



รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เพื่อเป็นการประมวลภาพรวมผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาและอุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงให้ทราบต่อไป

คณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จะได้นำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. ประโยชน์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๑. รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๔)	๔ - ๒๑
๒. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๕)	๒๒ - ๔๑
๓. รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจ สอบภายใน	๔๕ - ๔๖

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๙๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้ การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงานล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของ หน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนด แนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุ ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีมาตรการจัดการความเสี่ยงที่วางไว้ มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปจัดการ ความเสี่ยงให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒.๓ เพื่อเป็นการติดตามและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๔ เพื่อให้ทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำมาปรับปรุงและ ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป

๓. เป้าหมาย

๓.๑ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สามารถทำให้การจัดการความเสี่ยงบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๓ สามารถลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบที่ไม่สามารถ บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม

๔. ประโยชน์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรมีข้อมูลของปัญหาและอุปสรรค โดยมีแนวทางจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวมาจัดการความเสี่ยงและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายได้ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจึงมีประโยชน์ดังนี้

๔.๑ ช่วยสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ หรือต้องการที่จะยอมรับ เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานให้องค์กรสามารถบริหารความไม่แน่นอน ความเสี่ยง และโอกาสของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติราชการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๔.๓ เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๔.๔ ทำให้บุคลากรภายในองค์กรเห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ และมีความเข้าใจถึงเป้าหมายภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างครบถ้วน

๔.๕ องค์กรมีเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา มากำหนดยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา รวมถึงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๖ องค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม การตัดสินใจของผู้บริหารที่มีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

บทที่ ๒

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๔)
๒. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๕)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๑ - ๒๕๖๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานนโยบายและแผน / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจ	๑. มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๘๐%	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อย อยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๒ - ๒๕๖๗	การควบคุมโรคใช้เลือดออกและระงับโรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออก)	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้างมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานบริหารงานสาธารณสุข / สุข / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมีหมอกควันและประชาสัมพันธ์พ่นรณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมีหมอกควันและประชาสัมพันธ์พ่นรณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๙๐%	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังเป็นผู้ที่รักษาราชการแทนเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่ว่าบุคลากรในตำแหน่งโดยตรง จึงต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตราค่าจ้างมาปฏิบัติงาน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบรมที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๓ - ๒๕๖๗	การส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ช่วยเอดส์	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. ติดตามประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์เสมอ	๑. มีการศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. มีการออกหน่วย ประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ	๙๐%	ผู้มีสิทธิเลือกชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการตามความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๔ - ๒๕๖๗	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าสุวัทนา พระวรราชเทวี อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๑.ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลากองทัพะเบียนและวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒.ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับการบริการ ๓.การติดตามผลหลังการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑.มีการประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ๒.มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับการบริการ ๓.มีการติดตามผลหลังการดำเนินงานโครงการ	๑. การประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ค และเสียงตามสาย ๒.การประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับการบริการ ๓.รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	๙๐%	มีบ้านบางหลังที่เจ้าของไม่อยู่ ทำให้ไม่สามารถเข้าฉีดวัคซีน ให้แก่สุนัข และแมวได้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๕ - ๒๕๖๗	การบริหารงานบุคคล	๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้ายในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ ๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเจ้าหน้าที่ / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้งมาปฏิบัติหน้าที่เป็นที่แล้วและได้บุคลากรมาบรรจุเรียบร้อยแล้ว ๒. มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมตามตำแหน่งงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑. บุคลากรมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่าง เรียบร้อยแล้ว ๒. มีการส่งบุคลากรเข้าอบรมตามตำแหน่งงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๖ - ๒๕๖๗	การป้องกันอุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ให้การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้ารับเหตุนั้น ๆ ๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไม่ให้เกิดอันตรายหรือมีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัย พร้อมให้มีประสิทธิภาพ และผู้ที่ได้รับความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / ผู้นำนัก ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานที่อยู่วะรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานที่อยู่วะรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด	๙๐%	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ จึงเป็นปัจจัยภายนอก จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม พัฒนาความรู้เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์อยู่เสมอ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๗ - ๒๕๖๗	การป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด (โครงการการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติด)	๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่ ๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการ สอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งาน ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีการจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ในการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดแก่ เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความ ร่วมมือชุมชนในการ สอดส่องดูแลและเฝ้าระวัง กลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำโครงการ หรือกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ในการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดแก่ เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความ ร่วมมือชุมชนในการ สอดส่องดูแลและเฝ้าระวัง กลุ่มเสี่ยง	๙๐%	ความคืบหน้าของและ พฤติกรรมการเรียนแบบ ตามสื่อต่าง ๆ เพื่อการ แก้ไขปัญหายาเสพติด การจัดโครงการหรือ กิจกรรมส่งเสริม ความรู้ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหายา เสพติด

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๘ - ๒๕๖๗	กิจกรรมการ พัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการ สนับสนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัด การศึกษา สำหรับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก)	- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติ หน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งาน ส่งเสริม การ ศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	- มีการส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติหน้าที่	- บุคลากรได้เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติหน้าที่	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่มี มีการปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนิน การ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๙ - ๒๕๖๗	งานกิจการสภา	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในหัว งเวลาที่กำหนด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งาน บริหาร งาน ทั่วไป / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่จะนำเข้า ประชุม โดยการทวงถาม เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. มีการกำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จของ งานที่ชัดเจน ๓. มีการศึกษา ระเบียบ ต่าง ๆ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๔. มีการจัดเตรียมเอกสาร แล้วเสร็จในหัวงเวลาที่ กำหนด	๑. เอกสารที่จะนำเข้า ประชุมครบถ้วน ๒. ระยะเวลาแล้วเสร็จ ของงานที่ชัดเจน ๓. มีการศึกษา ระเบียบ ต่าง ๆ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๔. เอกสารแล้วเสร็จใน หัวงเวลาที่กำหนด	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๐ - ๒๕๖๗	งานร้องเรียน/ ร้องทุกข์	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานนิติ การ / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีการจัดทำคู่มือรับ เรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒. มีการดำเนินการตาม คู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้อง ทุกข์	- คู่มือรับเรื่องร้องเรียน- ร้องทุกข์	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๐๑๑ - ๒๕๖๗	งานสารบรรณ และการจัดเก็บ เอกสาร	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้ให้ผู้รับผิดชอบทันที	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งาน บริหาร ทั่วไป / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. มีการจัดหาห้องจัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร ๓. มีการกำกับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑. มีการซื้อกล่องเก็บเอกสารแล้วนำเข้าจัดเก็บห้องเก็บเอกสารเรียบร้อยแล้ว ๒. มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้ให้ผู้รับผิดชอบทันที	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๒ - ๒๕๖๗	งานด้านการเงิน และการบัญชี	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานการเงิน และบัญชี / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และศึกษา คู่มือการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	๑. มีการเข้ารับการอบรม และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	๙๐%	เนื่องจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ในขั้นตอนการจัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๓ - ๒๕๖๗	งานพัสดุและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ และ ทะเบียน ทรัพย์สิน / กอง คลัง องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตาม กฎระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด	๙๐%	ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจไม่ ชัดเจน จึงเห็นควรส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ ให้ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๑๔ - ๒๕๖๗	การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่จะรับทราบการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	ฝ่ายพัฒนา และ จัดเก็บรายได้ / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๒. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี ๓. มีคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๔. มีการจัดเก็บภาษีได้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้	๑. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี ๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๓. มีการจัดเก็บภาษีได้ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้	๙๐%	เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่และข้อมูล การติดต่ออาจมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้มา ชำระภาษีได้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๕ - ๒๕๖๗	งาน ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง	- สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองช่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบล เขาแดง	- มีการรับโอน-ย้ายบุคลากร มาปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว	- บุคลากรมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างเรียบร้อยแล้ว	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนิน การ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๖ - ๒๕๖๗	การประมาณ ราคาและการ คำนวณราคา กลาง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ใน การทำงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับ ความเป็นจริง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	กองช่าง องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณ ราคาสอดคล้องกับความเป็น จริง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษา ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคา สอดคล้องกับความเป็น จริง	๙๐%	การผันผวนของราคา น้ำมันและราคาสุด ก่อสร้างส่งผลกระทบต่อ โครงการที่ได้ ดำเนินการประมาณ ราคาไปแล้ว ไม่ตรงกับ ปัจจุบัน และต้องเร่ง ดำเนินการประมาณ ราคาอย่างรวดเร็วและ เป็นระบบ โดยต้อง ลำดับความสำคัญของ โครงการในการ ประมาณราคา

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะ เวลา ดำเนิน การ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑๗ - ๒๕๖๗	การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน ด้านการ บริการให้ความ เชื่อมั่น (Assurance Services)	๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนึ่งสี่สี่ การเป็นประชาและเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หน่วย ตรวจ สอบ ภายใน / องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนึ่งสี่สี่สี่ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนึ่งสี่สี่สี่ การเป็นประชาและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๘๐%	จากระเบียบกฎหมายที่ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๘ - ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้บริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)	๑. ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้คำปรึกษา จากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีความรู้ที่เชื่อถือได้บนประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หน่วยตรวจ สอบ ภายใน / องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการติดตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๑. มีการติดตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

ลายมือชื่อ.....

(นายปัญญา เลือะเหลือ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑ - ๒๕๖๗	การจัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่น (โครงการ จัดทำ แผนพัฒนา ชุมชนและ แผนพัฒนา องค์กร บริหารส่วน ตำบลฯ แดง)	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาและไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงแต่การผ่านตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ	๒	๓	๖ (๑) x (๒)	๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดการประชาคม ๒. รมรค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย บ้าย ประชาสัมพันธ์ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น	๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องถิ่นเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจ	๒	๓	๖ (๑) x (๒)	คงที่	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควร ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม	✓	๑. รมรค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชาคมของประชาชน โดยมีการทบทวนเป้าหมายใช้ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓. กปร	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ไว้ได้	ควบคุม ไม่ได้	
														รวมในการ พัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง มากยิ่งขึ้น			ประชาคม หมู่บ้านให้จัด ในช่วงเวลา เหมาะสม ๔. ประเมิน ความสำ เร็จ ของโครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒) (๑) x (๒)		โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒) (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๒ - ๒๕๖๗	การควบคุมโรค ใช้เลือดออก และระงับ โรคติดต่อ (โครงการ ส่งเสริมและ รณรงค์ ป้องกันโรค ใช้เลือดออก)	๑. สภาพแวดล้อม ในชุมชนมีแหล่งน้ำ จำนวนมากและ บริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัยเป็น แหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลาย ๒. ประชาชนขาด ความตระหนัก ถึงอันตรายจากโรค ใช้เลือดออก ๓. ประชาชนไม่ ให้ความรู้ในการ เฝ้าระวังและ มาตรการป้องกัน โรค ๔. โรคติดต่อที่มี การระบาดสามารถ กลับมาระบาดได้ ทุกคืนเนื่องจาก ประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามข้อห้าม อย่างเคร่งครัด ๕. ไม่มีบุคลากรที่ รับผิดชอบงานด้าน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมโดยตรง	๓	๓	๙	๑. สรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถตรง กับตำแหน่งหน้าที่ ตามกรอบ อัตรากำลังมา ปฏิบัติงาน และ พัฒนาบุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่โดยส่ง เข้ารับการฝึกอบรม ให้ความรู้ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการลง พื้นที่และ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกันโรค ใช้เลือดออกใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ติดตาม สถานการณ์โรค อย่างสม่ำเสมอ	๑. ลงพื้นที่ฉีด พ่นสารเคมี หมอกควันและ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกัน โรคใช้เลือดออก ในพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง ๒. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ติดตาม สถานการณ์ การ ระบาดของโรค อย่างสม่ำเสมอ	๒	๓	๖	ลดลง	๑. บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ยังเป็นผู้ที่ รักษาราชการ แทนเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่ บุคลากรใน ตำแหน่ง โดยตรง ๒. ปัญหาของ โรคเกิดจาก ยุงลายเป็น พาหะนำโรค บางครั้งอาจ เกิดการ ควบคุมของ ประชาชน เช่น บ้าน ไม่มีคนอยู่ อาจเกิดน้ำขัง ในกระถาง หรืออื่น ๆ ได้ ซึ่งเป็นสาเหตุ ให้ยุงวางไข่	✓	๑. มีแผน ปฏิบัติงานจัด ทีมในการออก ปฏิบัติงานลง พื้นที่ฉีดพ่น สารเคมีหมอก ควันและ ประชาสัมพันธ์ การฉีดพ่น สารเคมีอย่าง ทั่วถึง เพื่อให้ ประชาชนได้ เตรียมความ พร้อมอำนวยความสะดวก ความสะอาด ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. มีการบูรณา การ ป้องกันและ ควบคุมโรค ใช้เลือดออกใน พื้นที่โดยทุก ภาคส่วน ๓. ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง

[illegible]

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดป้อง
			ความเสียหาย		คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) = (๒) x (๓)		ความเสียหาย		คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) = (๒) x (๓)			ความ ได้	ความ ไม่ได้	
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)						
๐๐๓ - ๒๕๖๗	การ สงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ พิการและ ผู้ป่วยเอดส์	๑. จำนวนผู้มี คุณสมบัติ มี แนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีความ คลาดเคลื่อน ในการ ตรวจสอบ คุณสมบัตินั้น ๒. ผู้มีสิทธิหรือย้าย ภูมิลำเนาโดยไม่ได้ มีการแจ้งให้ทราบ	๑. กักขังเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการให้ เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ โดยตรงครั้ง	๑. ศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการ ให้เห็น เหตุการณ์เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ สามารถ นำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ๒. ติดตาม ประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียน ผู้สูงอายุและผู้ พิการเพื่อให้ทัน ต่อสถานการณ์ เสมอ	๑. การ ตรวจเช็คจาก ทะเบียนราษฎร์ อำเภอทุกเดือน และ ประสานงาน กับผู้นำหมู่บ้าน เพื่อปรับปรุง ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทุก เดือน เพื่อไม่ให้ เกิดความ ผิดพลาดในการ จ่ายทั้งกรณี เสียชีวิตและ ย้ายที่อยู่ หรือ ย้ายเงินช่วยเหลือ ๒. กำชับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการให้ เป็นไปตาม ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ โดยตรงครั้ง	๑. การ ตรวจเช็คจาก ทะเบียนราษฎร์ อำเภอทุกเดือน และ ประสานงาน กับผู้นำหมู่บ้าน เพื่อปรับปรุง ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันทุก เดือน เพื่อไม่ให้ เกิดความ ผิดพลาดในการ จ่ายทั้งกรณี เสียชีวิตและ ย้ายที่อยู่ หรือ ย้ายเงินช่วยเหลือ ๒. กำชับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการให้ เป็นไปตาม ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ โดยตรงครั้ง	✓							

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/การดำเนินการ/ดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ			โอกาส	ผลกระทบ			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๔ - ๒๕๖๗	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	๑.พบสุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามสาย	๓	๓	๔	๑.ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีนให้ประชาชนทราบ ๒.มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓.มีการติดตามผลหลังการดำเนินการ	๒	๓	๖	สุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามที่กำหนด	✓		๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีนให้ประชาชนทราบ ๒. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. มีการติดตามผลหลังการดำเนินการ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดป้อง
			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	
๐๐๕ - ๒๕๖๗	การ บริหารงาน บุคคล	๑. บุคลากรมีไม่ เพียงพอและไม่ ครบถ้วนตามกรอบ อัตรากำลัง ๒. บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๓. ระเบียบและ หลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลมี การเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	๒	๓	๖	๑. ดำเนินการสรร หา รวบรวมย้าย ไม่ ตำแหน่งที่มี บุคลากรไม่ เพียงพอ ๒. ขอให้บุคลากร กรมฯ เพื่อบรรจุ แต่งตั้ง	๑. มีการขอให้ บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง มาปฏิบัติหน้าที่ เป็นที่และได้ บุคลากรมาบรรจุ เรียบร้อยแล้ว ๒. มีการส่ง บุคลากรเข้า อบรมตาม ตำแหน่งงานหรือ งานที่ได้รับ มอบหมาย	๑	๒	๒	๑. ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ การ บริหารงาน บุคคลมีการ เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	✓		ส่งบุคลากรเข้า อบรมตาม ตำแหน่งงาน หรืองานที่ ได้รับ มอบหมาย

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๖ - ๒๕๖๗	การป้องกัน อุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการ ช่วยเหลือ ประชาชน ตามอำนาจ หน้าที่ของ องค์การ บริหารส่วน ตำบลเขา แดง)	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่ สามารถควบคุมได้ จึงไม่สามารถ กำหนดระดับความ รุนแรงของภัย ธรรมชาติได้ ซึ่ง เป็นปัจจัยภายนอก	๒	๓	๖	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์ สถานการณ์การให้ ความช่วยเหลือให้ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติงานในการ เข้าระงับเหตุนั้น ๆ ๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อใช้ ประสิทธิภาพ เกิด ความปลอดภัยต่อ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ ที่ได้รับ ความ ช่วยเหลือ และ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบัน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ เพื่อ ปฏิบัติหน้าที่อยู่ เวรยามในช่วง วันหยุด ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ ความช่วยเหลือผู้ ประสบสาธารณ ภัยเพื่อให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ กำหนด ๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานให้ พร้อม เพื่อใช้ ประสิทธิภาพ เกิด ความปลอดภัยต่อ ผู้ปฏิบัติงานและผู้ ที่ได้รับ ความ ช่วยเหลือ และ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบัน	๒	๓	๖	๖	๑. ส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อ วิเคราะห์ สถานการณ์ การให้ความ ช่วยเหลือให้ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติงาน ในการเข้า ระงับเหตุนั้น ๆ			

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเล็ง ภัยหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			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	
๐๐๗ - ๒๕๖๗	การป้องกัน และแก้ไข ปัญหา เสพติด (โครงการ การป้องกัน และแก้ไข ปัญหา เสพติด)	๑. ประชาชนไม่ มีความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแส ผู้ค้ายาเสพติด ๒. ผู้ให้ข้อมูล กลัวอาชญากรรม ๓. ผู้เสพหรือผู้ ค้ายาเสพติดเป็น ญาติหรือเพื่อน กับผู้ใช้ยา ๔. ปัญหาเศรษฐกิจ ส่งผลกระทบ ระยะยาวต่อการ ดำรงชีวิตของ ครอบครัว ทำให้ คิดหาเงินมา ใช้จ่าย ๕. ความผิด และพฤติกรรม เลียนแบบตาม สื่อต่าง ๆ ๖. ค่านิยมที่ผิด	๒	๓	๖	๑. จัดทำโครงการ หรือกิจกรรม ส่งเสริมความรู้ การป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติดแก่เยาวชน และประชาชนในพื้นที่ ๒. ประชาชน ความร่วมมือ ในการสอดส่อง ดูแลและเฝ้าระวัง กลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำ โครงการหรือ กิจกรรมส่งเสริม ความรู้ในการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติดแก่ เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการ ประสานขอ ความร่วมมือ ชุมชนในการ สอดส่องดูแล และเฝ้าระวัง กลุ่มเสี่ยง	๒	๓	๖	คงที่	ความ คืบคลาน พฤติกรรม เลียนแบบตาม สื่อต่าง ๆ	✓		๑. มีการจัดทำ โครงการหรือ กิจกรรม ส่งเสริมความรู้ ในการป้องกัน และแก้ไข ปัญหายาเสพติด แก่เยาวชน ในพื้นที่ ๒. มีการ ประสานขอ ความร่วมมือ ชุมชนในการ สอดส่องดูแล และเฝ้าระวัง กลุ่มเสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง ความเสียหาย	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัสต่อไป
			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	
๐๐๘ - ๒๕๖๗	กิจกรรมการ พัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก (โครงการ สนับสนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัด การศึกษา สำหรับศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก)	๑. บุคลากรที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นหัวหน้า เจ้าหน้าที่และ เจ้าหน้าที่ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อ ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง การปฏิบัติตาม กฎกระทรวงการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ครูและผู้ดูแล เด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ จัดสร้างและหรือ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๔	- ส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	- มีการส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	๔	จากการเฝ้า กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ส่งบุคลากรเข้า รับการ ฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติ หน้าที่

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/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	
๐๐๔ - ๒๕๖๗	งานกิจการ สภา	๑. เอกสารที่จะ นำเข้าไปประชุม สภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การ พิจารณา ดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจาก สภาฯ ล่าช้าไม่ทัน ต่อเหตุการณ์ ๒. การส่งเรื่องจาก ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณา ล่าช้าและไม่ สอดคล้องกับ ระยะเวลาตาม ระเบียบข้อบังคับ การประชุมสภา กำหนดไว้ ๓. ห่วงระยะเวลา การดำเนินการต้อง ตามระเบียบ ๔. การกำหนดวัน ประชุมกะทันหัน และเร่งด่วน	๒	๒	๔	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบติดตาม เอกสารที่จะนำเข้าไป ประชุม โดยการ ทวงถามเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. กำหนด ระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบ ต่าง ๆ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. การจัดเตรียม เอกสารแล้วเสร็จ ในห้วงเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	ลดลง	-ไม่มี-	✓		๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสาร ที่จะนำเข้าไป ประชุม โดย การทวงถาม เป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. กำหนด ระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. การ จัดเตรียม เอกสารแล้ว เสร็จในห้วง เวลาที่กำหนด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๐ - ๒๕๖๗	งาน ร้องเรียน/ ร้องทุกข์	- การดำเนินการแก้ไขปัญหาร้องเรียน/ร้องทุกข์ บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากผู้กรณีมีปัญหส่วนตัว	๓	๓	๙	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒. มีการดำเนินการตามคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๒	๒	๔	ลดลง	-ไม่มี-	✓		ดำเนินการตามคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ และการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๑ - ๒๕๖๗	งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบ ทำให้หาเอกสารไม่พบ ๒. การค้นหาหนังสือราชการระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ ๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละเล่มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ	๒	๒	๔	๑. ถ้าจับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. ถ้าจับให้มีคนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. มีการจัดหากล่องจัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร ๓. มีการกำกับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑	๒	๒	ลดลง	-ไม่มี-	✓		๑. ถ้าจับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. ถ้าจับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๒ - ๒๕๖๗	งานด้านการเงินและการบัญชี	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้อันเกิดจากความไม่ชัดเจนของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒	๓	๖	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒	๓	๖	คงที่	เนื่องจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในขั้นตอนการจัดทำบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	✓		๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ/วิธีปฏิบัติไปสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๓ - ๒๕๖๗	งานให้ดูแลและทะเบียนทรัพย์สิน	- มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน	๒	๓	๖	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๒	๓	๖	ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	✓		๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			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	
๐๑๔ - ๒๕๖๗	การจัดเก็บ ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูก สร้าง	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ มีความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำ แผนที่ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ไม่สามารถ ติดต่อเจ้าของที่ดิน ให้มาชำระภาษี เนื่องจากนายอำเภอ อยู่ ๓. มีการ เปลี่ยนแปลง เจ้าของทรัพย์สิน แล้วไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ ๔. มีการ เปลี่ยนแปลงการใช้ ประโยชน์ที่ดิน แล้วไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ทราบ	๒	๓	๖	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมเพื่อ เพิ่มศักยภาพ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานด้วย ความรอบคอบ ๓. ประชุมสัมมนา เกี่ยวกับขั้นตอน การชำระภาษีให้ เจ้าของทรัพย์สิน ทราบอย่าง สม่ำเสมอ	๑. กำกับ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วย ความรอบคอบ ๒. มีการออก พื้นที่เพื่อเป็นการ บริการแก่ ประชาชน และ เปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดี กับประชาชนผู้ เสียภาษี ๓. มีคำสั่ง มอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ ด้าน การจัดเก็บภาษี ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ๔. มีการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ สามารถ ประเมินผลความ พึงพอใจได้	๒	๓	๖	คังที่	ผู้เสียภาษีบาง รายไม่ได้ยื่นใน พื้นที่และ ข้อมูลการ ติดต่ออาจะมี การ เปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่ สามารถติดต่อ ผู้นำภาษี ได้	✓	๑. กำกับ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานด้วย ความรอบคอบ ๒. ประชุมสัมมนา เกี่ยวกับ ขั้นตอนการ ชำระภาษีให้ เจ้าของ ทรัพย์สินทราบ อย่างสม่ำเสมอ	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง		คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ การ ปรับปรุง
		โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	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	
๐๑๕ - ๒๕๖๗	งาน ออกแบบ และควบคุม งานก่อสร้าง	- บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในการ ควบคุมงาน ก่อสร้างไม่มี เพียงพอต่อปริมาณ งานทำให้เกิดความ ล่าช้า ขาดความ คล่องตัว		๒	๓	๖	- สรรหาบุคลากร ให้เพียงพอตาม กรอบอัตราค่าจ้าง	- มีการรับโอน - ย้าย บุคลากร มาปฏิบัติหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว	๒	๒	๔	ลดลง	-ไม่มี-	✓		๑. มีการ จัดลำดับ ความสำคัญ ของงาน ๒. เจ้าหน้าที่ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/ดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			คะแนนระดับความเสี่ยง					คะแนนระดับความเสี่ยง				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = (๑) x (๒)			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = (๑) x (๒)				
๐๑๖ - ๒๕๖๗	การประมาณราคาและราคากลาง	- รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด - เพราะราคานั้นไม่สอดคล้องกับราคากลาง - การที่คำนวณราคาและราคากลาง	๒	๓	๖	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง	๒	๓	๖	คงที่	✓	๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง และศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒. เจ้าหน้าที่มีการติดตามข่าวสารเกี่ยวกับราคาส่งก่อสร้างให้อยู่กับหน่วยงานที่ใช้อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง		คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง		ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง		คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ การ ลด ความเสี่ยง
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๑๗ - ๒๕๖๗	การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน ด้าน การบริการ ให้ความ เชื่อมั่น (Assurance Services)	- ระเบียบกฎหมาย ที่มีการปรับเปลี่ยน อยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมี การติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน		๒	๓	๖	๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการเป็นประจำ และเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพใน การตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๑. มีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและ เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพ ในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๒	๓	๖	คงที่	จากระเบียบ กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ส่งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน เข้ารับการ อบรมเพิ่มพูน ความรู้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ หลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ การ จัดการ
			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	
๐๑๘ - ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการให้บริการ ให้คำปรึกษา (Consulting Service)	๑. องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ให้คำปรึกษา ๒. การสื่อสารที่อาจส่งผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ ที่สำคัญ	๒	๓	๖	๑. ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมการให้ คำปรึกษา จาก ช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ความรู้ที่เชื่อถือได้ ในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑. มีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและ เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพ ในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๒	๓	๖	คงที่	จากระเบียบ กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการ อบรมเพิ่มพูน ความรู้

ลายมือชื่อ.....

(นายปัญญา เสือเหลือง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้สอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลของการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงมีความเพียงพอ เห็นควรปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และหรือการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา และไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงแค่การผ่านตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๒.๒.๑. สภาพแวดล้อมในชุมชนมีแหล่งน้ำจำนวนมากและบริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัยเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๒.๒. ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก

๒.๒.๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค

๒.๒.๔. โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ทุกฤดูเนื่องจากประชาชน ไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๕. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยตรง ปัจจุบันเป็นเพียงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน

๒.๓. การส่งเสริมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติฯ มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีความคลาดเคลื่อน ในการตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓.๒. ผู้มีสิทธิหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯนางเจ้าน้อยนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. พบสุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามที่กำหนด

๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอและไม่ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๕.๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๕.๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๖.๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)

๒.๗.๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ายาเสพติด

๒.๗.๒. ผู้ให้ข้อมูลเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ค้ายาเสพติด

๒.๗.๓. ผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดเป็นญาติกับผู้ให้ข้อมูล

๒.๗.๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบในระยะยาวต่อการดำรงชีวิตของคนในครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย

๒.๗.๕. ความศรัทธาและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ

๒.๗.๖. ค่านิยมที่ผิด

๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๘.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘.๒ ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๙. งานกิจการสภา

๒.๙.๑ ๑. เอกสารที่จะนำเข้าสู่ที่ประชุมสภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจากสภาล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

๒.๙.๒. การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภากำหนดไว้

๒.๙.๓. ห้วงระยะเวลาการดำเนินการต้องตามระเบียบ

๒.๙.๔. การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน

๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑๐.๑. การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว

๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑๑.๑. เจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ

๒.๑๑.๒. การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ

๒.๑๑.๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ

๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๒.๑ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้ อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๓.๑ มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๔.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๔.๒ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีเนื่องจากการย้ายที่อยู่

๒.๑๔.๓ มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของทรัพย์สิน แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๒.๑๔.๔ มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๒.๑๕. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๕.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว

๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๖.๑ รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑๗.๑ ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๘.๑ องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการด้านการให้คำปรึกษา

๒.๑๘.๒. การสื่อสารที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเสียงที่มีนัยสำคัญ

๒. แผนการบริหารความเสี่ยงหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม

๒.๑.๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๒.๒.๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น

๒.๔.๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับการบริการ

๒.๔.๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ

๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๕.๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๖.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าระงับเหตุนั้น ๆ

๒.๖.๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)

๒.๗.๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่

๒.๗.๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง

๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๘.๑. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๙. งานกิจการสภา

๒.๙.๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๙.๒ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน

๒.๙.๓ ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙.๔ การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนด

๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑๐.๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑๑.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย

๒.๑๑.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๒.๑๑.๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับส่งต่อไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบ

ทันที

๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๓.๑ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๑๓.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๔.๑ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ

๒.๑๔.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ

๒.๑๔.๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่าง

สม่ำเสมอ

๒.๑๕. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๕.๑ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๖.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน

๒.๑๖.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง

๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑๗.๑ ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ

๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๘.๑ ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการให้คำปรึกษา จากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มีองค์ความรู้ที่เชื่อถือได้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายวัฒนา สีสั่งข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/๒๗๐

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เพื่อเป็นการประมวลภาพรวมผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาและอุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดในการป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงของหน่วยงาน เห็นควรนำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตน ส่องสุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางฐานันท์ เอกวัตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง