



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน

ที่ กง ๗๘๗๐๑/

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒
เรียน นายกองรองการบริการส่วนตำบลแสนตอ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ที่ ๓๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงงบประมาณ โดยให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ โดยจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลจัดทำ
รายงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

บัดนี้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอได้ดำเนินการตาม
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นางสาวนรมมล พันธุ์หุ่น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ) ทราบ

(นางสาวฉัตรบริณี ปริชาโนกรพัฒน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

(ลงชื่อ) ทราบ

(นายธัญญพัฒน์ ภูคพาณิชัย)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

(ลงชื่อ) ทราบ

(นางพรทิพย์ แสนสุข)

นายกองรองการบริการส่วนตำบลแสนตอ

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรมการตรวจฎีกา	มีการซักซ้อมระเบียบการเบิกจ่ายกับหน่วยงาน และกำหนดเวลาในการส่งเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการเบิกจ่าย	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	หน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง			หน่วยงานผู้ขอเบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบน้อย
๒	กิจกรรมงานทะเบียนครุภัณฑ์	- มีการสำรวจทะเบียนครุภัณฑ์ทุกปี ให้เป็นปัจจุบัน - ออกเลขทะเบียนคุมทุกครั้ง ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือได้รับการอุทิต	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	มีบัญชีครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้	เล่มทะเบียนครุภัณฑ์	ร้อยละ ๑๐๐	ครุภัณฑ์บางรายการ มีการยืมไปใช้ที่หน่วยงานอื่น โดยไม่ได้จัดทำทะเบียนการยืม/คืน จึงทำให้เกิดความสับสนในการสำรวจครุภัณฑ์ของหน่วยงาน
๓	การจัดทำแผนที่ภาษี	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลจากประชาชน หรือเจ้าของทรัพย์สินโดยตรง	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖	กองคลัง	มีฐานข้อมูลทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย เพื่อแจ้งการประเมินภาษี ประจำปี ๒๕๖๖	ฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย	ร้อยละ ๑๐๐	เจ้าของทรัพย์สินเป็นบุคคลต่างตำบล/ต่างจังหวัด ยากต่อการติดต่อ



(นางภาวิณี เล็กอาราม)

ผู้อำนวยการกองคลัง


วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ บส. ๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	- สำรองไฟฟ้าสาธารณะเพื่อวางแผนการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนวัสดุไฟฟ้าตามอายุการใช้งาน - มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์รถกระเช้า	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	ลดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง	ใบคำร้อง	ร้อยละ ๘๐	เนื่องจาก อบต.แสนตอ ไม่มีรถกระเช้า จึงต้องจ้างเหมาบริการเพื่อใช้ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า ทำให้การทำงานล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์
๒	การควบคุมงานก่อสร้าง	จัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนโดยจัดสรรบุคลากรที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมตามภาระงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างสำเร็จคล่องตามระยะเวลาที่กำหนด		ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง รับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ อีกหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า


 (นายนิวัฒน์ สำอางค์)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

แบบ บส. ๔

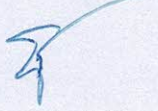
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรม จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ชักชวนแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ	ร้อยละ ๑๐๐	ญาติของผู้เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ แจ้งการตายเพื่องดรับเบี้ยยังชีพ ล่าช้าเกินกว่า ๑๕ วัน ทำให้เกิดการเบิกจ่ายผิดพลาด
๒	กิจกรรม ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ชักชวนแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีเด็กแรกเกิดในพื้นที่	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	มีการขึ้นทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดถูกต้อง	ใบคำร้องขอรับสิทธิ	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ปกครองละเลยการแจ้งขึ้นทะเบียน ทำให้เด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า จึงแก้ไขโดยการแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านผู้นำชุมชนและสื่อต่างๆเป็นประจำ
๓	กิจกรรมการจัดประชุมประชาคม	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเชิญชวนให้เข้าร่วมการประชุมฯ ผ่านทางผู้นำท้องถิ่น คณะกรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภาอบต. ตัวแทนกลุ่มชมรม ตัวแทนกลุ่มผู้สูงอายุ ตัวแทนกลุ่มอาชีพ อสม.ในพื้นที่ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ	ม.ค. ๖๖ - ก.พ. ๖๖	งานนโยบายและแผน	ประชาชน เข้าร่วมประชุมตามเกณฑ์ที่กำหนด	รายงานการประชุม	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๔	การโอนงบประมาณ	- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้ครบทุกหมวด/ประเภท และเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปี - งานแผนการโอนงบประมาณเป็นรายไตรมาส ยกเว้นกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานนโยบายและแผน	มีการโอนงบประมาณเฉลี่ยไม่เกิน ๑๐ ครั้ง/ปี	บัญชีโอนงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐	มีงบประมาณบางรายการไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าประมาณการที่ตั้งไว้ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น จึงต้องวางแผนโอนงบประมาณในไตรมาสถัดไป
๕	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ลงใน เว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของ อบต.	มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานบริหารทั่วไป	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงในเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของอบต. อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ / เฟสบุ๊ก ของ อบต. แสตนตอ	ร้อยละ ๑๐๐	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม/โครงการ จะต้องส่งข้อมูลรายละเอียด รูปภาพ รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ นำมาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการลงข้อมูล
๖	การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย	สอบถามข้อเท็จจริงจากผู้ปกครองเกี่ยวกับเหตุการณ์ย้ายโรงเรียนระหว่างเทอม เพื่อสร้างความเข้าใจ และปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมตามความต้องการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษาและวัฒนธรรม	จำนวนนักเรียนที่มีการเข้า-ออก ระหว่างเทอมลดลง	-	ร้อยละ ๑๐๐	-จัดทำแผนการเรียนการสอนตามมาตรฐานการศึกษา - กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครเรียน ปีละ ๑ ครั้ง

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๗	การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ส่งนักวิชาการศึกษา และครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้าอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	มีการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ร้อยละ ๑๐๐	มีการบันทึกบัญชีผิดพลาด ทำให้การสรุปผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัด ไม่ตรงกัน ดังนั้นจึงต้องมีการยืนยันยอดบัญชีทุกเดือนเพื่อความถูกต้อง


 (นายธัญญพัฒน์ ภัคพาณิชย์)
 หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

แบบ บส. ๔

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๓ เดือน

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรมการตรวจฎีกา	มีการซักซ้อมระเบียบการเบิกจ่ายกับหน่วยงาน และกำหนดเวลาในการส่งเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการเบิกจ่าย	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	หน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง			หน่วยงานผู้ขอเบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบน้อย
๒	กิจกรรมงานทะเบียนครุภัณฑ์	- มีการสำรวจทะเบียนครุภัณฑ์ทุกปี ให้เป็นปัจจุบัน - ออกเลขทะเบียนคุมทุกครั้ง ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือได้รับการอุทิส	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	มีบัญชีครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้	เล่มทะเบียนครุภัณฑ์	ร้อยละ ๑๐๐	
๓	การจัดทำแผนที่ภาษี	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลจากประชาชน หรือเจ้าของทรัพย์สินโดยตรง	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖	กองคลัง	มีฐานข้อมูลทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย เพื่อแจ้งการประเมินภาษี ประจำปี ๒๕๖๖	ฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย	ร้อยละ ๑๐๐	เจ้าของทรัพย์สินเป็นบุคคลต่างตำบล/ต่างจังหวัด ยากต่อการติดต่อ
๔	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	- ตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะเพื่อวางแผนการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนวัสดุไฟฟ้าตามอายุการใช้งาน - มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้า	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	ลดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง	ใบคำร้อง	ร้อยละ ๘๐	เนื่องจาก อบต.แสนตอไม่มีรถกระเช้า จึงต้องจ้างเหมาบริการเพื่อใช้ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๕	การควบคุมงานก่อสร้าง	จัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน โดยจัดสรรบุคลากรที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมตามภาระงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างสำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนด		ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง รับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆอีกหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
๖	กิจกรรม จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ	ร้อยละ ๑๐๐	ญาติของผู้เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ แจ้งการตายเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ น้อยกว่า ๑๕ วัน ทำให้เกิดการเบิกจ่ายผิดพลาด
๗	กิจกรรม ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีเด็กแรกเกิดในพื้นที่	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	มีการขึ้นทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดถูกต้อง	ใบคำร้องขอรับสิทธิ	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ปกครองลงทะเบียนการแจ้งขึ้นทะเบียน ทำให้เด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า
๘	กิจกรรมการจัดประชุมประชาคม	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และเชิญชวนให้เข้าร่วมการประชุมฯ ผ่านทางผู้นำท้องถิ่น คณะกรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. ตัวแทนกลุ่มชมรม ตัวแทนกลุ่มผู้สูงอายุ ตัวแทนกลุ่มอาชีพ อสม.ในพื้นที่ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ	ม.ค. ๖๖ - มิ.ย. ๖๖	งานนโยบายและแผน	ประชาชน เข้าร่วมประชุมตามเกณฑ์ที่กำหนด	รายงานการประชุม	ร้อยละ ๑๐๐	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๙	การโอนงบประมาณ	- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้ครบทุกหมวด/ประเภท และเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปี - งานแผนการโอนงบประมาณเป็นรายไตรมาส ยกเว้นกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	มีการโอนงบประมาณเฉลี่ยไม่เกิน ๑๐ ครั้ง/ปี	บัญชีโอนงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐	มีงบประมาณบางรายการไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าประมาณการที่ตั้งไว้ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และล้อลื่น จึงต้องวางแผนโอนงบประมาณในไตรมาสถัดไป
๑๐	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ลงในเว็บไซต์ และ เฟสบุ๊กของอบต.	มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานบริหารทั่วไป	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ลงในเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของอบต. อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ / เฟสบุ๊ก ของ อบต. แสตนตอ	ร้อยละ ๑๐๐	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม/โครงการ จะต้องส่งข้อมูลรายละเอียด รูปภาพ รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ นำมาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการลงข้อมูล
๑๑	การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย	สอบถามข้อเท็จจริงจากผู้ปกครองเกี่ยวกับเหตุการณ์ย้ายโรงเรียนระหว่างเทอม เพื่อสร้างความเข้าใจ และปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมตามความต้องการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่มีการเข้า-ออก ระหว่างเทอมลดลง	-	ร้อยละ ๑๐๐	-จัดทำแผนการเรียนการสอนตามมาตรฐานการศึกษา - กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครเรียน ปีละ ๑ ครั้ง

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑๒	การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ส่งนักวิชาการศึกษา และครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้าอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษา	มีการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ร้อยละ ๑๐๐	มีการบันทึกบัญชีผิดพลาดทำให้การสรุปผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัด ไม่ตรงกัน ดังนั้นจึงต้องมีการยืนยันยอดบัญชีทุกเดือนเพื่อความถูกต้อง

(นางพรทิพย์ แสนสุข)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

แบบ บส. ๔

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๓ เดือน

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรมการตรวจฎีกา	มีการซักซ้อมระเบียบการเบิกจ่ายกับหน่วยงาน และกำหนดเวลาในการส่งเอกสารการขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการเบิกจ่าย	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	หน่วยงานมีความเข้าใจในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง			หน่วยงานผู้ขอเบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้าทำให้ระยะเวลาในการตรวจสอบน้อย
๒	กิจกรรมงานทะเบียนครุภัณฑ์	- มีการสำรวจทะเบียนครุภัณฑ์ทุกปี ให้เป็นปัจจุบัน - ออกเลขทะเบียนคุมทุกครั้ง ที่มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ หรือได้รับการอุทิส	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองคลัง	มีบัญชีครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน และสามารถตรวจสอบได้	เล่มทะเบียนครุภัณฑ์	ร้อยละ ๑๐๐	
๓	การจัดทำแผนที่ภาษี	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ และจัดเก็บข้อมูลจากประชาชน หรือเจ้าของทรัพย์สินโดยตรง	พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖	กองคลัง	มีฐานข้อมูลทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย เพื่อแจ้งการประเมินภาษี ประจำปี ๒๕๖๖	ฐานข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย	ร้อยละ ๑๐๐	เจ้าของทรัพย์สินเป็นบุคคลต่างตำบล/ต่างจังหวัด ยากต่อการติดต่อ
๔	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	- สำรวจไฟฟ้าสาธารณะเพื่อวางแผนการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนวัสดุไฟฟ้าตามอายุการใช้งาน - มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อจัดซื้อรถกระเช้าไฟฟ้า	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	ลดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง	ใบคำร้อง	ร้อยละ ๘๐	เนื่องจาก อบต.แสนตอไม่มีรถกระเช้า จึงต้องจ้างเหมาบริการเพื่อใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับ ผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๕	การควบคุมงานก่อสร้าง	จัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน โดยจัดสรรบุคลากรที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมตามภาระงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างสำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนด		ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง รับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆอีกหลายด้าน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า
๖	กิจกรรม จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ	ร้อยละ ๑๐๐	ญาติของผู้เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ แจ้งการตายเพื่องดรับเบี้ยยังชีพ น้อยกว่า ๑๕ วัน ทำให้เกิดการเบิกจ่ายผิดพลาด
๗	กิจกรรม ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีเด็กแรกเกิดในพื้นที่	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานพัฒนาชุมชน	มีการขึ้นทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดถูกต้อง	ใบคำร้องขอรับสิทธิ	ร้อยละ ๑๐๐	ผู้ปกครองละเลยการแจ้งขึ้นทะเบียน ทำให้เด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า
๘	กิจกรรมการจัดประชุมประชาคม	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเชิญชวนให้เข้าร่วมการประชุมประชาคม ผ่านทางผู้นำท้องถิ่น คณะกรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. ตัวแทนกลุ่มชมรม ตัวแทนกลุ่มผู้สูงอายุ ตัวแทนกลุ่มอาชีพ อสม.ในพื้นที่ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ	ม.ค. ๖๖ - มิ.ย. ๖๖	งานนโยบายและแผน	ประชาชน เข้าร่วมประชุมตามเกณฑ์ที่กำหนด	รายงานการประชุม	ร้อยละ ๑๐๐	

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๙	การโอนงบประมาณ	- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้ครบทุกหมวด/ประเภท และเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปี - งานแผนการโอนงบประมาณเป็นรายไตรมาส ยกเว้นกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	มีการโอนงบประมาณเฉลี่ยไม่เกิน ๑๐ ครั้ง/ปี	บัญชีโอนงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐	มีงบประมาณบางรายการไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าประมาณการที่ตั้งไว้ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น จึงต้องวางแผนโอนงบประมาณในไตรมาสถัดไป
๑๐	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ลงในเว็บไซต์ และ เฟสบุ๊กของอบต.	มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานบริหารทั่วไป	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลงในเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของอบต. อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เว็บไซต์ / เฟสบุ๊ก ของอบต. แสตนตอ	ร้อยละ ๑๐๐	หน่วยงานที่จัดกิจกรรม/โครงการ จะต้องส่งข้อมูลรายละเอียด รูปภาพ รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ นำมาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการลงข้อมูล
๑๑	การจัดการศึกษาระดับปฐมวัย	สอบถามข้อเท็จจริงจากผู้ปกครองเกี่ยวกับเหตุการณ์ย้ายโรงเรียนระหว่างเทอม เพื่อสร้างความเข้าใจ และปรับปรุงรูปแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสมตามความต้องการ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษา	จำนวนนักเรียนที่มีการเข้า-ออก ระหว่างเทอมลดลง	-	ร้อยละ ๑๐๐	-จัดทำแผนการเรียนการสอนตามมาตรฐานการศึกษา - กำหนดระยะเวลาในการรับสมัครเรียน ปีละ ๑ ครั้ง

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
๑๒	การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ส่งนักวิชาการศึกษา และครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้าอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	งานการศึกษา	มีการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้อย่างถูกต้อง ตามระยะเวลาที่กำหนด	รายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ร้อยละ ๑๐๐	มีการบันทึกบัญชีผิดพลาด ทำให้การสรุปผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัด ไม่ตรงกัน ดังนั้นจึงต้องมีการยืนยันยอดบัญชีทุกเดือนเพื่อความถูกต้อง

(นางพรทิพย์ แสนสุข)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ บส. ๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดจากการจัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการความ เสี่ยง/วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑	กิจกรรมการ ตรวจฎีกา	กิจกรรมการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายพบว่า หน่วยงานจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนและล่าช้า	๕	๑	๕	มีการซักซ้อมระเบียบการ เบิกจ่ายกับหน่วยงาน และกำหนดเวลาในการส่ง เอกสารการขออนุมัติเบิก จ่ายเงิน เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการเบิกจ่าย	หน่วยงานมีความเข้าใจ ในการจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายที่ ถูกต้อง	๔	๑	๔	- ๑	คงเหลือ	✓		กำกับให้การปฏิบัติ งาน ของเจ้าหน้าที่เป็นไป ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด เพื่อควบคุม ความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้
๒	กิจกรรมงาน ทะเบียน ครุภัณฑ์	กิจกรรมงานทะเบียน ครุภัณฑ์การจัดทำทะเบียน ครุภัณฑ์ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน	๕	๓	๑๕	- มีการสำรวจทะเบียน ครุภัณฑ์ทุกปี ให้เป็น ปัจจุบัน - ออกเลขทะเบียนคุม ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อ ครุภัณฑ์หรือได้รับการอุทิศ	มีบัญชีครุภัณฑ์ที่เป็น ปัจจุบัน และสามารถ ตรวจสอบได้	๕	๒	๑๐	- ๕	คงเหลือ	✓		กำกับให้การปฏิบัติ งาน ของเจ้าหน้าที่เป็นไป ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด เพื่อควบคุม ความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้
๓	การจัดทำแผน ที่ภาษี	การจัดทำแผนที่ภาษีปัญหา รายการที่ดินและสิ่งปลูก สร้างและทะเบียนทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าของ ทรัพย์สินเป็นบุคคลต่าง ตำบล/ต่างจังหวัด ยากต่อ การสืบค้น	๕	๓	๑๕	ลงพื้นที่เพื่อสำรวจ และ จัดเก็บข้อมูลจาก ประชาชน หรือเจ้าของ ทรัพย์สินโดยตรง	มีฐานข้อมูลทรัพย์สิน ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง ป้าย เพื่อแจ้งการประเมิน ภาษี ประจำปี ๒๕๖๖	๕	๒	๑๐	- ๕	คงเหลือ	✓		กำกับให้การปฏิบัติ งาน ของเจ้าหน้าที่เป็นไป ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด เพื่อควบคุม ความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)			(๗)	(๘)	(๙)			(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)		(๑๓)				
			คะแนนระดับความเสี่ยง					วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่		สรุปความเสี่ยง			
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)					โอกาส						ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)	(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)														
๔	การซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	ความล่าช้าในการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ เนื่องจากไม่มีรถกระเช้า ต้องขอยืมรถกระเช้าจาก อปท.อื่น	๓	๓	๙	- สํารวจไฟฟ้าสาธารณะเพื่อวางแผนการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนวัสดุไฟฟ้าตามอายุการใช้งาน - มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์รถกระเช้า	ลดข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์เกี่ยวกับการแจ้งซ่อมไฟฟ้าส่องสว่าง	๓	๓	๙	๐	คงเหลือ	✓		กำชับให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
๕	การควบคุมงานก่อสร้าง	การควบคุมงานก่อสร้างบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอต่อปริมาณงานบุคลากรต้องรับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆอีกหลายด้านทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า	๓	๓	๙	จัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยเรียงลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนโดยจัดสรรบุคลากรที่มีอยู่ให้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมตามภาระงานที่รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างสำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	๓	๙	๐	คงเหลือ	✓		กำชับให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)			(๗)	(๘)	(๙)			(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)		(๑๓)				
			คะแนนระดับความเสี่ยง					วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่		สรุปความเสี่ยง			
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง					โอกาส						ผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)	(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)	(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)	(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)								
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป			
๖	กิจกรรม จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ เมื่อมีผู้เสียชีวิตแต่ไม่ได้แจ้ง	๔	๑	๔	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ซึ่งเป็นผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ	การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความถูกต้อง	๓	๑	๓	- ๑	คงเหลือ	✓		กำชับให้การปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				
๗	กิจกรรม ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ให้อบต.ทราบ ทำให้เกิดการเบิกจ่ายผิดพลาด	๔	๑	๔	ซักซ้อมแนวทางและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ผู้นำชุมชน ให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีมีเด็กแรกเกิดในพื้นที่	มีการขึ้นทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดถูกต้อง	๓	๑	๓	- ๑	คงเหลือ	✓		กำชับให้การปฏิบัติ งานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้				

(๓)	(๔)	(๕)	(๖)			(๗)	(๘)	(๙)			(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)		(๑๓)				
			คะแนนระดับความเสี่ยง					วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่		สรุปความเสี่ยง			
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)					โอกาส (๑)						ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง																	
๘	กิจกรรมการจัดประชุมประชาคม	กิจกรรมการจัดทำประชาคม คือ ประชาชนไม่สนใจ และไม่ให้ความร่วมมือในการทำประชาคม ทำให้จำนวนประชาชนที่มีส่วนร่วมน้อยกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	๓	๔	๑๒	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ และเชิญชวนให้เข้าร่วมการประชุมผ่านทางผู้นำท้องถิ่น คณะกรรมการหมู่บ้าน สมาชิกสภาอบต. ตัวแทนกลุ่มชมรม ตัวแทนกลุ่มผู้สูงอายุ ตัวแทนกลุ่มอาชีพ อสม.ในพื้นที่ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ	ประชาชน เข้าร่วมประชุมตามเกณฑ์ที่กำหนด	๓	๔	๑๒	๐	คงเหลือ	✓		เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ หลากหลายช่องทางมากยิ่งขึ้น				
๙	การโอนงบประมาณ	การโอนงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณรายจ่ายมีจำนวนจำกัด ทำให้การตั้งงบประมาณแต่ละรายการไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปี อีกทั้งมีนโยบายหนังสือสั่งการเร่งด่วนให้จัดกิจกรรมนอกเหนือจากที่วางแผนไว้ทำให้จำเป็นต้องมีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง	๕	๓	๑๕	- จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายให้ครบทุกหมวด/ประเภท และเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดทั้งปี - งานแผนการโอนงบประมาณเป็นรายไตรมาส ยกเว้นกรณีมีหนังสือสั่งการเร่งด่วน	มีการโอนงบประมาณ ๑๐ ครั้ง/ปี	๓	๒	๖	- ๙	คงเหลือ	✓		สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ แต่ยังคงต้องควบคุมความเสี่ยงในปี ๖๗ ต่อไป				

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการจัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการความ เสี่ยง/วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
			(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)			(๑)	(๒)	(๓) = (๑) X (๒)					
๑๐	การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมลงใน เว็บไซต์ และ เฟสบุ๊ก ของ อบต.	การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ลง ในเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของ อบต.ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	๓	๓	๙	มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการ ประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน	มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารลงในเว็บไซต์ และเฟสบุ๊กของอบต. อย่างถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	๑	๑	๑	- ๘	ไม่มีความ เสี่ยง	✓		สามารถควบคุมความ เสี่ยงได้ จึงไม่จำเป็นต้อง ควบคุมความเสี่ยงในปี ๖๗
๑๑	การจัดการ ศึกษาระดับ ปฐมวัย	การจัดการศึกษาระดับ ปฐมวัย ในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กมีเด็กนักเรียน เข้า - ออก ระหว่างเทอม ทำให้มี การเปลี่ยนแปลงด้าน งบประมาณ	๒	๒	๔	สอบถามข้อเท็จจริงจาก ผู้ปกครอง เกี่ยวกับเหตุการณ์ย้าย โรงเรียนระหว่างเทอม เพื่อสร้างความเข้าใจ และปรับปรุงรูปแบบการ เรียนการสอนให้ เหมาะสมตามความ ต้องการ	จำนวนนักเรียนที่มีการ เข้า-ออก ระหว่าง เทอมลดลง	๒	๒	๔	๐	คงเหลือ	✓		กำหนดช่วงเวลารับ สมัครเรียน ปีการศึกษา ละ ๑ ครั้ง

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จัดการการจัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการความ เสี่ยง/วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) X (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๒	การจัดทำ บัญชีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอบต.แสนตอใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ไม่มีบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจการทำ บัญชี	๓	๔	๑๒	- ส่งนักวิชาการศึกษา และครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เข้าอบรมหลักสูตรการ บันทึกบัญชีของ หน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ตามมาตรฐาน การบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐ	มีการจัดทำบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ อย่างถูกต้อง ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๒	๓	๖	- ๖	คงเหลือ	✓		จะต้องบันทึกบัญชี และ ยื่นยื่นยอดบัญชีทุกเดือน เพื่อความถูกต้อง

(นางพรทิพย์ แสนสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖