบัญชีของผู้ทำ บัญชีของหน่วยงาน ของรัฐเป็นประจำ ทุกปี


 (นางสาววิมลมาส ศรีวรจันทร์)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการ
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๔-๑-๐	งานจัดเก็บรายได้/โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ได้ความร่วมมือในการเสียภาษี และผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นภาษี ๒. ลูกหนี้ค่าภาษีและค่าธรรมเนียมมีจำนวนมาก ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี	๓	๓	๙	๑. จัดทำแผนพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ๒. ขยายฐานภาษีโดยการจ้างเหมาสำรวจแผนที่ภาษี สถานประกอบการและทรัพย์สินของผู้อยู่ในเขตพื้นที่ต้องชำระภาษี ๓. จัดทำโครงการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการเสียภาษีและเร่งรัดลูกหนี้	- มีการวางแผนการและกำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ให้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณที่ผ่านมาร้อยละ ๕ ถือว่างานอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๒	๒	๔	ลดลง	คงเหลือ	✓		- ต้องดำเนินการตามมาตรการเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องไป

(นางสาววิมลมาส ศรีวารินทร์)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและพบพวณแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงที่เหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการปรับปรุงต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๔-๒-๐	งานพัสดุ/กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ	๑. ขาดการบริหารสัญญาที่ดี ๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันและงบประมาณถูกนำไปตามผลของกฎหมาย	๓	๓	๙	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนจัดหาพัสดุโดยเคร่งครัด	๑. มีการดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๒. การจัดหาพัสดุทันต่อความต้องการใช้พัสดุ	๒	๒	๔	ลดลง	คงเหลือ	✓	ควบคุมไม่ได้	- ต้องดำเนินการตามมาตรการเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีถัดไป

(นางสาววิมลมาส ศรีวารินทร์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและพบพบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อน ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการ ดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คง เหลือ/ เกิด ขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๔-๓-F	งานการเงิน/ กิจกรรมจัดทำ ฎีกาเบิก จ่ายเงินตาม งบประมาณ และเงินนอก งบประมาณ	ปริมาณเอกสาร ในการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีจำนวนมาก และมีข้อจำกัด ด้านเวลา อาจ ทำให้การเบิก จ่ายเงินผิดพลาด	๒	๒	๔	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ มาตรฐานการบัญชี โดย เคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมฝึกอบรม	- ไม่มีการเรียก เงินคืนจากหน่วย ตรวจสอบ -เอกสาร ประกอบการเบิก จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๕	๒	๒	๔	ไม่ เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	✓		- ต้องดำเนินการ ตามมาตรการเดิม เพิ่มเติมและ ต่อเนื่องในปีต่อไป

25
 (นางสาววิมลมาส ศรีวารินทร์)
 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่

ชื่อหน่วยงาน.....กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๔-๓-C	งานการบัญชี/กิจกรรมการจัดทำงบการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ	ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นระยะ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสน	๒	๒	๔	๑. กักเก็บดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และมาตรฐานการบัญชี โดยเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม	- มีการรับรองงบการเงินแบบไม่มีเงื่อนไข จาก สดง. - การจัดทำบัญชีมีความถูกต้องครบถ้วนร้อยละ ๙๕	๒	๒	๔	ไม่เปลี่ยนแปลง	๔	✓	✓	- ต้องดำเนินการตามมาตรฐานการเดิมเพิ่มเติมและต่อเนื่องในปีต่อไป

(นางสาววิมลมาส ศรีวรินทร์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๓-๐๑	การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคา และการควบคุมงาน	ปรับปรุงราคาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับ ก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	การคำนวณราคากลาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดและ เป็นปัจจุบัน	แบบประมาณการ ราคากลาง	ร้อยละ ๙๐	ปัญหาอุปสรรค โครงการบาง โครงการมีการกัน เงินไว้ทำให้ราคา งบประมาณกับ ราคากลางต่างกัน แนวทางแก้ปัญหา คำนวณราคากลาง ให้เป็นปัจจุบันแต่ จัดทำพัสดุตาม งบประมาณที่ตั้งไว้

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๓-๐๒	การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร	ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร ผ่านเว็บไซต์ อบต. ช่างกลางและจัดทำ แผ่นพับแจกจ่ายให้กับ ประชาชนที่มาติดต่อ ราชการ	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ประชาชนมีความเข้าใจ ขั้นตอนการดำเนินการ มากขึ้น และการออก ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อเติม อาคาร เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่ กำหนดไว้	เอกสารการขอ อนุญาตก่อสร้าง	ร้อยละ ๙๐	ปัญหาอุปสรรค ประชาชนบางราย ยังดำเนินการขอ อนุญาตฯ ไม่เป็นไป ตามขั้นตอน แนวทางแก้ปัญหา อธิบายให้ ประชาชนทราบถึง ขั้นตอน และ ตรวจสอบเอกสาร ให้เรียบร้อยก่อน การได้รับการ อนุญาตก่อสร้าง

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๐๓-๐๓	บุคลากรมีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานกิจ ตามกรอบโครงการ ของส่วนราชการ	บรรจุแต่งตั้ง/รับโอน (ย้าย)บุคลากรตาม ตำแหน่งที่ว่าง	๑ ต.ค.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ยังไม่มีบุคลากร โอน (ย้าย) ตามตำแหน่งที่ ว่าง	ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งที่ว่าง		ปัญหาอุปสรรค ไม่มีบุคลากร โอน (ย้าย) ตามตำแหน่ง ที่ว่าง แนวทางแก้ปัญหา ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งว่าง หรือ ขอเปิดสอบตาม ตำแหน่งที่ว่าง

ลายมือชื่อ



(นายธีระพล บรรณราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๓-๐๑	การสำรวจ ออกแบบ ประมาณ การราคา และการ ควบคุม งาน	ราคาสูงกว่า งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	๓	๓	๙	ปรับปรุงราคา วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ก่อสร้างให้เป็น ปัจจุบัน	การคำนวณราคา เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ เป็นปัจจุบันแต่ โครงการบาง โครงการมีการ กันเงินไว้ทำให้ ราคา งบประมาณกับ ราคากลาง ต่างกัน	๒	๓	๖	ลดลง	-	✓	-	-

แบบ บส. ๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๓-๐๒	การขอ อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง และต่อ เติมอาคาร	ผู้ขาย เอกสารขอ อนุญาต ก่อสร้างฯ บางราย เตรียม เอกสารไม่ ครบถ้วน	๕	๒	๑๐	ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขอ อนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และ ต่อเติมอาคาร ผ่านเว็บไซต์ อบต.ช้างกลาง และจัดทำแผ่น พับแจกจ่าย ให้กับประชาชน ที่มาติดต่อ ราชการ	ผู้มาติดต่อขอ อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง และ ต่อเติมอาคาร ดำเนินการตาม ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย	๓	๒	๖	ลดลง	-	✓	-	

แบบ บส. ๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๓-๐๓	บุคลากรมี ไม่เพียงพอ ต่อการ ปฏิบัติ ภารกิจ ตามกรอบ โครงการ ของส่วน ราชการ	การ ปฏิบัติงาน ล่าช้า	๒	๔	๘	บรรจุแต่งตั้ง/ รับโอน(ย้าย) บุคลากรตาม ตำแหน่งที่ว่าง	ยังไม่มีผู้โอน (ย้าย)ตาม ตำแหน่งที่ว่าง	๒	๔	๘	ไม่ลดลง	-	✓	ขอความ อนุเคราะห์ยืม ตัวนายช่าง โยธาจาก หน่วยงานอื่น	

ลายมือชื่อ

(นายธีระพล บรรณราช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.