



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ ๔๑๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

เนื่องด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบภายใน มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยข้อ ๒ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดในการบริหารจัดการความเสี่ยง และ ข้อ ๔ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบไปด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับ หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์สามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ได้ มีศักยภาพและขีดความสามารถที่เพิ่มขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ขึ้น ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้ผู้...

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง)
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- (๖) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง หากมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำให้รายงาน ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)



(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ ๔๒๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เนื่องจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เห็นความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ที่ ๔๑๙ / ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตามอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะทำงาน ฯ ดังต่อไปนี้

สำนักปลัด ประกอบด้วย

๑. นางสาวประนอม พันสุदन้อย	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
๒. นายวัฒนศักดิ์ พละ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๓. นางสาวณัฐนันท์ เชิดชู	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔. นางอุบลลีนีย์ นันทลาด	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๕. พ.จ.อ.สรายุทธ์ ตุ่นไธสง	จพง.ป้องกัน ฯ ชำนาญงาน	คณะทำงาน
๖. นางณัฐกาญจน์ พละ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๗. นางนิตยา เขจรเจิม	นักจัดการงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘. นางสาวรัศมี ปะทะโก	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	คณะทำงาน

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ	ปลัด อบต.รพท.ผอ.กองคลัง	ประธานคณะทำงาน
๒. นางอรพรรณ ธรรมกาโร	หน.ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๓. นางสาวนงลักษณ์ วงจักร	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวลำดวน แสนราช	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นายอดุลย์ ทบภักดี	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะทำงาน
๒. นายสิทธิพงษ์ ทัดวงศ์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓. นายอำนาจ สุวรรณเหลา	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๔. นางสาวกอบกาญจน์ จันทะกล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน
๕. นายเกียรติคุณ ศรีจำนงค์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	คณะทำงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ๑. จำเอกอุเทน ประดิษฐ์ | ผอ.กองสาธารณสุขฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายพิฑูล ปิตดาหะสา | พนักงานขับรถยนต์ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวปวีณา ทิพย์วงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวพิศตรา ไชยยศ | ผอ.กองการศึกษาฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางรัชฎา ศรีจำนงค์ | ครู | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภาวดี ภูวิชัย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑) ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงในสำนัก/กอง วิเคราะห์ ทบทวน เหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กรพร้อมสรุป ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญก่อนเสนอคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณา

๒) ติดตาม/รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่สำนัก/กอง เป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กรเสนอคณะกรรมการ

๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสงกรานต์ จันทร์พล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๗.

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ผู้มาประชุม

๑. นายสงกรานต์ จันทร์พล	นายก อบต.หนองโพธิ์	ประธานกรรมการ
๒. ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ	ปลัด อบต.หนองโพธิ์	กรรมการ
๓. จ.อ.อุเทน ประดิษฐ์	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. นางสุพิศตรา ไชยยศ	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๕. นายอดุลย์ ทบภักดี	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖. นางอรพรรณ ธรรมกาโร	หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๗. นายพัฒนศักดิ์ พละ	นิติกร	กรรมการ
๘. นางสาวณัฐนันท์ เชิดชู	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
๙. นางสาวประนอม พันธุน้อย	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางนิตยา เขจรเจิม	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อถึงกำหนดเวลาประชุมผู้มาประชุมพร้อมกันที่ห้องประชุม โดยมี

นายสงกรานต์ จันทร์พล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ทำหน้าที่
เป็นประธานในที่ประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธาน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับ
ใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และมีผลบังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็น
หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งจะ
ต้องดำเนินการตามมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน
การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลย
ในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลัง
พิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในเบื้องต้น
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ คำสั่งเลขที่ ๔๑๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม
๒๕๖๗ ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ประธาน
กรรมการ, หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ, ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ, ผู้อำนวยการกอง
ช่าง กรรมการ, ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ, ผู้อำนวยการกอง
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ, นักจัดการงานทั่วไป กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่และความรับผิดชอบ (๑) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (๕) ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันทีให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๖) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง หากมีปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำให้รายงาน ผู้บริหารทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขต่อไป

คำสั่งเลขที่ ๔๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งคณะทำงานสำนักปลัดประกอบด้วย หัวหน้าสำนักปลัด ประธานคณะทำงาน, นิติกรชำนาญการ คณะทำงาน, นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงาน, นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน, เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน คณะทำงาน, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะทำงาน, นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงาน, ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร คณะทำงาน, กองคลังประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานคณะทำงาน, หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน, กองช่างประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานคณะทำงาน, นายช่างโยธาชำนาญงาน คณะทำงาน, เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน คณะทำงาน, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน, ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า คณะทำงาน, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประธานคณะทำงาน, พนักงานขับรถยนต์ คณะทำงาน, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประธานคณะทำงาน, ครู คณะทำงาน, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ (๑) ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงในสำนัก/กอง วิเคราะห์ ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กรพร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญก่อนเสนอคณะกรรมการฯ ประกอบการพิจารณา (๒) ติดตาม/รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่สำนัก/กอง เป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กรเสนอ คณะกรรมการ (๓) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณา

ประธาน ต่อไปขอเชิญฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุม

เลขานุการฯ

นางสาวประนอม พันศุณ้อย หัวหน้าสำนักปลัด ได้ชี้แจงรายละเอียดต่อที่ประชุมดังนี้ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องใหม่ที่หน่วยงานของรัฐซึ่งหมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์จะต้องดำเนินการ และเพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ร่วมกันขออธิบายในรายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยงดังนี้

พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ได้บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ออกมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน การควบคุม ภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๔ ฉบับ ประกอบด้วย

๑) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔) หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐได้ให้ความสำคัญ หากไม่ดำเนินการหรือปล่อยปละละเลยมีบทกำหนดโทษที่ชัดเจน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ กำหนดว่ากรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อย ปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของ หน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กระทรวงการคลังให้หน่วยงาน ของรัฐถือปฏิบัติ นั้น ประกอบด้วย

๑) มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นมาตรฐาน เบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒) หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

โดยสามารถสรุปสาระสำคัญที่หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการดังนี้

- จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับ
- จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง

- ให้มีการติดตามและประเมินผลแผนฯ อย่างสม่ำเสมอ
- ต้องรายงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานฯ ผู้เกี่ยวข้อง
- ให้มีผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายบริหาร บุคลากรที่มีความรู้)

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้นำเสนอแนวคิดของการบริหารจัดการความเสี่ยง และนำเสนอแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินความเสี่ยงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีแนวคิดที่ว่า การดำเนินงานภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดไว้ อาจต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน การที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้ นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ที่ถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้นจึงต้องมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบของเหตุการณ์/สถานการณ์นั้นลงถ้าหากเกิดขึ้นในอนาคต

ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง โดยให้แต่ละงานคัดเลือกโครงการเพื่อจัดทำแผน การบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๑ โครงการ โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

(๑) เป็นโครงการหลักและมีความสำคัญที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์

(๒) เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้รับงบประมาณสูงเป็นลำดับที่ ๑

(๓) เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดประโยชน์โดยตรงต่อประชาชน เมื่อได้โครงการแล้วก็นำโครงการดังกล่าวมาระบุปัจจัยความเสี่ยงหรือสาเหตุที่ส่งผลให้โครงการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ (ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ และระบุประเภทความเสี่ยง ได้แก่

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์

- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : OR) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากระบบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล/กระบวนการ/เทคโนโลยี/บุคลากร ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณและการเงิน

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (Compliance Risk : CR) เป็นความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก

๓. การประเมินความเสี่ยง โดยใช้แผนภูมิความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงที่ได้จะมีอยู่ ๔ ระดับ

- ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน (สีเขียว) ความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

- ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน (สีเหลือง) ความเสี่ยงในระดับนี้พอยอมรับได้แต่ต้องมี แนวทางในการจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังที่ยอมรับไม่ได้

- ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน (สีน้ำตาล) ความเสี่ยงในระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้ความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน (สีแดง) ความเสี่ยงในระดับนี้ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องมีแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

๔. การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและดำเนินการตอบสนองความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงปานกลางขึ้นไปและดำเนินการตามแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่ได้วางไว้

๕. การติดตามและประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานปีละ ๑ ครั้ง

๖. ทบทวน/ปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำผลจากการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนและวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องที่ใหม่ซึ่งกรมบัญชีกลางไม่มีคู่มือหรือแนวทางในการดำเนินการให้หน่วยงานของรัฐอย่างชัดเจนทำให้ฝ่ายผู้ช่วยเลขานุการฯ ต้องทำการศึกษาข้อมูลให้ชัดเจนก่อนที่จะดำเนินการ จึงทำให้ระยะเวลาในการดำเนินการล่วงเลยมาถึงปลายไตรมาสที่ ๒ โดยข้อเท็จจริงควรจะดำเนินการตั้งแต่ต้นปีงบประมาณแล้วแต่อย่างไรก็ตามการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่จะต้องมีการทบทวน/ปรับปรุงเป็นประจำทุกปี โครงการที่หน่วยงานนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแม้ว่าจะมีการดำเนินการไปแล้วก็มีโอกาสเกิดความเสี่ยงใหม่ขึ้นได้ตลอดเวลา ซึ่งสามารถนำผลจากการดำเนินการไปปรับปรุงในรอบต่อไปได้ นอกจากนี้ยังได้แจ้งย้ำให้หน่วยงานจัดส่งโครงการภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อจะได้นำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อไป

ประธาน ได้เห็นชอบตามที่เสนอและมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนำเสนอแผนฯ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความ
ที่ประชุม เสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ในการประชุมครั้งต่อไปในเดือนกันยายน ๒๕๖๘
รับทราบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดทำแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เห็นชอบให้ดำเนินการตามที่ประธาน
ได้มอบหมาย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๒๐ น.

ลงชื่อ นิตยา เขจรเจิม ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางนิตยา เขจรเจิม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ สงกรานต์ จันทร์พล ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสงกรานต์ จันทร์พล)
ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ มค ๘๒๘๐๑ / -

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศ/คำสั่งระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้ยกเลิกการบังคับใช้ และให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถดาวโหลดเอกสารดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ <https://www.tambonnongpo.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

รับทราบ

นางสาวประนอม พันสุดน้อย

หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ

ปลัด อบต.รรท.ผอ.กองคลัง

นายอดุลย์ ทบภักดี

ผู้อำนวยการกองช่าง

จำเอกอุเทน ประดิษฐ์

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

นางสุพิศตรา ไชยยศ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

๒๕๖๗

๒๕



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานมาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบของการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นรูปธรรม และมีประสิทธิภาพ ยึดถือการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
๓. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการทั้งองค์กร เช่น นำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป
๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดี
๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสงกรานต์ จันท์พล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์กำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการสถานการณ์ในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ที่เผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะเศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ โครงสร้าง องค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น ประกอบกับคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ที่ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงองค์กร ซึ่งถือเป็น องค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ พร้อมทั้งเป็นการสร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมั่นว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นกระบวนการที่ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในขณะที่เดียวกันก็ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งในด้าน ผลการ ปฏิบัติงานและความเชื่อถือจากประชาชนต่อองค์กร ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร ตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบจัดการ และควบคุมที่ดีนำไปสู่การ บริหารจัดการที่ดีต่อไปในอนาคต

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสถานะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มี ความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ในสถานะวิกฤติ

๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น

๓. เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

๕. เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ มีความเชื่อมั่นในศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ต้องหยุดชะงัก

นโยบาย...

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง ด้านต่างๆ ให้อยู่ใน ระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

๒. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองโพธิ์ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการ ดำเนินงานของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์รวมถึงการมุ่งเน้นให้ บรรลู่วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความ เป็นเลิศในการปฏิบัติงาน และสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง

๓. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีความเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผน ยุทธศาสตร์ โดยรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูล ปัจจัยที่นำเข้าเพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น สรุปผล จากการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในจากปีที่ผ่านมา ข้อมูลสภาพแวดล้อมจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ข้อมูลการประเมิน SWOT แผนยุทธศาสตร์ แผนงานต่าง ๆ และแผนการดำเนินงาน ประจำปี รวมถึงการคาดการณ์ในอนาคต จัดทำเป็นรายการความเสี่ยงเพื่อใช้ประโยชน์สำหรับการบริหาร จัดการความเสี่ยงในการควบคุมและการติดตามทั้งในระดับหน่วยงาน/กลุ่ม/กอง และระดับองค์กร เพื่อให้ ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยงที่กำหนด โดยพิจารณาถึงความสำคัญของ แผนการดำเนินงานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ โครงการที่สำคัญ/มีงบประมาณสูงประจำปีด้วย

คำจำกัดความของความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนหรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือ การดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียง องค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการ ที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และ ดำเนินงาน โดย กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจ เกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับ ความ มั่นใจอย่าง สมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ กระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงองค์กร

องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร เป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและรายงาน

บทบาทและความรับผิดชอบ

๑. คณะกรรมการเป็นผู้นำกำกับดูแลและสนับสนุนการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ผ่านทางคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นผู้กำกับดูแลการนำนโยบายนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติภายในองค์กร ติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ความเพียงพอของการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญและรายงานให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ทราบเป็นระยะ

๓. ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบ ในการนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและติดตามการนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง โดยได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๔. บุคลากรทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายและคู่มือการบริหารความเสี่ยง

๕. ในกรณีที่ผู้บริหารพบว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพการดำเนินงาน ต้องนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อขออนุมัติในการปรับปรุงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจะทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกปีและนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่านโยบายดังกล่าวยังเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินการขององค์กร

ทั้งนี้ นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคน นับแต่นี้เป็นต้นไป



(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๒-๐๐๐-๐๑-5-๐๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย - ประชาชนยังไม่ค่อยเข้าใจและเห็นผลดีของการร่วมประชุมประชาคม	-	เพื่อให้แผนพัฒนา ของ อบต. มี ประสิทธิภาพ แก้ปัญหาความเดือน ร้อนให้กับประชาชน ได้	สามารถนำโครงการ ไปดำเนินการได้ร้อย ละ ๕๐ ขึ้นไป	มีแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ สามารถนำไปใช้ได้ มีประสิทธิภาพ
๒-๐๐๐-๐๑-0-๐๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	๒. กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ - ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติรวมทั้งหนังสือ สักการ เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	-	เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับ เบี้ยยังชีพตามสิทธิ ทุกราย	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องใน การให้บริการ
๒-๐๕๗-๐๔-0-๐๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	๓. โครงการอบรมรณรงค์คัดแยกขยะมูลฝอยในชุมชน - ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	๓๐,๐๐๐	เพื่อให้ชุมชนมี สภาพแวดล้อมที่ดี น่าอยู่ เพื่อให้มี สุขอนามัยที่ดี ลด เชื้อโรคแบคทีเรีย กลิ่นไม่พึงประสงค์ โรคติดต่อ	ชุมชนมีสภาพ แวดล้อมที่ดีขึ้น	ถนน สถานที่สาธารณะ ตรอก ซอย อาคาร บ้านเรือน สถานที่ ราชการ วัด คลองต่างๆ สะอาด ปราศจากขยะมูล ฝอย

หมายเหตุ : แบบ บส. ๑ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๒-๐๔๕-๐๑-๐-๐๓	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๔. โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ อปท. กรณีเยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย - ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและ ควบคุม - มีการประสานงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความ ช่วยเหลือแต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยไม่มีเพียงพอต่อการใช้งาน	๑๐๐,๐๐๐	เพื่อสามารถป้องกัน และบรรเทาความ เดือดร้อนให้แก่ ประชาชนได้	ประชาชนได้รับ ความช่วยเหลือทุก ครั้ง	สามารถป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ลด ความสูญเสียต่อชีวิต และ ทรัพย์สินของประชาชน เอกชน หน่วยงานของรัฐ
๓-๐๐๐-๐๑-๐-๐๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๕. กิจกรรมงานบูรณาการและสารบรรณ - ยังไม่สามารถจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างเพียงพอ	-	เพื่อให้งานธุรการ และงานสารบรรณมี ประสิทธิภาพ	มีสถานที่ในการ จัดเก็บเอกสาร	เกิดความสะดวก เรียบร้อยตรงตาม เป้าหมาย มีหลักฐาน ตรวจสอบได้
๓-๐๐๐-๐๑-๐-๐๕	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๖. กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน - มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการอนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ ลงทะเบียนขึ้นทะเบียนไม่ล้นอกระยะทาง ทำให้ต้องมีการติดตามเพื่อลง รายละเอียดการใช้รถยนต์ให้ถูกต้อง		เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายของ อบต. และป้องกันการเกิด อุบัติเหตุ	ความเสียหายที่ เกิดจากการ ประมาทเลินเล่อ และการเกิด อุบัติเหตุเป็น ๐	รถยนต์อยู่ในสภาพดี สะดวก เรียบร้อย พร้อม ใช้งาน
๓-๐๐๕-๐๒-๐-๐๖	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๗. ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีส่วนข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน	๕๐๐,๐๐๐	เพื่อให้ อบต.มี รายได้เพิ่มมากขึ้น งานจัดเก็บรายได้ และแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	สามารถจัดทำแผนที่ ได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ร้อย	อบต.มีงบประมาณ สำหรับนำไปพัฒนา หมู่บ้าน ตำบล ตาม อำนาจหน้าที่ในด้าน ต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๓-๐๐๐-๐๒-๐๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๘. กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) - (e-LAAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบอยู่ตลอด และมีการเบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนมาก อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้	-	เพื่อให้เกิดความ แม่นยำ รวดเร็ว ตรวจสอบได้ สามารถป้องกันการ ทุจริต	กิจกรรมการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS) เกิดข้อผิดพลาด ลดลง	ระบบมีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น พร้อมใช้งาน และ สามารถใช้งานได้ ต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อ การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่
๓-๐๐๐-๐๒-F-๐๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๙. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและการเบิกจ่าย - มีการเบิกจ่ายเงินยังไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินใกล้เคียง ปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก อาจทำให้การตรวจสอบความ ถูกต้องเกิดข้อผิดพลาดได้	-	เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ด้านการเงินและ การเบิกจ่ายเกิด ข้อผิดพลาดลดลง	ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับ บรรลุผลสำเร็จและ เป้าหมายขององค์กร ถูกต้องตามกฎหมาย
๓-๐๐๐-๐๒-L-๐๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๑๐. กิจกรรมด้านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ กฎหมายและหนังสือสั่งการ - การจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณงานจำนวนมากและงานพัสดุการ จัดซื้อจัดจ้างมีระเบียบฯ กฎหมายหนังสือสั่งการจำนวนมากมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้ การ ดำเนินงานมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน	-	เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ ตรวจสอบได้	กิจกรรมด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบฯ กฎหมายและ หนังสือสั่งการเกิด ข้อผิดพลาดลดลง	งานจัดซื้อจัดจ้างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดความคุ้มค่าต่อการ เกิดการแข่งขันท้องเป็น ธรรม ป้องกันการทุจริต เกิดความเชื่อมั่นต่อ สาธารณชน

หมายเหตุ : แบบ ปส. ๑ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๓-๐๐๐-๐๓-๐-๐๗	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๑๑. กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง - มีโครงการจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมี น้อยทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ ขาดการตรวจสอบก่อให้เกิดความผิดพลาดบ่อย	-	เพื่อให้การดำเนิน โครงการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน	กิจกรรมการคำนวณ ประมาณการช่าง เกิดข้อผิดพลาด ลดลง	๑. เพื่อให้รู้วงเงินค่า ก่อสร้างของเจ้าของงาน หรือผู้รับจ้าง ๒. เพื่อ สามารถเสนอราคา งานก่อสร้างจากผู้รับจ้าง ๓. เพื่อสามารถตั้งข้อวิสัย และรู้ค่าแรงงานในการ ก่อสร้าง ๔. เพื่อสามารถแก้ไข เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง ลด ในงานก่อสร้าง
๓-๐๐๐-๐๖-๐-๐๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การ บริหาร	๑๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความชำนาญ ความ เชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานที่ รวมถึงกิจกรรมในเรื่องที่จะ ตรวจสอบ และการตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ - การตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ	-	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการ แทรกแซงในการทำ หน้าที่ตรวจสอบ และประเมินผลการ ดำเนินกิจกรรม ต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ วิเคราะห์ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ ข้อมูลและ	การตรวจสอบ ภายในมี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น	๑. เพื่อเกิดความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน ป้องกัน การทุจริต และเป็น ลดความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นจนทำให้การ ดำเนินงานไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้องค์กรได้รับ ข้อมูลถูกต้อง และเป็น พื้นฐานของหลักความ โปร่งใส และ ความสามารถตรวจสอบ ได้

หมายเหตุ : แบบ บส. ๑ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ นท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๔-๐๐๐-๐๑-๐-๐๘	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการรักษาความ มั่นคง ความสงบ เรียบร้อย ความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๑๓. โครงการพัฒนาเครือข่ายและเฝ้าระวังยาเสพติดใน ชุมชน - มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและกลุ่มวัย ทำงาน - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้ เสพ	๓๐,๐๐๐	ข้อเสนอแนะเพื่อ สนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน ขององค์กรสามารถ ปฏิบัติ หน้าที่และ ดำเนินงานไปตาม กฎหมาย ระเบียบ	จำนวนผู้ติดตาม เสพติตรายใหม่ ลดลง	๓. เพื่อช่วยปรับปรุงระบบงานให้ สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนที่ ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลด เวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลาง ระหว่างผู้บริหารและผู้ใช้ปฏิบัติงาน ประชาชนในพื้นที่ยาเสพติดใน ติดป้องกันปัญหาเสพติใน วัยรุ่น และกลุ่มวัยทำงานมี ร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพจิตดี ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ให้หมดจากสังคม

(ลงชื่อ).....

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียหาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๒-๐๐๐-๐๑-5- ๐๑	๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ แผนพัฒนาของ อปท. มี ประสิทธิภาพ แก้ปัญหาความ เดือดร้อนให้กับ ประชาชนได้	สำนักปลัด	- ไม่สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของประชาชน ได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย - ประชาชนยังไม่ค่อย เข้าใจและเห็นผลดี ของการร่วมประชุม ประชาคม	ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)	๕	๕	๒๕	- จัดทำแผนพัฒนาเป็นไปตาม ความต้องการของประชาชนให้ มากที่สุด - รมรณค้ประชาชนสัมพันธ์ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและประโยชน์ของ การเข้าร่วมประชุมประชาคม เพื่อจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น - ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น - สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วม จัดทำประชาคม

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๒-๐๐๐-๐๑-๐-๐๑	๒. กิจกรรมงานสังคม สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์	เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีคุณภาพชีวิตที่ดี ขึ้น	สำนักปลัด	- ความไม่ชัดเจนของ ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติรวมทั้งหนังสือ สั่งการเกี่ยวกับงาน สังคมสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๓	๓	๙	- ศึกษาเปรียบเทียบและแนวทาง ปฏิบัติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับ งานสังคมสงเคราะห์ให้ละเอียด รอบคอบ - ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน สังคมสงเคราะห์เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้
๒-๐๕๗-๐๔-๐-๐๒	๓. โครงการอบรมรณรงค์ คัดแยกขยะมูลฝอยใน ชุมชน	เพื่อให้ชุมชนมี สภาพแวดล้อมที่ ดี น่าอยู่ มี สุขอนามัยที่ดี ลด เชื้อโรคแบคทีเรีย กลิ่นไม่พึง ประสงค์ และ โรคติดต่อ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	- ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้นและการทิ้ง ขยะไม่ได้มีการคัดแยก ก่อนนำมาทิ้ง	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๓	๓	๙	- รณรงค์ประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะมูลฝอยและ คัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง - จัดทำแผนการปฏิบัติงานการ จัดเก็บขยะในแต่ละวัน - ประชาสัมพันธ์แผนการ จัดเก็บขยะให้ประชาชน รับทราบ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมี การตรวจสอบให้ถี่ถ้วนก่อน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นตอน

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๒-๐๐๐-๐๑-๐-๐๓	๔. โครงการช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ของ อปท. กรณี เยียวยาหรือฟื้นฟูหลังเกิด สาธารณภัย	เพื่อสามารถ ป้องกันและ บรรเทาความ เดือดร้อนให้แก่ ประชาชนได้	สำนักปลัด	- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติยาก ต่อการป้องกันและ ควบคุม - มีการประสานงาน ต่อหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องในการให้ ความช่วยเหลือแต่ยังไม่ เพียงพอกับความ เดือดร้อนของ ประชาชน - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมี ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๕	๕	๒๕	- มีการจัดทำปรับปรุงแผน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอต่อการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยในเขต ความรับผิดชอบขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบและตระหนักในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด - จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่า บำรุง รักษาและจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ ต่อความต้องการ

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๒-๐๐๐-๐๑-๐-๐๔	๕. กิจกรรมงานธุรการและ สารบรรณ	เพื่อให้งานธุรการ และสารบรรณมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	- ยังไม่สามารถจัดทำ สถานที่ในการจัดเก็บ เอกสารได้อย่าง พอเพียง - มีการติดตาม ตรวจสอบโดยหัวหน้า สำนักปลัดในการ กำกับดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๓	๓	๙	- หนังสือภายนอก ภายใน ต้อง นำเสนอตามลำดับชั้น ผู้บังคับบัญชาลงนามเสร็จ เรียบร้อยแล้วจึงนำมาออกเลขกับ งานธุรการกลางเพื่อเก็บสำเนา ไว้จำนวน ๑ ฉบับ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมและเพิ่มเติมความรู้ ความเข้าใจ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและนำหนังสือ จากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆมา เก็บไว้ที่ส่วนกลาง

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕/๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓-๐๐๐-๐๑-๐-๐๕	๖. กิจกรรมด้านการใช้และ การบำรุงรักษารถยนต์ของ หน่วยงาน	เพื่อลดภาระ ค่าใช้จ่ายของ อบต. และ ป้องกันการเกิด อุบัติเหตุ	สำนักปลัด	- การใช้รถยนต์เกิด ความชำรุด เสียหาย เร็ว เนื่องจากพนักงาน ขับรถขาดความ รอบคอบ บำรุงรักษา รถยนต์ - มีการนำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้โดยลง รายละเอียดไม่ ครบถ้วนหรือไม่ ลงทะเบียนเข้มงวด บอกระยะทาง ทำให้ ต้องมีการติดตามเพื่อ ลงรายละเอียดการใช้ รถยนต์ให้ถูกต้อง	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๕	๕	๑๖	- ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ - มีการนำนโยบายแนวทางการ ใช้รถยนต์แจ้งในที่ประชุม - มีการประชุมผู้บริหารเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์ส่วนกลางให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๔๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๓-๐๗๙-๐๒-๐-๐๖	๗. ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี	เพื่อให้ อบต.มีรายได้เพิ่มมากขึ้น งานจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง	- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - งานจัดเก็บรายได้ยังขาดเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบ ในงานจัดเก็บรายได้โดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษี ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)	๔	๕	๑๖	- จัดส่งบุคลากรที่มีอยู่ออกสำรวจพื้นที่เพื่อเป็นฐานข้อมูลและติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษีเป็นระยะ - ได้มีการมอบหมายหน้าที่และแบ่งงานให้กับบุคลากรที่มีอยู่ให้เหมาะสม - ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจ

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓-๐๐๐-๐๒-T- ๐๑	๘. กิจกรรมการบันทึกร บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)	เพื่อให้เกิดความ แม่นยำ รวดเร็ว ตรวจสอบได้ สามารถป้องกัน การทุจริต	กองคลัง	- (e-LAAS) เป็น โปรแกรมที่กรมฯ ได้ จัดทำขึ้น และมีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระบบอยู่ตลอด และมี การเบิกจ่ายเงินเป็น จำนวนมากอาจทำให้ การปฏิบัติงานเกิด ข้อผิดพลาดได้	ความเสี่ยง ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ (Technology Risks)	๓	๓	๙	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึก บัญชี e-LAAS ติดตามศึกษา ระเบียบฯ ขึ้นตอนในการบันทึก บัญชีอยู่ตลอดเป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้า ศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ
๓-๐๐๐-๐๒-F- ๐๑	๙. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับด้าน งานการเงินและการ เบิกจ่าย	เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	กองคลัง	- มีการเบิกจ่ายเงินยังไม่ เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายเงินใกล้เคียง จึงประมาณเป็น จำนวนมาก อาจทำให้ การตรวจสอบความ ถูกต้องเกิด ข้อผิดพลาดได้	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risks)	๔	๔	๑๖	- มีการติดตามเร่งรัดให้ หน่วยงานผู้เบิกมีการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงินและ ดำเนินการให้ทันต่อระยะเวลา ที่กำหนดและตามระเบียบฯ กฎหมาย

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓๐๐๐-๐๒-L-๐๑	๑๐. กิจกรรมด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ	เพื่อให้เกิดความ โปร่งใส ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ ตรวจสอบได้	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้างมี ปริมาณงานจำนวนมาก และงานพัสดุการจัดซื้อ จัดจ้างมีระเบียบฯ กฎหมายหนังสือสั่งการ จำนวนมากมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดข้อผิดพลาดได้ การ ดำเนินงานมีเอกสารไม่ ถูกต้องครบถ้วน	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Legal Risks)	๓	๓	๙	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน งานพัสดุมีการมอบหมายแบ่ง งานที่ต้องปฏิบัติให้เหมาะสม กับปริมาณงานและมีการศึกษา อบรมเกี่ยวกับระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ และให้มีการตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้อง
๓-๐๐๐-๐๓-O- ๐๗	๑๑. กิจกรรมการค้าขาย ประมาณการช่าง	เพื่อให้การดำเนิน โครงการเป็นไป อย่างมี ประสิทธิภาพได้ มาตรฐาน	กองช่าง	- มีโครงการจำนวน มาก ผู้ประมาณการ คำนวณประมาณการ ช่างมีน้อยทำให้ไม่ สามารถประมาณการ ได้ทันตามระยะเวลาที่ ต้องการ ขาดการ ตรวจสอบก่อให้เกิด ความผิดพลาดบ่อย	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๔	๔	๑๖	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมี การตรวจสอบให้ถี่ถ้วนก่อน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นตอน

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓-๐๐๐-๐๖-L- ๐๒	๑๒. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	เพื่อให้การปฏิบัติงาน โดยอิสระ ปราศจากการ แทรกแซงใน การทำ หน้าที่ตรวจสอบและ ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมต่าง ๆ ภายใน องค์กร ด้วยการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ วิเคราะห์ประเมิน ให้ คำปรึกษา ให้ข้อมูลและ ข้อเสนอแนะเพื่อ สนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน ขององค์กรสามารถ ปฏิบัติ หน้าที่และ ดำเนินงานไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ...	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน	- การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความ ชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ใน การปฏิบัติงานที่ รวมถึง กิจกรรมในเรื่องที่จะ ตรวจสอบ และการ ตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจงานของหน่วยรับ ตรวจ - การตรวจสอบที่ไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Legal Risks)	๓	๓	๙	- เข้ารับการศึกษาอบรม เชิงปฏิบัติการ เพื่อ พัฒนาความรู้ ทักษะ ที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - ประเมินความเสี่ยงวาง แผนการตรวจสอบ กำหนดกิจกรรมการ ตรวจสอบ จัดลำดับ กิจกรรม รวมถึงการ กำหนดเวลาในการ ตรวจสอบ ของกิจกรรม ที่จะตรวจสอบ

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ต่อ)

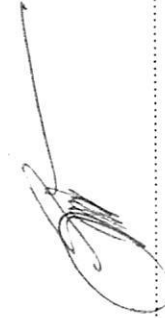
(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๔-๐๐๐-๐๑-๐-๐๘	๑๓. โครงการพัฒนา เครือข่ายและเฝ้าระวังยา เสพติดในชุมชน	ประชาชนมี คุณภาพชีวิตที่ดี ขึ้น	สำนักปลัด	- มีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น และวัยทำงาน - ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน (Operation Risks)	๕	๕	๒๕	- ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนกลุ่ม ประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อปพร. ผู้นำกลุ่มต่างๆ ฝ่ายปกครองฯ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับ ประชาชนภายในชุมชน - ให้ความรู้เกี่ยวกับสถานีดักตรวจ ยาในการตั้งจุดสกัดเกี่ยวกับยา เสพติดในพื้นที่เป้าหมาย - ให้ความรู้แก่นักเรียนและ เยาวชนเกี่ยวกับภัยของยา เสพติด

หมายเหตุ ๑. แบบ บส. ๒ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

๒. (๙) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๓. (๑๐) คะแนน ๒ = ต่ำ, ๓.๕ = ปานกลาง, ๕ = สูง

๔. (๑๑) คะแนน ๘ = ต่ำ, ๑๖ = ปานกลาง, ๒๕ = สูง

(ลงชื่อ).....


(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๒-๐๐-๐๑-5- ๐๑	๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- ไม่สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนได้ทุก กลุ่มเป้าหมาย - ประชาชนยังไม่ ค่อยเข้าใจและเห็น ผลดีของการร่วม ประชุมประชาคม	- จัดทำแผนพัฒนา เป็นไปตามความ ต้องการของ ประชาชนให้มาก ที่สุด - รมรณรงค์ประชา สัมพันธ์ให้ประชาชน ตระหนักถึงความ สำคัญและประโยชน์ ของการเข้าร่วม ประชุมประชาคม เพื่อจัดแผนพัฒนา ท้องถิ่น - ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของ การมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนา ท้องถิ่น - สร้างแรงจูงใจใน การเข้าร่วมจัดทำ ประชาคม	สำนักปลัด	(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำ ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม พร้อมเหตุผลและความจำเป็น เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นและประชาคมท้องถิ่น พิจารณา ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติม และส่งร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์กร บริหารส่วนตำบลพิจารณาตาม มาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (๓) เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่ น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้	สามารถนำ โครงการไป ดำเนินการ ได้อย่าง ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	ค.ศ.๖๗-ค.ศ.๖๘	จัดทำบันทึก รายงานการ ประชุมต่างๆ ให้ ผู้บริหารทราบ

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓-๐๐๐-๐๑-๐-๐๔	๒. กิจกรรมงานธุรการ และสารบรรณ	- จำนวนบุคลากร ด้านงานธุรการ และสารบรรณมีไม่ เพียงพอ - ยังไม่สามารถ จัดหาสถานที่ใน การจัดเก็บเอกสาร ได้อย่างพอเพียง - มีการติดตาม ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักงานปลัด ในการกำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ	- หนังสือภายนอก ภายใน ด่วนนำเสนอ ตามลำดับชั้น ผู้บังคับบัญชาลงนาม เสร็จเรียบร้อยจึงนำมา ออกเลขกับงานธุรการ กลางเพื่อเก็บสำเนาไว้ จำนวน ๑ ฉบับ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมและ เพิ่มเติมความรู้ความ เข้าใจ - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและนำ หนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ส่วนกลาง	สำนักปลัด	ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑) ดำเนินการเปิด กรอบอัตราค่าจ้างใน ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการ ๑ ตำแหน่ง และ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง (๒) จัดหาสถานที่เก็บ เอกสารที่เหมาะสม และ เพียงพอ (๓) หัวหน้าสำนักปลัด ติดตามตรวจสอบกำกับ ดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไป ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	- มีตำแหน่งเจ้า พนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานธุรการ ๑ ตำแหน่ง - มีสถานที่ใน การจัดเก็บ เอกสารเพิ่มขึ้น ๑ แห่ง - ระบบงานสาร บรรณมี ประสิทธิภาพ สูงขึ้น	ค.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผล การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และผลรายงาน
๓-๐๐๐-๐๑-๐-๐๕	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ ๓. กิจกรรมด้านการใช้ และการบำรุงรักษา รถยนต์ของหน่วยงาน	ความเสี่ยง - การใช้รถยนต์ เกิดความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงาน ขับรถขาดความ รอบคอบ บำรุง รักษารถยนต์ - มีการนำรถยนต์ ส่วนกลางไปใช้โดย ไม่มีการขอ อนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขอ อนุญาตแต่ลง รายละเอียดไม่ ครบถ้วนหรือไม่ ลงทะเบียนเพิ่ม ลงทะเบียนเพิ่ม ไม่ลงทะเบียนเพิ่ม ทำให้ต้องมีการ ติดตามเพื่อลง รายละเอียดการใช้ รถยนต์ให้ถูกต้อง	ความเสี่ยง - ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ สภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ - มีการนำนโยบาย แนวทางการใช้ รถยนต์แจ้งในที่ ประชุม - มีการประชุม ผู้บริหารเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้เป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น - วางแผนจัดซื้อ รถยนต์ส่วนกลาง ใหม่ เพื่อความ สะดวกและ ปลอดภัยในการ เดินทางไปปฏิบัติ ราชการต่างๆ	สำนักปลัด	ความเสี่ยง (๑) ให้พนักงานขับรถตรวจเช็ค ทำความสะอาดรถยนต์ตาม กำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพ เมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดย เขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุง แจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อ รถวิ่งได้ในระยะทางที่กำหนด และตามสภาพความเป็นจริงของ ยางในขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อม บำรุง ทุกครั้งที่นำรถยนต์เข้า ศูนย์ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อม บำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่าย ในสมุดคุมซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็น หลักฐานและเป็นประโยชน์ใน การตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง (๖) ผู้รับผิดชอบรับใบขอใช้ รถยนต์ราชการจากเจ้าหน้าที่ เพื่อไปติดต่อราชการ (๗) ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของใบขอใช้รถยนต์ ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่ จะไปจำนวนผู้ร่วมเดินทาง (๘) ผู้รับผิดชอบ พิจารณาการ	ความ เสียหายที่ เกิดจาก การ ประมาท เลินเล่อ และการ เกิด อุบัติเหตุ เป็น ๐	ค.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผล การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๒-๐๘๕-๐๑-๐-๐๓	๔. โครงการช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจ หน้าที่ของ อปท. กรณี เฝ้าระวังหรือฟื้นฟูหลัก เกิดสาธารณภัย	- ปัญหาภัยพิบัติ ต่างๆเป็นภัย ธรรมชาติยากต่อ การป้องกันและ ควบคุม - มีการประสาน งานต่อหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้องใน การให้ความ ช่วยเหลือ	- มีการจัดทำปรับปรุง แผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย อย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ และจัดตั้ง งบประมาณให้ เพียงพอต่อการป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยในเขตความรับ ผิดชอบขององค์กร	สำนักปลัด	ใช้รถยนต์ราชการให้เหมาะสมและ พนักงานขับรถปฏิบัติตามตารางการ ปฏิบัติงาน จัดลงในแผนการใช้ รถยนต์ประจำวัน (๙) ผู้รับผิดชอบให้ความเห็นในการ ใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้มี อำนาจอนุญาตลงนาม (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดู แผนการใช้รถยนต์ประจำวัน เช่น รับกฎจราจรในศูนย์ควบคุม เพื่อ เตรียมพร้อมรถให้บริการแก่ เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์ - ตามระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓	ประชาชน ได้รับความ ช่วยเหลือ ทุกครั้ง	ม.ค.-ก.ค.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผล การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการ รายงาน
		แต่ยังไม่เพียงพอ กับความเดือดร้อน ของประชาชน - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยไม่เพียงพอต่อ การใช้งาน	บริหารส่วนตำบลหนอง โพธิ์ - ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบและ ตระหนักในการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย - ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างเคร่งครัด - จัดตั้งงบประมาณเพื่อ เป็นค่าบำรุง รักษาและ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ใน งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยให้เพียงพอต่อ ความต้องการ		ประสานการปฏิบัติ ระหว่าง ภาคส่วนตั้งแต่ภาวะปกติ จนถึงเมื่อคาดว่าจะเกิดหรือ เกิดสาธารณภัย (๔) การแจ้งเตือนภัย (Warning) เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียม ความพร้อม การป้องกัน และการลดผลกระทบ (๕) หากคาดว่าสาธารณภัย ที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ ชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชนในพื้นที่ ให้ ผู้อำนวยการท้องถิ่นสั่งการ ให้อพยพไปยังพื้นที่ ปลอดภัย - ตามพระราชบัญญัติ ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อ ช่วยเหลือประชาชนตาม อำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕			

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๔-๐๐๐-๐๑-๐-๐๘	๕. โครงการพัฒนาเครือข่ายและเฝ้าระวังยาเสพติดในชุมชน	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและวัยทำงาน - ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	- ให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนกลุ่มประชาชนที่เป็นแกนนำ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อสม. อปพร. ผู้นำกลุ่มต่างๆ ฝ่ายปกครองฯ เพื่อนำไปเผยแพร่ให้กับประชาชนภายในชุมชน - ให้ความรู้เกี่ยวกับสถานีดำรวจในการตั้งจุดสกัดเกี่ยวกับยาเสพติดในพื้นที่เป้าหมาย - ให้ความรู้แก่นักเรียนและเยาวชนเกี่ยวกับพิษภัยของยาเสพติด	สำนักปลัด	(๑) เสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชน (๒) ป้องกันยาเสพติดในกลุ่มแรงงานด้วยพลังความร่วมมือของผู้ประกอบการและ เครือข่ายแรงงาน (๓) สร้างกระแสความตื่นตัวในสังคมให้เกิดความตระหนักและจิตสำนึกร่วมในการป้องกัน ปัญหายาเสพติด รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไป กลุ่มเสี่ยงที่จะเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ทั้งการเสพ และการค้า	จำนวนผู้ติดยาเสพติดรายใหม่ลดลง	ม.ค. - ก.ย. ๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และจัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน
๒-๐๐๐-๐๑-๐-๐๑	๖. กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ - ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ศึกษาเปรียบเทียบและแนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ให้ละเอียด รอบคอบ - ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสังคมสงเคราะห์สงเคราะห์ที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้	สำนักปลัด	(๑) ทำหนังสือหรือกรณีความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติรวมทั้งหนังสือ สั่งการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดยผ่านอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ถือปฏิบัติตามข้อหาหรือ	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับเบี้ยยังชีพตามสิทธิทุกราย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และจัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และกรรารายงาน
๓-๐๐๐-๐๒-L- ๐๑	๗. กิจกรรมด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ	- การจัดซื้อจัดจ้างมี ปริมาณงานจำนวนมาก และงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างมีระเบียบ ๆ กฎหมายหนังสือสั่ง การจำนวนมากมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอด ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดข้อผิดพลาดได้ การดำเนินงานมี เอกสารไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	- ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในงาน พัสดุมีการ มอบหมายแบ่งงานที่ ต้องปฏิบัติให้ เหมาะสมกับ ปริมาณงานและมี การศึกษอบรม เกี่ยวกับระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่ง การต่างๆและให้มี การตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง	กองคลัง	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยืนยันแนบท้ายศึกษากฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติงานตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ ข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๓) ปฏิบัติงานด้วยความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	กิจกรรม ด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ ๆ กฎหมาย และหนังสือ สั่งการเกิด ข้อผิดพลาด ลดลง	ค.๖๗-ก.ย.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผล การปฏิบัติงาน
๓-๐๗๔-๐๒-O- ๐๖	๘. ค่าใช้จ่ายในการ ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี	- งานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินยังมี ฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ ภาษีฯ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	- จัดส่งบุคลากรที่มี อยู่ออกสำรวจพื้นที่ เพื่อเป็นฐานข้อมูล และติดตามเร่งรัด ผู้ค้างชำระภาษีเป็น ระยะ - ได้มีการมอบหมาย หน้าที่และแบ่งงาน ให้กับบุคลากรที่มีอยู่ ให้เหมาะสม - ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมเพิ่มความรู ความเข้าใจ	กองคลัง	(๑) จะต้องใช้ระยะเวลาที่ดิน จากสำนักงานที่ดินเป็นฐาน ของข้อมูลหลัก และจะต้องมี รายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับ ที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูก สร้าง ป้าย และการประกอบ กิจการค้าที่อยู่ภายในเขต ปกครอง (๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งานแผนที่ภาษีฯ ต้องยืนยัน แนบท้ายศึกษากฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	สามารถ จัดเก็บภาษี ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละร้อย	ม.ค.-มิ.ย.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผล การปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓-๐๐๐-๐๒-T- ๐๑	๙. กิจกรรมการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)	- (e-LAAS) เป็น โปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้น และมี การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ระบบอยู่ตลอด และมีการเบิก จ่ายเงินเป็น จำนวนมากอาจทำให้ การปฏิบัติงาน เกิดข้อผิดพลาดได้	- เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบบันทึก บัญชี e-LAAS ติดตามศึกษา ระเบียบฯ ขั้นตอน ในการบันทึกบัญชี อยู่ตลอดเป็น ปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้เข้า ศึกษาอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ความเข้าใจ	กองคลัง	(๔) ผู้ปฏิบัติงานตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่ มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๕) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ (๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน แผนที่ภาษีต้องยืนยันแฟ้ม ศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติงานตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	กิจกรรมการ บันทึกบัญชี ในระบบ บัญชี คอมพิวเตอร์ ขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เกิด ข้อผิดพลาด ลดลง	ค.ศ. ๖๗-ก.ย. ๖๘	ผู้ปฏิบัติงานเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงาน
๓-๐๐๐-๐๒-F- ๐๑	๑๐. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ด้านการการเงินและการ เบิกจ่าย	- มีการเบิกจ่ายเงิน ยังไม่เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย เงินใกล้สิ้นปีงบประมาณ เป็นจำนวนมาก อาจทำให้ การตรวจสอบ ความถูกต้องเกิด ข้อผิดพลาดได้	- มีการติดตามเร่งรัด ให้หน่วยงานผู้เบิกมี การดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนการ ใช้จ่ายเงินและ ดำเนินการให้ทันต่อ ระยะเวลาที่กำหนด และตามระเบียบฯ กฎหมาย	กองคลัง	(๑) ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการ ตามแผนการเบิกจ่ายเงิน (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและรายงานผลการ ดำเนินการตามแผนการเบิก จ่ายเงิน (๓) คณะกรรมการติดตาม เสนอแนะการติดตามแผนการ เบิกจ่ายเงินต่อผู้บริหารท้องถิ่น	กิจกรรมที่ เกี่ยวกับด้าน งานการเงิน และการ เบิกจ่ายเกิด ข้อผิดพลาด ลดลง	ค.ศ. ๖๗-ก.ย. ๖๘	ผู้ปฏิบัติงานเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๒-๐๕๗-๐๔-๐๐๒	๑๑. กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด	- ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	- รณรงค์ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะมูลฝอยและคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง - จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน - ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบให้ถี่ถ้วนก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะที่ต้นทาง/การจัดการขยะแบบ ๓Rs /การจัดการจัดการขยะเปียกครัวเรือนด้วยวิธีถังขยะอินทรีย์ฝังดิน/การจัดการขยะแบบ ๓Rs (๒) สอดส่องการจัดการขยะเปียกครัวเรือนด้วยวิธีถังขยะอินทรีย์ฝังดิน (๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องขยัน อดทน มีจิตให้บริการในการปฏิบัติงาน	ชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น	พ.ค.-มิ.ย.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และจัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน
๓-๐๐๐-๐๓-๐๐๗	๑๒. กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง	- มีโครงการจำนวนมาก ผู้ประมาณการคำนวณประมาณการช่างมีน้อยทำให้ไม่สามารถประมาณการได้ทันตามระยะเวลาที่ต้องการ ขาดการตรวจสอบก่อให้เกิดความผิดพลาดบ่อย	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบให้ถี่ถ้วนก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน	กองช่าง	(๑) ควรตัดลดโครงการที่ไม่จำเป็นหรือโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเอกสารการคำนวณประมาณการช่าง	กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง เกิดข้อผิดพลาดลดลง	ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร และจัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓-๐๐๐-๐๖-L- ๐๒	๑๓. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	- การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติ หน้าที่ รวมถึง กิจกรรมในเรื่องที่ จะตรวจสอบ และการตรวจสอบ ที่ไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ - การตรวจสอบที่ ไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ	- เข้ารับการ ฝึกอบรม เชิง ปฏิบัติการ เพื่อ พัฒนาความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน - ประเมินความเสี่ยง วางแผนการ ตรวจสอบ กำหนด กิจกรรมการ ตรวจสอบ จัดลำดับ กิจกรรม รวมถึงการ กำหนดเวลาในการ ตรวจสอบ ของ กิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน	(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ขยันหมั่นเพียรศึกษากฎหมาย ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ท่องแท้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ดำเนินการตรวจสอบให้ ครอบคลุมทุกภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ	การตรวจ สอบภายในมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	ม.ค.-ธ.ค.๖๘	ผู้ปฏิบัติเสนอ รายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๓ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ ถึง ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
วันที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ที่ มค ๘๖๘๐๑ / -

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศ/คำสั่งระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ยกเลิกการบังคับใช้ และให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน ที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม สามารถลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถดาวโหลดเอกสารดังกล่าวผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ <https://www.tambonnongpo.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

รับทราบ

นางสาวประนอม พันสุदन้อย

หัวหน้าสำนักปลัด

ส.ต.อ.วิชัย พันธุ์เชื้อ

ปลัด อบต.รรท.ผอ.กองคลัง

นายอดุลย์ ทบภักดี

ผู้อำนวยการกองช่าง

จำเอกอุเทน ประดิษฐ์

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

นางสุพิศตรา ไชยยศ

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

๒๕๖๗

๒๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โทร ๐๔๓-๙๙๑๒๕๑

ที่ มค.๘๒๘๐๑/๒๑๙ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้าน การรายงานที่เกี่ยวข้องการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางนิตยา เขจรเจิม)

ผู้จัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ส.ต.อ.

(วิชัย พันธุ์เชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ส.ต.อ.

(วิชัย พันธุ์เชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔.....(๒).....

☐ 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) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๒-๐๐๐-๐๑-5- ๐๑	๑. กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความ จำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและ ประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติม และส่งร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้สภาองค์การบริหาร ส่วนตำบลพิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (๓) เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมได้รับ ความเห็นชอบแล้ว ให้ส่งแผนพัฒนา ท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า สามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่น ประกาศใช้" ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ค.ศ. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการมอบหมาย พนักงานงานจ้าง ตั้งแต่ สองคนขึ้นไปมีหน้าที่ รับผิดชอบประสานงาน กับผู้นำ ประชาชนใน พื้นที่ของแต่ละหมู่ย่อย ชัดเจน เก็บรวบรวม ข้อมูล ปัญหาและความ ต้องการของหมู่บ้าน นำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแก้ไขต่อไป สามารถดำเนินการ แก้ไขปัญหาก็กับ ประชาชนได้ตามที่ เสนอ	๑. เล่มแผน พัฒนาท้องถิ่น ๒. รายงาน งบประมาณ (งบ คงเหลือ (งบ ทั่วไป) จากระบบ e-laas	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ประชาชนยังไม่เข้าใจถึง ความสำคัญของบทบาท การมีส่วนร่วม ที่จะนำ ไปสู่การแก้ไขปัญหาของ ท้องถิ่น แนวทางแก้ไข ปัญหา คือ จัดประชุมให้ ความรู้อย่างสม่ำเสมอ ประชาชนบางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจถึง ความสำคัญ ของ แผนพัฒนาท้องถิ่น แนว ทางแก้ไขปัญหา คือ จัด ประชุมให้ความรู้อย่าง สม่ำเสมอ งบประมาณไม่ เพียงพอต่อปัญหาความ ต้องการของประชาชน แนวทางแก้ไขปัญหาคือ เสนอขอรับการสนับสนุน จากหน่วยงานต่างๆ ให้ มากขึ้น

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อยท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๓-๐๐๐-๐๑-๐- ๐๕	๒. กิจกรรมงานธุรการ และสารบรรณ	(๑) จัดหาสถานที่เก็บเอกสารที่เหมาะสม และเพียงพอ (๒) หัวหน้าสำนักงานปลัดติดตามตรวจสอบ กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การ ทำงานเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	ค.ศ.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พิจารณาการค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร จัดหา สถานที่สำรองชั่วคราว ไปพลางก่อน	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค งบประมาณมีไม่เพียงพอ จะต้องจัดงบประมาณ สำหรับงานบริการ ประชาชน เนื่องจากต้อง ดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนก่อน แนว ทางแก้ไขปัญหาคือ พิจารณาทำลายเอกสารที่ ไม่สำคัญที่ไม่จำเป็น จะต้องจัดเก็บ หรือ เอกสารที่สามารถค้นหา จากต้นทางได้
๓-๐๐๐-๐๑-๐- ๐๕	๓. กิจกรรมด้านการใช้ และการบำรุงรักษา รถยนต์ของหน่วยงาน	(๑) ให้พนักงานขับรถตรวจเช็คความ สะอาดรถยนต์ตามกำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะ ทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อม บำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อถึงวันที่ ระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็น จริงของยางในขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ทุกครั้ง ที่นำรถยนต์เข้าศูนย์ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อม บำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่ายในสมุดคุม ซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานและเป็น	ค.ศ.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ และรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาสั่งการ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง ๒. บันทึกรายงาน ผลของ คณะกรรมการ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค รถยนต์ ถูกใช้งานมาก เนื่องจาก อบต.มีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการเป็นจำนวน มาก แนวทางแก้ไข ปัญหาคือ พิจารณา รวบรวมเอกสารและ ลำดับความสำคัญและจัด ลำดับความจำเป็น รวมถึงเรื่องอื่นๆ ด้วย

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
		ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง (๖) ผู้รับผิดชอบรับไปขอใช้รถยนต์ราชการจากเจ้าหน้าที่เพื่อไปติดต่อดำเนินการ (๗) ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอใช้รถยนต์ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่จะไปจำนวนผู้ร่วมเดินทาง (๘) ผู้รับผิดชอบ พิจารณาการให้รถยนต์ราชการให้เหมาะสมและพนักงานขับรถยนต์ตามตารางการปฏิบัติงาน จัดส่งในแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน (๙) ผู้รับผิดชอบให้ความเห็นในการใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตลงนาม (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดูแลการใช้รถยนต์ประจำวัน เช่น รับกุญแจรถยนต์ในสมุดคน(ทีมงานER) เพื่อเตรียมพร้อมรถให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ขอใช้รถยนต์ - ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษายนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓	ม.ค. - ก.ค. ๖๘	สำนักปลัด	แผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถใช้ได้ ความเสี่ยงได้	๑. รายงานการประชุมการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ	ร้อยละ ๑๐๐ ในการดำเนินงานตามแผน	ไม่มี
๒-๐๘๕-๐๑-๐๓	๔. โครงการช่วยเหลือประชาชนอ่านหนังสือหน้าห้อง อปท.กรณีเยี่ยมเยียนหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ของตน เพื่อใช้ดำเนินการตั้งแต่						

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
		ระยะก่อนเกิด ขณะเกิดและหลังเกิดสาธารณภัย (๓) จัดตั้งกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวก กำกับ และประสานการปฏิบัติระหว่างภาคส่วนตั้งแต่ภาวะปกติจนถึงเมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัย (๔) หากคาดว่าสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ ให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นสั่งการให้อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย ตาม พ.ร.บ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ๑. เสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชน ๒. ป้อนกันยาเสพติดในกลุ่มแรงงานวัยหลังความร่วมมือของผู้ประกอบการและ เครือข่ายแรงงาน ๓. สร้างกระแสความตื่นตัวในสังคมให้เกิดความตระหนักและจิตสำนึก	ม.ค - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ทั้งหมด เนื่องจากยังขาดงบประมาณ และบุคลากร และประชาชนในพื้นที่ยังไม่ยินยอมในการให้ใช้พื้นที่ในการป้องกันน้ำท่วม	อบต.หนองโพธิ์ ๒. บันทึกรายงานผลการสำรวจ ๓. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	บริหาร ความ เสี่ยงที่ กำหนด	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๔-๐๐๐-๐๑-๐-๐๘	๕. โครงการพัฒนาเครือข่ายและเฝ้าระวังยาเสพติดในชุมชน	๑. ป้อนกันยาเสพติดในกลุ่มแรงงานวัยหลังความร่วมมือของผู้ประกอบการและ เครือข่ายแรงงาน ๓. สร้างกระแสความตื่นตัวในสังคมให้เกิดความตระหนักและจิตสำนึก	ม.ค - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อและกลุ่มต่างๆ ให้ลด เลิกยาเสพติด โทษของยาเสพติด รับแจ้งเบาะแส แต่พบปัญหาคือยังไม่ได้รับความร่วมมือ อาจมีการ	๑. สื่อต่างๆ ๒. บันทึกการประชุมของกลุ่มต่างๆ	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค มีช่องทางโซเชียลมีเดียที่มากขึ้น ทำให้ยากต่อการติดตามข้อมูล และมีการพัฒนาสารเสพติดรูปแบบใหม่ เพื่อดึงดูดผู้ใช้ยารายใหม่และรายเดิมอีก

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
		การป้องกัน ปัญหา ยาเสพติด รมรงค์ ประชาชนสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ทั่วไป กลุ่มเสี่ยงที่จะเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยา เสพติด ทั้งการเสพ และการค้า			ปกปิดข้อมูลแก่ทาง หน่วยงานของรัฐ			แนวทางแก้ไขปัญหา ปรับแผนการแก้ไขปัญหายา เสพติด ด้วยการใช้นโยบาย สาธารณสุขนำการแก้ไข ปัญหาเสพติด เน้นการ ดูแลสุขภาพผู้ป่วยพร้อม กับการแก้ไขปัญหายาเสพติด ไปด้วยกัน
๒-๐๐๐-๐๑-๐-๐๑	๖. กิจกรรมงานสังคม สงเคราะห์เพื่อการยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	(๑) ทำหนังสือหรือกรณีความไม่ชัดเจน ของระเบียบและแนวทางปฏิบัติรวมทั้ง หนังสือ สั่งการเกี่ยวกับงานสังคม สงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดย ผ่านอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น (๒) ยื่นอุทธรณ์ข้อหาหรือ	ค.ศ.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการติดต่อทาง ช่องทางของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเพื่อขอ แนวทางในการดำเนิน การแก้ไขปัญห แต่ เนื่องจากว่าหน่วยงานที่ รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ ต่อการบริการ บางเรื่อง อาจล่าช้า	บันทึกรายงานผล การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค อปท. มีขอบเขตความ รับผิดชอบกว้างขวางและ มีงบมาก ภารกิจที่ส่วน ราชการต่างๆ ถ่ายโอนมา ให้ มีหลายภารกิจ กฎ หมาย ระเบียบ ขั้นตอน การปฏิบัติมีมากและ ยุ่งยากซับซ้อน บางอย่าง ไม่มีความชัดเจนและยัง ขาดคู่มือ แนวทางในการ ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติ ประสบปัญหาในการดำ เนินงาน อปท. บางแห่ง แก้ปัญหาโดยการโทร- ศัพท์ไปหาหรือส่วนราช การที่รับผิดชอบภารกิจที่ ถ่ายโอน หรือหารือกับ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
								ท้องถิ่นจังหวัด บางแห่ง หารือกับ อปท. ที่อยู่ใกล้ เคียงกัน แนวทางแก้ไข ปัญหาคือ ควรดำเนินการ ประชาสัมพันธ์และจัดทำ สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ให้ท้องถิ่น จัดทำเอกสาร คู่มือ แนวทาง มาตรฐาน มาตรการ ขั้นตอน วิธี การปฏิบัติงาน ปรับปรุง แก้ไขระเบียบให้ชัดเจน และเฝ้าต่อการปฏิบัติงาน ของท้องถิ่น ควรมีเจ้าหน้าที่ ที่หรือศูนย์ประสานงาน ระดับพื้นที่และมีการ ประสานงานกับท้องถิ่น อย่างต่อเนื่อง
๓-๐๐๐-๐๒-L- ๐๑	๗. กิจกรรมด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องขยันหมั่น เพียรศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยว ข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (๓) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	กองคลัง	จัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างร่วมกัน เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รับทราบปัญหา หาแนวทางแก้ไข ส่งการ ถือปฏิบัติ	๑. ภาพถ่ายการ ประชุม ๒. บันทึกการ ประชุม	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ทันตามที่ได้มีการอนุมัติ งบประมาณจากผู้มี อำนาจแล้ว แนวทางการ แก้ไขปัญห ให้ผู้ต้อง การใช้สอยการวางแผน การดำเนินการให้สอดคล้อง กับมาตรการ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๓-๐๗๙-๐๒-0-๐๖	๘. ค่าใช้จ่ายในการ ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษี	(๑) จะต้องใช้ระยะเวลาที่ตนจากสำนักงานที่ ต้นเป็นฐานของข้อมูลหลัก และจะต้องมี รายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบกิจ การค้าที่อยู่ภายในเขตปกครอง (๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษีฯ ต้องขยันหมั่นเพียรศึกษากฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๓) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้ รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๔) ผู้ปฏิบัติงานให้ความโปร่งใสตรวจสอบ ได้	ม.ค. - มิ.ย. ๖๘	กองคลัง	จัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างร่วมกัน เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ รับทราบ ปัญหา หาแนวทาง แก้ไขปัญหา ส่งการ ปฏิบัติ	๑. บันทึกการ ประชุม ๒. สรุปรายงาน ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ฐานข้อมูลในระบบแผนที่ ภาษีทะเบียนทรัพย์สินที่มี อยู่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน มีการเปลี่ยนแปลงของผู้ เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ซึ่งต้อง มีการขอข้อมูลจากกรม ที่ดิน เพื่อปรับฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ เอกสารการแจ้งประเมินที่ ส่งให้ประชาชนไม่ถูกต้อง ถูกต้องกลับ และมีการมา แก้ไขข้อมูลตอนชำระเงิน จึงทำให้เกิดความล่าช้าใน การบริการ ภาษี แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงาน ด้านการจัดเก็บรายได้เน้น ให้นำระบบสารสนเทศเข้า มาดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกและความ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๓-๐๐๐-๐๒-T- ๐๑	๙. กิจกรรมการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	(๑) ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อ เสริมสร้างทักษะและพัฒนาศักยภาพใน การปฏิบัติงานใหม่ประสิทธิภาพ (๒) ผู้ปฏิบัติงานตั้งใจปฏิบัติตามที่ได้ ได้รับมอบหมาย	ค.ศ. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไปอบรมเพิ่ม ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รายงานผล การเข้ารับการ อบรม ๒. สรุปรายงาน ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	รวดเร็วในการยื่นแบบ ภาษี และการปรับปรุง ระบบแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินใหม่ ความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน ปัญหาอุปสรรค ระบบเข้าไม่สามาร รองรับต่อผู้ใช้งานเป็น จำนวนมากได้ แนวทางแก้ไขปัญหา คือ ต้องให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการเพื่อให้งานสำเร็จ
๓-๐๐๐-๐๒-F- ๐๑	๑๐. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ ด้านการเงินและ การเบิกจ่าย	(๑) ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตาม แผนการเบิกจ่ายเงิน (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการ เบิกจ่ายเงิน (๓) คณะกรรมการติดตามเสนอแนะการ ติดตามแผนการเบิกจ่ายเงินต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น	ค.ศ. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองคลัง	อบต. จัดประชุม เจ้าหน้าที่ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ติดตามผล การดำเนินงาน รับทราบปัญหา อุปสรรค และพิจารณา ดำเนินการแก้ไข	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. สรุปรายงาน ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ปัญหาความไม่สมดุลกัน ระหว่างจำนวน บุคลากร กับปริมาณงาน ซึ่งทำให้ บุคลากรทางการเงินมี ภาระงานมากเกินไป อีก หนึ่งบุคลากรทางการเงิน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน เพราะมี ความรู้ที่ไม่ตรงกับสาย งาน จึงมักเกิดข้อบกพร่อง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๒-๐๕๗-๐๔-๐-๐๒	๑๑. โครงการอบรม รณรงค์คัดแยกขยะมูล ฝอยในชุมชน	(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เรื่อง การคัดแยกขยะที่ต้นทาง/การจัดการขยะ แบบ ๓Rs / สวัสดิการจัดการขยะ เปียกครัวเรือนด้วยวิธีถังขยะอินทรีย์ฝั ง/การจัดการขยะแบบ ๓Rs (๒) สวัสดิการจัดการขยะเปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะอินทรีย์ฝั (๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องขยัน อดทน มีจิตใจบริการในการปฏิบัติงาน	พ.ศ. - ก.ค. ๖๘	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	จัดอบรมให้ความรู้ผู้นำ ชุมชน นักเรียน คณะ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน ราชการพนักงานจ้าง ตำบลและพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานด้าน รักษาความสะอาด เพื่อ มอบหมายงานให้เหมาะ สมกับสภาพพื้นที่ อย่าง สม่ำเสมอ รวมทั้งให้ รายงานผลการดำเนิน งานในแต่ละสัปดาห์	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ผู้นำ บางหมู่บ้านยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน รับทราบการจัด กิจกรรม หรือไม่เข้าใจวัตถุประสงค์และ สัจของคัดแยกและ กำจัดขยะอันตรายอย่าง ถูกวิธี แนวทางการแก้ไข คือ ต้องดำเนินการให้ผู้นำ หมู่บ้าน แจ้งประชาชนใน พื้นที่มาช่วยรวบรวมที่

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๓-๐๐๐-๐๓-๐-๐๗	๑๓. กิจกรรมการ คำนวณประมาณการ ช่าง	(๑) ควรตัดลดโครงการที่ไม่จำเป็นหรือ โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เอกสารการคำนวณประมาณการช่าง	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	กองช่าง	ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พิจารณาการค่าใช้จ่าย ว่าสามารถที่จะดำเนินการ เปิดกรอบนายช่าง โยธาได้หรือไม่ดำเนินการ การประชาสัมพันธ์รับ โอนย้ายไปยัง อปท. ต่างๆ ทางช่องทาง ออนไลน์ กลุ่ม ชมรมที่ เกี่ยวข้อง จัดประชุม คณะผู้บริหาร หัวหน้า ส่วนราชการ พนักงาน ส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง พิจารณายกเลิกโครงการ ที่มีไม่จำเป็นน้อย และโครงการที่ไม่ สามารถดำเนินการได้	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๒๐	จัดรวบรวม รวบรวมขยะ อันตราย ให้ความรู้เกี่ยว กับการจัดการขยะแต่ละ ประเภท หรือเชิญ เจ้า หน้าที่มีความรู้เฉพาะ ทางมาให้ความรู้ให้ชัดเจน ปัญหาอุปสรรค เจ้าหน้าที่บางคนมีคุณสมบัติ พื้นฐานไม่เพียงพอ เช่น ขาดทักษะความรู้ทาง ด้านคณิตศาสตร์ ความ เข้าใจและความสามารถ ในการอ่านแบบก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง แหล่ง ที่จะหาข้อมูลเพิ่มเติมด้าน วัสดุและอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ข้อมูลราคา ไม่ได้มีความ ร่วมมือจากราคาค่าที่สอบ ถามราคากฎระเบียบทาง ราชการไม่สามารถ กำหนดราคาได้ตามราคา ขายตามท้องตลาด เนื่องจากใช้ราคาควบคุม จากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งบางครั้งราคาขาย จริงในท้องตลาดและ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
								ส่วนงบประมาณขยับตัวสูงขึ้นแล้วที่ไม่ชัดเจนทำให้เกิดความล่าช้าในการคิดราคา เกิดความคลาดเคลื่อน ต้องคิดราคาใหม่วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นกับการปฏิบัติงาน เช่น กระดาษหมึกพิมพ์ มีไม่เพียงพอ ทำให้งานเกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัวเจ้าหน้าที่พิมพ์ตกหล่น พิมพ์ผิด หรือใส่สูตรคำนวณผิดพลาด เช่น รวมโดยการ SUM ไม่ครบทุกบรรทัด หรือเกี่ยวกับการใช้ทัศนียม การใส่เลขศูนย์เกิน ทั้งนี้ต้องเพิ่มความระมัดระวังให้มากขึ้นรวมถึงเจ้าของงานต้องตรวจสอบงานให้ละเอียดขึ้นก่อนออกงานทุกครั้ง แนวทางการแก้ไขปัญหาการคำนวณปริมาณที่ควรได้รับในการจัดทำโครงการให้ใกล้เคียงกับ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๓-๐๐๐-๐๖-L-๐๒	๑๓. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องขยันหมั่นเพียร ศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ท่อง แท้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ	ค.ศ. ๖๗ - จ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน	มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบไปอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ติดตาม ผลการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑. รายงานผล การเข้ารับการ อบรม ๒. สรุปรายงาน ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓ ๕	ความเป็นจริงมากที่สุด ตรวจสอบตามราคาหรือ เก็บสถิติข้อมูลของราคา กลางที่เคยทำมา ทั้งนี้ควร คำนึงถึงอัตราเงินที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงในแต่ละปี รวมถึงการคิดราคา FACTOR F และระบบ สาธารณูปโภครวมไว้ด้วย ปัญหาอุปสรรค จำนวน คนที่ไม่เพียงพอในการดำ เนินงานตามแผนการ ตรวจสอบที่ท้าทาย ผลตอบแทนและระบบ แรงจูงใจเป็นอุปสรรค ไม่ได้รับความสนใจ ไม่ได้ ให้ความสำคัญผู้ตรวจ สอบบาง Benchmark หรือบรรทัดฐานของประ เด็นที่ตรวจสอบไม่ได้หรือ ไม่ครบถ้วน รายงานการ ตรวจสอบไม่ได้ถูกนำไปใช้ ประโยชน์ ผู้ตรวจสอบ ภายในไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ อย่างแท้จริง

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
								แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ ทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบต่อองค์กรจากการมีจำนวนเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่เพียงพอปรับระบบแรงจูงใจให้มีใบส่งตามผลดำเนินงานส่งเสริมสิทธิประโยชน์ที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพิ่มกิจกรรมสำรวจ สทนากลุ่มย่อยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขอแบ่งปันเทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอื่น กิจกรรมในเครือข่ายศูนย์ข้อมูลกลาง พัฒนาเครื่องมือการวาง Benchmark จากง่ายไปยาก เชิญผู้เชี่ยวชาญมาเป็นที่ปรึกษา สร้างวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
 รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ		(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ การจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๒-๐๐-๐๑-๐๑	๑. กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนา ของ องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น	- ไม่สามารถ ตอบสนอง ความต้องการ ของประ ชาชนได้ทุก กลุ่มเป้า หมาย - ประชาชน ยังไม่ค่อย เข้าใจและ เห็นผลดี ของการร่วม ประชุม ประชาคม	๕	๕	๒๕	(๑) คณะกรร การสนับสนุน การจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผน พัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมพร้อม เหตุผลและ ความจำเป็น เสนอต่อคณะ กรรมการ พัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรร การพัฒนาท้องถิ่น และประชา คมท้องถิ่น พิจารณา แผนพัฒนาท้องถิ่น ที่เพิ่มเติม และส่งร่างแผน พัฒนาท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมให้สภา องค์กรบริหาร	๒	๒	๔	ลดลง	โครงการ ก่อสร้างที่ บรรจุใน แผนพัฒนา หลาย โครงการยัง ขาดความ ชัดเจน แน่นอน	ควบคุม ได้		สำรวจข้อมูลและ กำหนดขอบเขตของ โครงการให้ชัดเจน

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ/อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓-๐๐๐-๐๑-๐๐๔	๒. กิจกรรมงานบูรณาการและสารบรรณ	ยังไม่สามารถจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารได้อย่างพอเพียง มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ	๓	๓	๙	(๑) จัดหาสถานที่เก็บเอกสารที่เหมาะสม และเพียงพอ (๒) หัวหน้าสำนักปลัดติดตามตรวจสอบกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	สามารถแก้ไข ปัญหาได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	องค์กรมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นทำให้เอกสารมีจำนวนมากขึ้น	ควบคุมได้		จัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เหมาะสม

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ/อุปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับบีบรัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓-๐๐๐-๐๑-๐๐๕	๓. กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน	- การใช้รถยนต์เกิดความเสี่ยงเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถยนต์ขาดความรู้รอบคอบบำรุงรักษา รถยนต์ - การนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ ลงทะเบียนเพิ่มไม่สลับออก ระยะทางทำให้ต้องมี	๔	๔	๑๖	(๑) ให้พนักงานขับรถตรวจเช็คความพร้อมก่อนนำรถออกใช้ (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสอบความพร้อมก่อนนำรถออกใช้ (๓) กำหนดเส้นทางที่รถจะวิ่งโดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้ขับขี่รับทราบ (๔) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อถึงวันหมดอายุ (๕) กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น (๖) เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร (๗) จัดทำรายการ	สามารถแก้ไขได้ ปัญหาได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๒	๔	๘	ลดลง	ผู้ได้รับบาดเจ็บยังไม่พบสถิติตามขั้นตอนการใช้รถ	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ควบคุม ว่ากล่าวตักเตือน

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		ความเสียหาย	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๒-๐๘๕-๐๑-๐-๐๓	๔. โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของอปท. กรณีเฝ้าระวังหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย	- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆ เป็นภัยธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง - การป้องกันและควบคุม-มีภาระประสานงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือและยังไม่มีเพียงพอ - ความเดือดร้อนของประชาชน-กรณีที่ยานพาหนะวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน	๕	๕	๒๕	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ของตน เพื่อใช้ดำเนินการตั้งและระงับก่อนเกิด ขณะเกิด และหลังเกิดสาธารณภัย (๓) จัดตั้งกองอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับควบคุม กำกับและประสานการปฏิบัติระหว่างภาคส่วนนี้	สามารถแก้ไขได้ ปัญหาได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	ประชาชนบางคนยังไม่อนุญาตให้เข้าไปดำเนินการในพื้นที่	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ทำความเข้าใจกับประชาชนให้เห็นถึงประโยชน์ส่วนรวม รู้จักเสียสละ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ/อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสียหายจากการดำเนินงาน			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสียหาย			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
						บรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการช่วยเหลือ ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕									
๕-๐๐๐-๐๑.๐-๐๘	๕. โครงการพัฒนาเครือข่ายและผู้นำเยาวชนเสด็จในชุมชน	- มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและผู้นำเยาวชนเสด็จในชุมชน	๕	๕	๒๕	(๑) เสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกันยาเสพติดในเด็กและเยาวชน (๒) ป้องกันยาเสพติดในกลุ่มแรงงานด้วยพลังความร่วมมือของผู้ประ-	ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	ผู้เสี่ยงไม่ให้ความร่วมมือ	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ต้องเพิ่มการประสานงานกับหลายๆ ส่วน

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับต่อไป
			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	
						กอบการและ เครือข่ายแรงงาน (๓) สร้างกระ แสความตื่นตัว ในสังคมให้เกิด ความตระหนัก และจิตสำนึก ร่วมในการป้อง กัน ปัญหา ยา เสพติด รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ แก่ ประชาชนทั่วไป กลุ่มเสี่ยงที่จะ เข้าไปยุ่งเกี่ยว กับยาเสพติด ทั้งการเสพ และการค้า									
๒-๐๐๐-๐๑-๐๑๐๑	๖. กิจกรรม งานสังคม สงเคราะห์ เพื่อการ ยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ	- ความไม่ ชัดเจนของ ระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ รวมทั้ง หนังสือ สั่ง การเกี่ยวกับ งานสังคม สงเคราะห์	๓	๓	๙	(๑) ทำหนังสือ หารือกรณี ความไม่ชัดเจน ของระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติรวมทั้ง หนังสือ สั่งการ เกี่ยวกับงานสังคม สงเคราะห์	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	๑. ผู้สูงอายุ กลุ่มหมาย ของคณะ ลงทะเบียน ลงทะเบียน ควบคุม จำนวน	ควบคุม ได้		๑. ประสานงานกับ ผู้นำชุมชนช่วยติดตาม ให้กลุ่มลงทะเบียน ๒. ต้องโทรแจ้ง หาก ติดต่อไม่ได้ต้องรีบ การจ่ายเงิน

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับบีบต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓-๐๐๐-๐๒-L-๐๑	ผู้ป่วยเอดส์	เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓	๓	๙	เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดยผ่านอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ถือปฏิบัติตามข้อหารือ	สามารถแก้ไข ปัญหาได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๑	๑	๑ x (๒)	ลดลง	ปริมาณงานยังมีเพิ่มมากขึ้น	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบมากขึ้น
๓-๐๐๐-๐๒-L-๐๑	๗. กิจกรรมด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง	- การจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณงานจำนวนมาก และงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ระบุหมายและหนังสือสั่งการจำนวนมากรับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง	๓	๓	๙	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญเพียงพอ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติงานต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่มอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้อื่น ข้อเสนอหรือคู่สัญญา	สามารถแก้ไข ปัญหาได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๑	๑	๑ x (๒)	ลดลง	ปริมาณงานยังมีเพิ่มมากขึ้น	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบมากขึ้น

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสียหายก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสียหายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓-๐๘๔-๐๒-๐๖	๔. คำใช้จ่ายในการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี	ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้การดำเนินงานมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน				(๓) ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้									
		- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังมีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - งานจัดทำรายได้อีกขาดเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบไม่งานจัดทำรายได้อีกโดยตรงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๔	๔	๑๖	(๑) จะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงานที่ดินเป็นฐานของข้อมูลหลัก และจะต้องมีรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินโรงเรียน และสิ่งปลูกสร้างป้าย และการประกอบกิจการค้าที่อยู่ภายในเขตปกครอง (๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษี ต้องขยันหมั่นเพียรศึกษา	สามารถแก้ไข ปัญหาได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	ยังไม่สามารถสำรวจได้ครอบคลุม	ควบคุมได้		เพิ่มการสำรวจมากขึ้น และเร่งรัดในการจัดเก็บภาษี

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		งานแผนที่ภาษาฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน				กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๓) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๔) ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้									
๓-๐๐๐-๐๑๖-1-๐๑	๙. กิจการกรมการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAS)	(e-LAS) เป็นโปรแกรมที่กรมฯ ได้จัดทำขึ้นและมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบอยู่ตลอด และมีการเบิกจ่ายเป็น	๓	๓	๙	(๑) ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะและพัฒนานักวิทยากรในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ (๒) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติตามที่	สามารถแก้ไขได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	ระบบเข้าในช่วงที่มีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมากๆ	ควบคุมได้		บริหารความเสี่ยงระบบให้เหมาะสม

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสียหายก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสียหายหลักการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับบีบต่อไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๓-๐๕๘-๐๔-๐๑๐๒	๑๑. โครงการ อบรม วรรณคดี คัดแยก ชะมูล ผอโยไน ชุมชน	-ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะ ไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง	๓	๓	๙	(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้เรื่อง การคัดแยกขยะที่ต้นทาง/การจัดการ การจัดการขยะแบบ ๓R's / สาธิตการ จัดการขยะ เปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะ อินทรีย์ฝังดิน/ การจัดการขยะแบบ ๓R's (๒) สาธิตการ จัดการขยะ เปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะ อินทรีย์ฝังดิน (๓) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้อง ชยัน อดทน มีจิตใจบริการใน การปฏิบัติงาน	สามารถ แก้ไขปัญหา หาได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังคงมี ความเสี่ยงอยู่	๒	๓	๖	ลดลง	การขยายตัวของประชาคมเพิ่มขึ้นทำให้ ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น	ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	เพิ่มจำนวนการจัดเก็บขยะ เพิ่มรถ คนงาน

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			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	
๓-๐๐๐-๐๓-๐-๐๗	๑๒. กิจ กรรมกร คำนวณ ประมาณ การช่าง	- มีโครงการ จำนวนมาก ผู้ประมาณ การคำนวณ ประมาณ การช่างมี น้อยทำให้ ไม่สมารถ ประมาณ การได้ทัน ตามระยะ เวลาที่ต้อง การ ขาด การตรวจ สอบก่อให้เกิด ความ ผิดพลาด บ่อย	๔	๔	๑๖	(๑) ตรวจสอบ โครงการที่ไม่ จำเป็นหรือ โครงการที่ไม่ สามารถ ดำเนินการได้ (๒) แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ เอกสารการ คำนวณ ประมาณการ ช่าง	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	มีโครงการ เพิ่มขึ้น	ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	เพิ่มการตรวจสอบ เอกสารการคำนวณ ประมาณการช่าง
๓-๐๐๐-๐๖-๐-๐๒	๑๓. การ ปฏิบัติ งานตรวจ สอบ ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความ ชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ในการ ปฏิบัติงาน	- การปฏิบัติ งานตรวจ สอบ ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความ ชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ในการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	(๑) ผู้ตรวจสอบ ภายนอกยังไม่ มีประสบการณ์ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ ข้อเท็จจริง และ ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	มีปริมาณงาน เพิ่มขึ้นเป็น จำนวนมาก	ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	วางแผนการตรวจสอบ ภายในให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

(ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลัง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		ที่รวมถึงกิจกรรมในเรื่องที่จะตรวจสอบและการตรวจสอบที่ไม่ครอบคลุมกิจกรรมของหน่วยงานหน่วยงานรับตรวจ				(๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ									

หมายเหตุ : แบบ บส. ๕ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....
 (นายสงกรานต์ จันทร์พล)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โทร ๐๔๓-๕๙๑๒๕๑

ที่ มค. ๘๒๘๐๑/ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล
หนองโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

เรื่องเดิม

ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ ให้นหน่วยงานของรัฐ จัดให้มี การตรวจสอบภายในการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ องค์กร แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จึงขอรายงานผลการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทราบและพิจารณาทบทวน แผนการบริหารความเสี่ยงในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางนิตยา เขจรเจิม)

นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาวธีราพร คำกอง)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ສ.ທ.ປ.

(วิชัย พันธะเชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

៣០ កុំរំយាយ ២៥៦៨

- ၈၈၀ -

(นายสงกรานต์ จันท์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ โทร. ๐๕๓-๙๙๑๒๕๑

ที่ มค.๘๒๘๐๑/๒๑๙ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง เสนอแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้าน การรายงานที่เกี่ยวข้องการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งเพื่อพิจารณา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นางนิตยา เขจรเจิม)

ผู้จัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ส.ต.อ.

(วิชัย พันธุ์เชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

ส.ต.อ.

(วิชัย พันธุ์เชื้อ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายสงกรานต์ จันทร์พล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโพธิ์ อำเภอนาเชือก จังหวัดมหาสารคาม

งาน/โครงการ

