



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด (งานนโยบายและแผนงาน) องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

ที่ พบ๗๘๑๐๑/๑๓๗๔

วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามผลและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

### เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

### ข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๕ (๓) (๔)
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ จึงขอรายงานผลติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๔ บส.๕ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปณรัตน์ คงสุต)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางสุก อักโขพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวนุญ นุญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

(นายกฤษชพิสิฐ สัจวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลและทบทวนตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามความในมาตราตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการคลัง  
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ จึงขอประกาศรายงานผลการติดตามประเมินผลและทบทวนตาม  
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

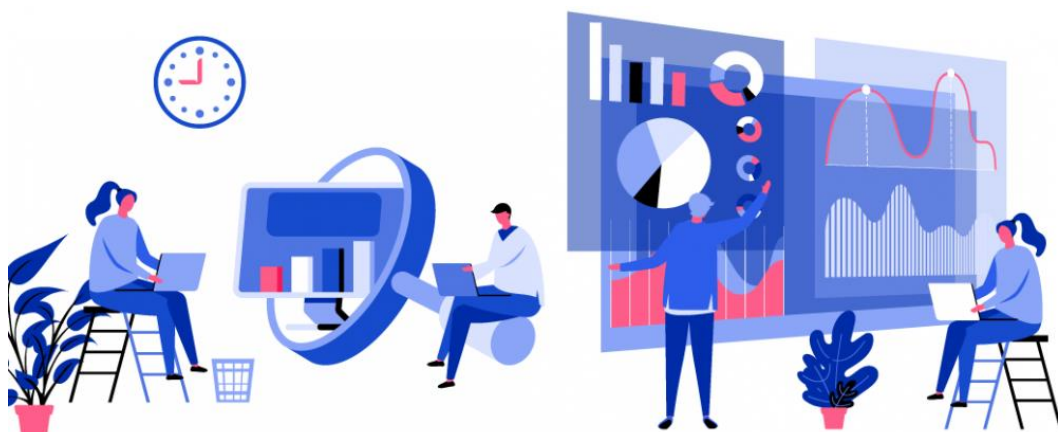
ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

(นายบุญชูพิสิฐ สัจวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้



รายงานการติดตามประเมินผลและทบทวนตามแผน  
การบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

## คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แล้วนั้น

บัดนี้การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สิ้นสุดลงระยะเวลา และคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงได้ติดตามและประเมินผลทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

คณะผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้  
พฤษภาคม ๒๕๖๘

แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

(แบบ บส.๔)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

แบบ บส. ๔

ชื่อหน่วยงาน .....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้.....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
สป.๐๐๑	งานสารบรรณ	- นำเสนอให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที - เร่งรัดการ ปฏิบัติงาน ให้ เสร็จทันตาม กำหนดเวลา - ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่ แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	สำนักปลัด	-เมื่อพบหนังสือที่ ได้รับมาไม่ตรงกับ เจ้าของเรื่องให้รีบ ดำเนินการรายงาน ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที -ส่งกลับงานสาร บรรณกลาง	หนังสือรับงาน สารบรรณกลาง	๗๐%	- หนังสือเข้ามา เกินไป - ควรลงรับเอกสาร ให้เป็นไปตามระ เบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไข ถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
สป.๐๐๒	เบี้ยยังชีพคนพิการ	นำเลขสมุด บัญชีรายใหม่ไป ตรวจสอบกับ ธนาคารก่อนส่ง ข้อมูลเบิกจ่าย กรมบัญชีกลาง	ตลอด ปีงบประมาณ	สำนักปลัด	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	เลขบัญชี ธนาคาร	๑๐๐%	ไม่มี
สป.๐๐๓	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	นำเลขสมุด บัญชีรายใหม่ไป ตรวจสอบกับ ธนาคารก่อนส่ง ข้อมูลเบิกจ่าย กรมบัญชีกลาง	เดือนที่มีราย ใหม่มาขึ้น	สำนักปลัด	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	เลขบัญชี ธนาคาร	๑๐๐%	ไม่มี
สป.๐๐๔	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	นำเลขสมุด บัญชีรายใหม่ไป ตรวจสอบกับ ธนาคารก่อนส่ง ข้อมูลเบิกจ่าย กรมบัญชีกลาง	เดือนที่มีราย ใหม่มาขึ้น	สำนักปลัด	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	เลขบัญชี ธนาคาร	๑๐๐%	ไม่มี

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
สป.๐๐๕	การโอนและการ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ	- ให้ทุกส่วนราชการมี การวางแผนการ จัดทำงบประมาณให้ สมดุลเพียงพอต่อการ ใช้จ่ายตลอดปีงบ ประมาณ - ให้มีการ ประชาสัมพันธ์ราย งานผลการดำเนิน งานตามโครงการใน ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้ประชาชน ทราบอย่างต่อเนื่อง - ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมในข้อบัญญัติ เป็นรายไตรมาส	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	สำนักปลัด	- จำนวนครั้งของการ โอนและเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ ลดลง	จำนวนครั้งที่ โอน/ เปลี่ยนแปลง	๗๐%	จัดทำงบประมาณ รายจ่าย ควบคุมจัดทำ งบประมาณให้ เพียงพอต่อการ เบิกจ่าย

ลายมือชื่อ.....

(นางสุภัค อักโขพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่....๑๒....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
<b>กองคลัง</b> กค.๐๐๑	งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ ครุภัณฑ์	จัดเก็บพัสดุให้ เป็นระเบียบ ตามพื้นที่ที่มีอยู่ เพื่อต่อการ ตรวจสอบ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองคลัง	พื้นที่ดำเนินการยัง จำกัดพื้นที่	พื้นที่จัดเก็บ ทรัพย์สินและ พัสดุครุภัณฑ์มี จำกัด	๒๐%	- รออาคาร สงน.ก่อสร้าง แล้วเสร็จ - ดำเนินการ ทำลายเอกสาร ทางราชการ
กค.๐๐๒	การบันทึกข้อมูลลง ในระบบ New e- LAAS	ส่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเข้า อบรม	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองคลัง	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการติดตาม ควบคุมการ ดำเนินงาน	- ปฏิบัติงานใน ระบบ New e- LAAS เป็น ปัจจุบัน - คาดว่าจะปิด ศูนย์ในระบบ New e-LAAS ได้ทันตาม กำหนดเวลาที่ ระเบียบฯ กำหนดไว้ ๙๐ วัน นับถัดจากวัน สิ้นปีงบประมาณ	๘๐%	-ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ยัง มีการพัฒนา ปรับปรุงอยู่ เรื่อยๆ - เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานต้อง ศึกษาจากสื่อ, อบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพใน การทำงาน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
กค.๐๐๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองคลัง	-เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม -ปรึกษาประสาน งานกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง เช่น คลังจังหวัด	มีการส่งจังหวัด ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการอบรม เกี่ยวกับงาน พัสดุ จำนวน ๓ ราย	๘๐%	ขาด - บุคลากรที่มี ความชำนาญ ในการดำเนิน การพัสดุงาน ก่อสร้าง
กค.๐๐๔	การจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด เฉพาะของพัสดุ	- ศึกษาหา ความรู้จาก อินเทอร์เน็ต -ทำความเข้าใจ กับระเบียบ ปฏิบัติและ แนวทางต่างๆ	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองคลัง	- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การแต่งตั้งศึกษา ระเบียบและแนว ทางปฏิบัติจากเอก สาร สื่อโซเชียล และเข้ารับการฝึก อบรมเป็นบางส่วน	มีการส่งจังหวัด ที่เกี่ยวข้องเข้า รับการอบรม เกี่ยวกับงาน พัสดุ จำนวน ๓ ราย	๙๐%	ไม่มี

ลายมือชื่อ.....


(นางสาวพจมาน พูลกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่....๑๒....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
กข.๐๐๑	การออกแบบและการ ประมาณการ	ประกาศคณะกรรมการ การ ราคากลางและขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลัก เกณฑ์และ วิธีการกำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ซึ่ง โดยทั่วไปแล้วจะเป็นการ ประมาณการในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ประมาณการหา ปริมาณงานและวัสดุ ก่อสร้างโดยวิธีการถอด แบบ - ประมาณการหา ราคาวัสดุก่อสร้าง - ประมาณการหาค่าแรงใน การก่อสร้าง - ประมาณ การหาค่าใช้จ่าย ต่างๆใน การก่อสร้าง	๑ ต.ค.๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองช่าง	- ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรมเพิ่มพูนความรู้ เพื่อลดความเสี่ยง	-รายงานผลการ อบรม	๑๐%	สรรหาผู้มดำรง ตำแหน่งให้ครบ ตามกรอบ อัตรากำลัง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
กช.๐๐๒	การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	- วางแผนการ ดำเนินงานสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ ควรซ่อมแซม - จัดซื้อวัสดุสำหรับ ซ่อมแซมไฟฟ้าให้ เพียงพอต่อการใช้งาน - การกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของ ผู้บังคับบัญชา	๑ ต.ค.๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	กองช่าง	จัดหาพัสดุ - อุปกรณ์ให้ เพียงพอ	ผลสัมฤทธิ์ของ งานสามารถ แก้ไขความ เดือดร้อนของ ประชาชนใน พื้นที่	๓๐%	ความต้องการของ ชาวบ้านมีมากเกินไป โดยอุปสงค์ไม่ สอดคล้องกับ อุปทานและ งบประมาณมี จำนวนจำกัด

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่....๑๒.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/อื่นๆ  
(ถ้ามี)  
(แบบ บส.๕)  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน .....สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้.....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป.๐๐๑	งานสาร บรรณ	- หนังสือราชการที่ รับเข้ามาจากงาน สารบรรณกลางไม่ ตรงกับเจ้าของเรื่อง - จัดทำหนังสือ ราชการ ไม่ทันตาม กำหนดเวลาที่ทาง ราชการ กำหนด เนื่องจากรับเอกสาร จากสารบรรณกลาง ในวันเดียวกันที่ให้ รายงานอำเภอ จังหวัด - สถานที่เก็บเอกสาร ไม่เพียงพอและไม่มี ระบบความปลอดภัย - ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ทำลายเอกสารตาม ระเบียบงานสาร บรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑	๑	๑	-นำเสนอให้ผู้บังคับ บัญชาทราบทันที - เร่งรัดการปฏิบัติ งานให้เสร็จทันตาม กำหนดเวลา -ปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่ แก้ไขถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๕๘	-เมื่อพบหนังสือ ที่ได้รับมาไม่ตรง กับเจ้าของเรื่อง ให้รีบดำเนินการ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที -ส่งกลับงานสาร บรรณกลาง	๒	๑	๒	ไม่ลดลง	ไม่มี	/		

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป.๐๐๒	เบี้ยยังชีพคน พิการ	ผู้พิการรายใหม่ บางราย นำสมุด บัญชีที่ปิดแล้วมา ให้ ทำให้ไม่ สามารถรับเงินเบี้ย ยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	๒	๒	นำเลขสมุดบัญชี รายใหม่ไปตรวจ สอบกับธนาคาร ก่อนส่งข้อมูล เบิกจ่ายกรม บัญชี กลาง	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	/		ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบล่วงหน้า
สป.๐๐๓	เบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์	ผู้ป่วยเอดส์ ราย ใหม่บาง ราย นำ สมุดบัญชีที่ปิดแล้ว มาให้ ทำให้ไม่ สามารถรับเงินเบี้ย ยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	๒	๒	นำเลขสมุดบัญชี รายใหม่ไป ตรวจสอบกับ ธนาคารก่อนส่ง ข้อมูลเบิกจ่าย กรมบัญชีกลาง	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	/		ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบล่วงหน้า
สป.๐๐๔	เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	ผู้ป่วยเอดส์ ราย ใหม่บาง ราย นำ สมุดบัญชีที่ปิดแล้ว มาให้ ทำให้ไม่ สามารถรับเงินเบี้ย ยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	๑	๒	๒	นำเลขสมุดบัญชี รายใหม่ไป ตรวจสอบกับ ธนาคารก่อนส่ง ข้อมูลเบิกจ่าย กรมบัญชีกลาง	บรรลุตาม วัตถุประสงค์	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	/		ประชาสัมพันธ์ให้ ทราบล่วงหน้า

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป.๐๐๕	การโอนและ การแก้ไข เปลี่ยนแปลง ค่า ชี้แจงงบ ประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ	- ทุกส่วนราชการ ไม่สามารถควบคุม งบประมาณให้เพียงพอในแต่ละ ประเภทตาม ที่ตั้งไว้ในข้อ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายทำ ให้เกิดการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจง งบประมาณบ่อย ครั้งทำให้ประ สิทธิภาพการ บริหารงบ ประมาณไม่ ประสบผลสำเร็จ เท่าที่ควร	๑	๒	๒	-ให้ทุกส่วนราชการมี การวางแผนการจัดทำ งบประมาณให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่าย ตลอดปีงบประมาณ - ให้มีการประชาสัมพันธ์ พันธะรายงานผลการ ดำเนินงานตาม โครงการในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้ประชาชน ทราบอย่างต่อเนื่อง -ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมในข้อบัญญัติ เป็นรายไตรมาส	- จำนวนครั้ง ของการโอนและ เปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประ มาณลดลง	๑	๒	๒	ไม่ลด	ไม่มี	/	ประชุม ปรึกษาหารือ ก่อนที่จะตั้ง งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	

ลายมือชื่อ.....

(นางสุภัค อักโขพันธ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่.....๑๒.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
กค.๐๐๑	งาน ทะเบียน ทรัพย์สิน และพัสดุ ครุภัณฑ์	- นโยบาย ของรัฐบาล หนังสือสั่งการ	๓	๒	๖	จัดเก็บพัสดุให้เป็น ระเบียบตามพื้นที่ ที่มีอยู่เพื่อง่ายต่อ การตรวจ สอบ	พื้นที่ดำเนินการ ยังจำกัดพื้นที่	๓	๒	๖	ไม่ลด	ไม่มี	/		จัดระเบียบ
กค.๐๐๒	การจัดซื้อ จัดจ้าง	- การจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไป ตามระบบ ทำ ให้เกิดการ จัดซื้อจัดจ้าง แต่ละครั้ง ล่าช้า	๓	๒	๖	เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการ ฝึกอบรม	-เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องเข้ารับ การฝึกอบรม -ปรึกษาประสาน งานกับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ โดยตรง เช่น คลังจังหวัด	๒	๑	๒	ลดลง	ไม่มี	/		ศึกษาระเบียบ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
กค.๐๐๓	การบันทึก ข้อมูลลงใน ระบบ New e-LAAS	- พนักงานขาด ความรู้ ความ เข้าใจในระบบ การปฏิบัติงาน เนื่องจาก New e-LAAS เป็น ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ที่ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ได้พัฒนาระบบ เพื่อใช้ ปฏิบัติงานใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ - เจ้าหน้าที่ ศพด. ขาด ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ การบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์ New eLAAS	๓	๒	๖	ส่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเข้า อบรม	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการ ติดตามควบคุม การดำเนินงาน	๒	๑	๒	ลดลง	ไม่มี	/		ศึกษาจากสื่อ โซเชียล/หนังสือ สั่งการและเข้า ฝึกอบรม

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
กค.๐๐๔	การจัดทำ ร่างขอบ เขตของงาน หรือรายละเอียด เฉพาะ ของพัสดุ	- คณะกรรมการขาด ความเข้าใจ ในการ จัดทำร่างขอบเขต - มีระเบียบ และ แนวทาง ชักข้อ ในการจัดทำร่าง TOR แนวทาง ปฏิบัติในการ กำหนดคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอ ตลอดจนเงื่อนไข เพิ่มเติมประกอบ ในการจัดทำร่าง ประกาศประกวด ราคาซื้อ จ้าง โดย กรมบัญชี กลาง คณะ กวจ. ได้ออก แนวทางเพื่อปฏิบัติ จำนวนหลายฉบับ	๓	๒	๖	- ศึกษาหาความรู้ จากอินเทอร์เน็ต - ทำความเข้าใจกับ ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางต่างๆ	- เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับการแต่งตั้ง ศึกษาระเบียบ และแนว ทาง ปฏิบัติจากเอก สาร สื่อโซเชียล และเข้ารับการ ฝึก อบรมเป็น บางส่วน	๒	๒	๔	ลดลง	ไม่มี	/		ศึกษาจากสื่อ โซเชียล/หนังสือ สั่งการและเข้า ฝึกอบรม

ลายมือชื่อ.....


(นางสาวพจมาน พูลกิจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....๑๒.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
กข.๐๐๑	การออกแบบและการประมาณการ	เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้ - ราคาวัสดุก่อสร้างมีการปรับตัวอย่างต่อเนื่อง - ราคาบางรายการไม่ปรากฏในราคาพาณิชย์จังหวัดและไม่มีในสำนักรบประมาณทำให้เกิดความล่าช้าในการหาข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการคิดประมาณราคา - ร้านขายวัสดุไม่ให้ความร่วมมือในการกรอกข้อมูลราคาของร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบ	๓	๒	๖	ประกาศคณะ กรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประ กอบการเรื่องหลัก เกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วจะเป็นการประมาณการในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ประมาณการหาปริมาณงานและวัสดุก่อสร้างโดยวิธีการถอดแบบ - ประมาณการหาราคาวัสดุก่อสร้าง - ประมาณการหาค่าแรงในการก่อสร้าง - ประมาณการหาค่าใช้จ่าย ต่างๆในการก่อสร้าง	- ให้นักกลางกรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้เพื่อลดความเสี่ยง	๓	๒	๖	ไม่ลด	ไม่มี			- การประชุมของ คณะ กรรมการ กำหนด ราคากลาง - บันทึกข้อความ/ การ เสนอรายงาน - ศึกษาเปรียบเทียบ และ แนวทาง วิธีปฏิบัติและ รายละเอียด ประกอบการ ถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) =(๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
กข.๐๐๒	การซ่อม แซมไฟฟ้า สาธารณะ	- วัสดุที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้ามีไม่ เพียงพอ - การประสาน งาน แจ้งไฟฟ้าขัด ช้อง ยังมีความล่าช้า - รถกระเช้ามีคั้น เดียว ต้องแบ่งงาน บริการรถกับงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยซึ่งมี งานบริการ ประชาชนจำนวน มาก - สภาพโคมไฟและ อายุการใช้งานใน การติดตั้งมานาน แล้วไม่มีเจ้าหน้าที่ มีคุณวุฒิมีความรู้ ด้านช่างไฟฟ้า รับผิดชอบงาน โดยตรง	๓	๒	๖	- วางแผนการ ดำเนินงานสำรวจ ไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อที่จะได้ทราบจุดที่ ควรซ่อมแซม - จัดซื้อวัสดุสำหรับ ซ่อมแซมไฟฟ้าให้ เพียงพอต่อการใช้งาน - การกำกับดูแลการ ปฏิบัติ งานของผู้ บังคับบัญชา	จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ให้ เพียงพอ	๓	๒	๖	ไม่ลด	ไม่มี	/	รายงานผลให้ ผู้บริหารทราบทุก เดือน	

ลายมือชื่อ..... 

(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโรงเข้ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่.....๑๒.....เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘