



รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เพื่อเป็นการประมวลภาพรวมผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาและอุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ และนำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงให้ทราบต่อไป

คณะกรรมการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จะได้นำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ 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 - ๑๙
๒. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๕)	๒๐ - ๓๗
๓. รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจ สอบภายใน	๓๘ - ๔๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้ การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงานล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน 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 เพื่อให้ทราบว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่วางไว้ มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปจัดการ ความเสี่ยงให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒.๓ เพื่อเป็นการติดตามและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ๒.๔ เพื่อให้ทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำมาปรับปรุงและ ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สามารถทำให้การจัดการความเสี่ยงบรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓.๓ สามารถลดโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อให้ไม่สามารถ บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม

๔. ประโยชน์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรมีข้อมูลของปัญหาและอุปสรรค โดยมีแนวทางจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวมาจัดการความเสี่ยงและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายได้ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจึงมีประโยชน์ดังนี้

๔.๑ ช่วยสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ หรือต้องการที่จะยอมรับ เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานให้องค์กรสามารถบริหารความไม่แน่นอน ความเสี่ยง และโอกาสของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติราชการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๔.๓ เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร 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. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑ - ๒๕๖๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศเสียงตามสาย บ้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานนโยบายและแผน / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจ	๑. มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทาง เช่น ประกาศเสียงตามสาย ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๘๐%	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองมากขึ้น

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๒ - ๒๕๖๘	การควบคุมโรคใช้เลือดออกและระบบ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออก)	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบริหารงานสาธารณสุข / สำนักปลัด องค์การบริหาร	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมี หมอกควันและ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมี หมอกควันและ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๙๐%	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังเป็นผู้ที่รักษาราชการแทนเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่บุคลากรในตำแหน่งโดยตรง จึงต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ ตามกรอบอัตรากำลัง มาปฏิบัติงาน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๓ - ๒๕๖๘	การส่งเสริม/ขยาย ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. ติดตามประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์เสมอ	๑. มีการศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. มีการประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๙๐%	ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๔ - ๒๕๖๘	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯ ประนางเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลากิจกรรมลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง เช่น เสียตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. การติดตามผลหลังการดำเนินงานโครงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ การสังคม / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ๒. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. มีการติดตามผลหลังการดำเนินงานโครงการ	๑. การประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และเสียตามสาย ๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	๙๐%	มีบ้านบางหลังที่เจ้าของไม่อยู่ ทำให้ไม่สามารถเข้าฉีดวัคซีน ให้แก่สุนัข และแมวได้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๕-๒๕๖๘	การป้องกัน อุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการจัดการภัยพิบัตินั้น ๆ</p> <p>๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง</p>	<p>๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่เวรยามในช่วงวันหยุด</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด</p>	๙๐%	<p>ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม พัฒนาความรู้เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์อยู่เสมอ</p>	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๖ - ๒๕๖๘	การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)	๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่ ๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๙๐%	ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ เพื่อการแก้ไขปัญหายาเสพติด การจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๗ - ๒๕๖๘	กิจกรรมการ พัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการ สนับสนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัด การศึกษา สำหรับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก)	- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติ หน้าที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งาน ส่งเสริม การ ศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	- มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติหน้าที่	- บุคลากรได้เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติหน้าที่	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่มี มีการปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๘ - ๒๕๖๘	งานกิจการสภา	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการประชุม โดยยกยกราชการตามเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานบริหาร</p> <p>งานทั่วไป</p> <p>/ สำนักปลัด</p> <p>องค์การบริหาร</p> <p>ส่วนตำบล</p> <p>เขาแดง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยยกยกราชการตามเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีการจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เอกสารที่จะนำเข้าประชุมครบถ้วน</p> <p>๒. ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. เอกสารแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด</p>	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๐๙ - ๒๕๖๘	งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนหนังสือทุกฉบับลงนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบริหารทั่วไป / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. มีการจัดหาห้องจัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร ๓. มีการกำชับให้มีการลงทะเบียนหนังสือทุกฉบับลงนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑. มีการซื้อกล่องเก็บเอกสารแล้วนำมาเข้าจัดเก็บห้องเก็บเอกสารเรียบร้อยแล้ว ๒. มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๐ - ๒๕๖๘	งานด้านการเงิน และการบัญชี	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานการเงิน และ บัญชี / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม และศึกษา คู่มือการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	๑. มีการเข้ารับการอบรม และศึกษาคู่มือการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ	๙๐%	เนื่องจากผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และทักษะ ในขั้นตอนการจัดทำ บัญชีด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๑ - ๒๕๖๘	การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขย่มูลฝอยให้ประชาชนทราบ</p> <p>๕. อบรมเจ้าหน้าที่เพิ่มความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษี</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>งานพัฒนา รายได้ / กองคลัง องค์การบริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ</p> <p>๒. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๔. มีการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๕. มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้</p>	<p>๑. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๓. มีการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๔. มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้</p>	๙๐%	<p>เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่และข้อมูล การติดต่ออาจมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้มาชำระภาษีได้</p>

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๐๑๒ - ๒๕๖๘	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานพัสดุ และทรัพย์สิน / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๙๐%	ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๓ - ๒๕๖๘	งาน ออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในกรณีคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง ๒. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชน ให้เป็นผู้รับรองแบบงานก่อสร้างอาคาร	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการจัดทำดับความสำคัญของงาน ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด และถือปฏิบัติตามเคร่งครัด ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น เช่น คู่มือ ในการสร้างความเข้าใจให้ความรู้ กับประชาชน ในเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคาร บนเว็บไซต์	๑. เจ้าหน้าที่มีการจัดทำดับความสำคัญของงาน มีการขึ้นบอร์ดกระดานการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด และถือปฏิบัติตามเคร่งครัด ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น เช่น คู่มือ ในการสร้างความเข้าใจให้ความรู้ กับประชาชน ในเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคาร บนเว็บไซต์	๘๐%	การรับรองแบบงานก่อสร้างเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากต้องขอความร่วมมือวิศวกรจากหน่วยงานอื่น

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๔ - ๒๕๖๘	การประมาณราคาและราคาคำนวณราคากลาง	<p>๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถสอดคล้องกับความเป็นจริง</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘</p>	<p>กองช่าง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>เขาแดง</p>	<p>กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถสอดคล้องกับความเป็นจริง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถสอดคล้องกับความเป็นจริง</p>	๙๐%	<p>การพัฒนาของราคาน้ำมันและราคาส่งมอบก่อสร้างส่งผลกระทบต่อโครงการที่ได้ดำเนินการประมาณราคาไปแล้ว ไม่ตรงกับปัจจุบัน และต้องเร่งดำเนินการประมาณราคาอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยต้องลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา</p>

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๕ - ๒๕๖๘	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการให้บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	หน่วยตรวจ รอบ ภายใน / องค์การบริหาร ส่วน ตำบล เขต	๑. มีการส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน ๒. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๑. การส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. การติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่ มีการปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความสำเร็จ	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข
๐๑๖ - ๒๕๖๘	การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน ด้านการ บริการให้ คำปรึกษา (Consulting Service)	๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา สมรรถนะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน / องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สมรรถนะ	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สมรรถนะ	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่มี การปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน



ลายมือชื่อ.....

(นายบัญชา เสือเหลือง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
 รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง		ความเสียหาย/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
		ก่อนการดำเนินการ	ความเสียหายจากการดำเนินการ		โอกาส	ผลกระทบ	โอกาส	ผลกระทบ		ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๑ - ๒๕๖๘	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาและไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงแต่การฝากตัวแถมจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ	๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประเภศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานงานทำงานกับผู้นำท้องถิ่นเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจ	๒	๓	๖	๒	๖	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากสวนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควร ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชาคม	√	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชาคม ๒. โครงการ ต่อมจาก ความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง โดยมี การ ทบทวน เป้าหมายใช้ ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓. ก.ร

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง		คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียหาย ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)				ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	ร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น ของตนเอง มากยิ่งขึ้น	ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ประชุม หมู่บ้านให้จัด ในช่วงเวลาที่ เหมาะสม ๕. ประเมิน ความสำเร็จ ของโครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีกรดำเนินการสำหรับปัดเป่า
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๒ - ๒๕๖๘	การควบคุมโรคใช้เลือดออกและระงับโรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออก)	๑. สภาพแวดล้อมในชุมชนมีแหล่งน้ำจำนวนมากและบริเวณบ้านรอบที่อยู่อาศัยเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๒. ประชาชนขาดความรู้ความตระหนักถึงอันตรายจากโรคใช้เลือดออก ๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค ๔. โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ทุกฤดูเนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด อย่างเคร่งครัด ๕. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยตรง	โอกาส (๑) ๓	ผลกระทบ (๒) ๓	๑. สรรพหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบ อัตราค่าจ้าง และปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในชุมชน	โอกาส (๑) ๓	ผลกระทบ (๒) ๓	ลดลง	๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานยังเป็นผู้ที่รักษาราชการแทนท่านซึ่งไม่ใช่บุคลากรในตำแหน่งโดยตรง ๒. ปัญหาของโรคเกิดจากยุงลายเป็นพาหะนำโรค บางครั้งอาจเกิดการควบคุมของประชาชน เช่น บางบ้านไม่มีคอกอยู่ อาจเกิดน้ำขังในกระถางหรืออื่น ๆ ได้ ซึ่งเป็นสาเหตุให้ยุงวางไข่	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	๑. มีแผนปฏิบัติงานออกทีมในการออกปฏิบัติงานลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมีหมอกควันและประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรค อย่างสม่ำเสมอ	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการสำคัญที่ได้ไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๓ - ๒๕๐๘	การส่งเสริม/แข่งขัน/ผู้สูงอายุและผู้ประกอบการและผู้ประกอบการและผู้ประกอบการ	๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติฯ มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ ทำให้มีความคลาดเคลื่อน ในการตรวจสอบ ๒. ผู้มีสิทธิหรือย้ายผู้มีสถานะโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ	๒	๓	๖	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด	๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. ติดตามประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้ประกอบการเพื่อให้บริการแก่ประชาชน	๒	๓	๖	คงที่	ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายผู้มีสถานะโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ	✓		๑. การตรวจเช็คจากทะเบียนราษฎรอำเภอทุกเดือน และ ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อให้ เกิดความผิดพลาดในการจ่ายสิทธิ เสียชีวิตและย้ายที่อยู่ หรือจ่ายเงินช่วยเหลือ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับผลการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการ
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)		ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๔ - ๒๕๖๘	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	๑. พบสุนัขและแมวได้รับบาดเจ็บ ลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่า จำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ ได้มาลงทะเบียน ตามที่กำหนด	๓	๓	๙	๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ	๒	๓	๖	✓	สุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามที่กำหนด	๑. มีแผนปฏิบัติงานจัดทีมในการออกปฏิบัติงานลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมีหมอกควันและประชาชนสัมพันธ์ การฉีดพ่นสารเคมีอย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนได้เตรียมความพร้อมอำนวยความสะดวก ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. มีการบูรณาการการป้องกันและควบคุมโรค ใช้เลือดออกในพื่นที่โดยทุกภาคส่วน ๓. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับขจัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๕ - ๒๕๖๘	การป้องกัน อุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเสนาแดง)	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้ จึงไม่สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่ง เป็นปัจจัยภายนอก	๒	๓	๖	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การปฏิบัติหน้าที่เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการชำระจับเหตุอื่น ๆ ๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อมเพื่อรับมือ	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด	๒	๓	๖	✓	๑. สิ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการชำระจับเหตุอื่น ๆ	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง		คะแนนระดับ 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		
๐๐๖ - ๒๕๖๘	การป้องกัน และแก้ไข ปัญหา เสถียร (โครงการ การป้องกัน และแก้ไข ปัญหา เสถียร)	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ขายเสถียร ๒. ผู้ซื้อข้อมูลของกล่าวสิทธิ์ของผู้นำเสถียร ๓. ผู้เสถียรผู้ค้ายาเสถียรเป็นญาติกับผู้ให้ข้อมูล ๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อในระยะยาวของคนในครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย ๕. ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ ๖. ค่านิยมที่ผิด	๒	๓	๖	๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสถียรแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. ประชาชนขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งรางวัลกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสถียรแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งรางวัลกลุ่มเสี่ยง	๒	๓	๖	คงที่	ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ	√		๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสถียรแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งรางวัลกลุ่มเสี่ยง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ ที่สำคััญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/ วิธี การ ดำเนินการ สำหรับ บิบัติไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๗ - ๒๕๖๘	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	- ส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	- มีการส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	คงที่	จากระเบียบ กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ลงบุคลากรเข้า รับการ ฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติ หน้าที่

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคีย	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ 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	
๐๐๘ - ๒๕๖๘	งานกิจการ สภา	๑. เอกสารที่จะ นำเข้าที่ประชุม สภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การ พิจารณา ดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจาก สภา ล่าช้าไม่ทัน ต่อเหตุการณ์ ๒. การส่งเรื่องจาก ส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณา ล่าช้าและไม่ สอดคล้องกับ ระยะเวลาตาม ระเบียบข้อบังคับ การประชุมสภา กำหนดไว้ ๓. หารงระยะเวลา การดำเนินการต้อง ตามระเบียบ ๔. การกำหนดวัน ประชุมกะทันหัน และเร่งด่วน	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบติดตาม เอกสารที่จะนำเข้า ประชุม โดยการ ทวงถามเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒. กำหนด ระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบ ต่าง ๆ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. การเตรียม เอกสารแล้วเสร็จ ในห้วงเวลาที่ กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสารที่ จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถาม เป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. มีการกำหนด ระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. มีการ จัดเตรียม เอกสารแล้วเสร็จ ในห้วงเวลาที่ กำหนด	๑	๒	๒	๑	๒	๒	ลดลง	-ไม่มี-	√	ควบคุม ไม่ได้	๑. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ติดตามเอกสาร ที่จะนำเข้า ประชุม โดย การทวงถาม เป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. กำหนด ระยะเวลาแล้ว เสร็จของงานที่ ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. มีการ จัดเตรียม เอกสารแล้ว เสร็จในห้วง เวลาที่กำหนด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๙ - ๒๕๖๘	งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ ๒. การค้นหาหนังสือราชการระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ ๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละเล่มแต่จะเพิ่มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ	๒	๒	๔	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑	๒	๒	ลดลง	√	√	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการ สำหรับเกิดขึ้น
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๐ - ๒๕๖๘	งานด้านการเงินและการบัญชี	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้ อันเกิดจากความไม่ชัดเจนของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒	๓	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒	๓	คงที่	เนื่องจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในขั้นตอนการจัดทำบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	✓		๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง		คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการ/วิธีปฏิบัติสำหรับปัดป้อง
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้					
๐๑๑ - ๒๕๖๘	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษี เนื่องจากนายอำเภอ มีภาระ ๓. มีการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๔. มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กักขังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ ๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ ประชาชนทราบ ๕. อบรมเจ้าหน้าที่ใหม่ความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษี	๒	๓	๑. กักขังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๒. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี ๓. มีคำสั่งมอบหมายงานการปฏิบัติงานที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๔. มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้	๒	๓	๖	√	ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่และข้อมูลการติดต่ออาจมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้มาชำระภาษีได้	√	ควบคุมไม่ได้	๑. กักขังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ ๓. มีการเปลี่ยนแปลงทรัพย์สินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๔. มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๒ - ๒๕๖๘	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	- มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติม อยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน	๒	๓	๖	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายกำกับอักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๒	๓	๖	คงที่	ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	✓		๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับบีบรัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๓ - ๒๕๖๘	งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว	๒	๓	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในภาคความรู้แบบงานก่อสร้าง ๒. ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชน ให้เป็นผู้รับรองแบบงานก่อสร้างอาคาร	๑. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียงข้อมูลหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น คู่มือในการสร้างความเข้าใจให้ ความรู้ กับ ประชาชน ในเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร บนเว็บไซต์	๒	๓	๖	การรับรองแบบงานก่อสร้าง เป็นไปด้วยความเสถียร เนื่องจากต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น	√		๑. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียงข้อมูลหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	ความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ/ดำเนินการสำหรับปัดเป่า
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๔ - ๒๕๖๘	การประมาณราคาและ การคำนวณราคากลาง	- รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด การที่กำหนด เพราะราคานั้นมัน และราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒	✓	ควบคุมไม่ได้	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง และศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ ๒. เจ้าหน้าที่มีการติดตามข่าวสาร เกี่ยวกับราคาวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอให้ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒			
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒) = ๒			

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/วิธีดำเนินการสำหรับยึดต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๕ - ๒๕๖๘	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	- ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน	๒	๓	๖	๑. ติดตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ และเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบ	๒	๓	๖	คงที่	จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน	√		ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เข้าร่วมอบรมเพิ่มพูนความรู้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดเป่า	
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้		
๐๑๖ - ๒๕๖๘	การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน ด้าน การบริการ ให้ คำปรึกษา (Consulting Service)	๑. องค์กรมีความรู้ของ ผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ ให้บริการด้านการ ให้คำปรึกษา ๒. การสื่อสารที่ อาจจะส่งผล กระทบต่อเสียงที่มี นัยสำคัญ	โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	๑. ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมการให้ คำปรึกษา จาก ช่องทางที่ หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ อิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้มองค ความรู้ที่เชื่อถือได้ ในประเด็นที่ เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑. มีการติดตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและ เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพ ในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	๒	คงที่	จากระเบียบ กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการ อบรมเพิ่มพูน ความรู้

ลายมือชื่อ.....

(นายบัญญัติ เลือเหลือ)

ตำแหน่ง นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้สอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว 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 (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๒.๒.๑. สภาพแวดล้อมในชุมชนมีแหล่งน้ำจำนวนมากและบริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัยเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๒.๒. ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก

๒.๒.๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค

๒.๒.๔. โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ทุกฤดูเนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๕. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยตรง ปัจจุบันเป็นเพียงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน

๒.๓. การส่งเสริมที่ยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติฯ มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีความคลาดเคลื่อน ในการตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓.๒. ผู้มีสิทธิหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯ พระนางเจ้าอุบลราชธานี เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. พบสุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามที่กำหนด

๒.๕. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๕.๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก

๒.๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด)

๒.๖.๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ายาเสพติด

๒.๖.๒. ผู้ให้ข้อมูลเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ค้ายาเสพติด

๒.๖.๓. ผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดเป็นญาติกับผู้ให้ข้อมูล

๒.๖.๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของคนในครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย

๒.๖.๕. ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ

๒.๖.๖. ค่านิยมที่ผิด

๒.๗. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๗.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๗.๒ ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๘. งานกิจการสภา

๒.๘.๑. เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุมสภาฯ ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจากสภาฯ ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

๒.๘.๒. การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ กำหนดไว้

๒.๘.๓. หัวระยะเวลาการดำเนินการต้องตามระเบียบ

๒.๘.๔. การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน

๒.๙. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๙.๑. เจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ

๒.๙.๒. การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลาและบางครั้งค้นหาไม่เจอ

๒.๙.๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ

๒.๑๐. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๐.๑ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๒.๑๑. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๑.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๑.๒. ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีเนื่องจากการย้ายที่อยู่

๒.๑๑.๓. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของทรัพย์สิน แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๒.๑๑.๔. มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๒.๑๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๒.๑ มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

๒.๑๓. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว

๒.๑๔. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๔.๑ รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๒.๑๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑๕.๑ ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๑๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๖.๑ องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการด้านการให้คำปรึกษา

๒.๑๖.๒. การสื่อสารที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

๒. แผนการบริหารความเสี่ยงหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม

๒.๑.๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประภาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

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.สมเด็จพระนางเจ้าอิน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น

๒.๔.๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๒.๔.๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ

๒.๕. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๕.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าระงับเหตุ นั้น ๆ

๒.๕.๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)

๒.๖.๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่

๒.๖.๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง

๒.๗. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๗.๑. ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๒.๘. งานกิจการสภา

๒.๘.๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๘.๒ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน

๒.๘.๓ ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๘.๔ การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด

๒.๙. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๙.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย

๒.๙.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๒.๙.๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงนามไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบ

ทันที

๒.๑๐. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๐.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๑. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๑.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ

๒.๑๑.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ

๒.๑๑.๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่าง

สม่ำเสมอ

๒.๑๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๒.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ

๒.๑๒.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ

๒.๑๓. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๓.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในการคำนวณออกแบบงานก่อสร้าง

๒.๑๓.๒ ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจ้างเอกชนให้เป็นผู้รับรอง
แบบงานก่อสร้างอาคาร

๒.๑๔. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๔.๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
ในการทำงาน

๒.๑๔.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็น
ปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง

๒.๑๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance
Services)

๒.๑๕.๑ ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรม
เพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ

๒.๑๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting
Service)

๒.๑๖.๑ ศึกษาหาความรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
กิจกรรมการให้คำปรึกษา จากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่าง ๆ รวมทั้งผู้ม
องค์ความรู้ที่เชื่อถือได้ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/๐๕๐

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เรื่องเดิม

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

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ 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. ๒๕๖๘ ไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนา เสงส์สุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนา เสงส์สุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

- เห็นด้วยตามที่เสนอ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

เห็นด้วยตามที่เสนอ

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายบัญญัติ เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ มคป/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่ง ๔๗๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|-----------|--|---------------------|
| (๑) นายวิชชัย | ผ่องแผ้ว | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายสุรพล | แสงกล้า | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) นายประเยาว์ | รังวัด | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๔) นางสาวฐิติรัตน์ | วงศ์เนม | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นางสาวรัตนา | เส็งสุน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| (๖) นางสาวชिरันท์ | เขียวหวาน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

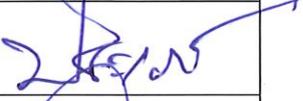
สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายบัญชา เสือเหลือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธวัชชัย ผ่องแผ้ว	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	
๒	นายสุรพล แสงกล้า	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	นายประเยาว์ ริงวัด	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๔	นางสาวฐิติรัตน์ วงศ์เนร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสาวรัตนา เส็งสุน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	
๖	นางสาวชีรนนท์ เขียวหวาน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้มาประชุม

- | | | | |
|---------------------|-----------|--|---------------------|
| (๑) นายธวัชชัย | ผ่องแผ้ว | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายสุรพล | แสงกล้า | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) นายประเยาว์ | ริงวัต | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๔) นางสาวฐิติรัตน์ | วงศ์เณร | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) นางสาวรัตนา | เส็งสุ้น | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| (๖) นางสาวชีรนนท์ | เขียวหวาน | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายธวัชชัย ผ่องแผ้ว รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เขาแดง ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เมื่อ
วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบนโยบายบริหารความ
เสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ที่ประชุมพิจารณาเอกสารซึ่งแต่ละส่วน
ราชการได้ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่แต่ละส่วนราชการได้
ดำเนินการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมจัดทำรูปเล่มร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล
เขาแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มาเสนอต่อที่ประชุม

เลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขี้แจงรายละเอียดของแผนบริหารจัดการความ
เสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

/บทที่ ๑...

บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป้าหมาย
- ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง
- นิยามความเสี่ยง

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

- สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจการพัฒนา
- ยุทธศาสตร์
- โครงสร้างส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

- แนวทางการบริหารความเสี่ยง
- คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

- การระบุความเสี่ยง
- ประเภทความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง
- การติดตามประเมินผลการรายงานผล

บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น

๕.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

(แบบ บส.๑)

ทุกกองและส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์และระบุเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการจัดการหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยใช้แบบฟอร์มกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑) จำนวน ๑๖ กิจกรรม ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)
๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก)
๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จฯ พระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

/๕. การป้องกัน...

๕. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)
๖. การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด(โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด)
๗. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๘. งานกิจการสภา
๙. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร
๑๐. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๑. งานด้านการเงินและการบัญชี
๑๒. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
๑๓. งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
๑๔. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง
๑๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
๑๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๕.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

ทุกกองและส่วนราชการ นำเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้จากแบบฟอร์มกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑) มาวิเคราะห์ความเสี่ยง ว่าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดและมีผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงมากน้อยเพียงใด ตามแบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒) แล้วกำหนดกิจกรรมหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ แยกเป็นรายโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ (แบบ บส.๒) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๕.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

ทุกกองและส่วนราชการ กำหนดกิจกรรมหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ วิธีติดตามและรายงาน แบบฟอร์มรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

บทที่ ๖ การรายงาน ติดตามประเมินผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔) เพื่อให้ทุกกองและ ส่วนราชการ ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องระบุผลการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงเอกสาร หลักฐานที่บ่งชี้ถึงการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบการจัดทำรายงาน รวมถึงต้องดำเนินการพิจารณารายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕) ซึ่งหากความเสี่ยงยังคงมีอยู่ก็จะนำไปสู่การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับปีถัดไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการกรรายงาน ติดตามประเมินผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.

ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวชिरินทร์ เขียวหวาน)

เลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง