



รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
อำเภอกุยบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

## คำนำ

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

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

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

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. ประโยชน์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๑. รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๔)	๔ - ๒๑
๒. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๕)	๒๒ - ๔๑
๓. รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจ สอบภายใน	๔๕ - ๕๖

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑. หลักการและเหตุผล

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

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

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุ ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

#### ๒. วัตถุประสงค์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่วางไว้ มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปจัดการ ความเสี่ยงให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒.๓ เพื่อเป็นการติดตามและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา
- ๒.๔ เพื่อให้ทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำมาปรับปรุงและ ประยุกต์ใช้ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป

#### ๓. เป้าหมาย

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

#### ๔. ประโยชน์ของรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรมีข้อมูลของปัญหาและอุปสรรค โดยมีแนวทางจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวมาจัดการความเสี่ยงและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหายได้ การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจึงมีประโยชน์ดังนี้

๔.๑ ช่วยสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ หรือต้องการที่จะยอมรับ เพื่อกำหนดกรอบการดำเนินงานให้องค์กรสามารถบริหารความไม่แน่นอน ความเสี่ยง และโอกาสของงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล สามารถปฏิบัติราชการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๔.๓ เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๔.๔ ทำให้บุคลากรภายในองค์กรเห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ และมีความเข้าใจถึงเป้าหมายภารกิจหลักขององค์กรได้อย่างครบถ้วน

๔.๕ องค์กรมีเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา มากำหนดยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนา รวมถึงการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔.๖ องค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม การตัดสินใจของผู้บริหารที่มีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

## บทที่ ๒

## รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- รอบ ๓ เดือน  
 รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ หน้าที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
๐๐๑ - ๒๕๖๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. กำหนดสื่อประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย บ้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานนโยบายและแผน / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. ผู้บริหารมีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนเข้าใจ	๑. มีนโยบายให้เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๘๐%	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังมีน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควรประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชาคมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองยิ่งขึ้น

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๐๒ - ๒๕๖๗	การควบคุมโรคใช้เลือดออกและระงับโรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออก)	๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตราที่ส่งมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานบริหารงานสาธารณสุข / สุข / สำนักปลัด องค์การบริหาร	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมี หมอกควันและ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ	๑. ลงพื้นที่ฉีดพ่นสารเคมี หมอกควันและ ประชาสัมพันธ์รณรงค์ ป้องกันโรคใช้เลือดออกในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่าง สม่ำเสมอ	๙๐%	บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ยังเป็นผู้ที่รักษา ราชการแทนเท่านั้น ซึ่งไม่ใช่บุคลากรใน ตำแหน่งโดยตรง จึง ต้องสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตรงกับตำแหน่งหน้าที่ ตามกรอบอัตรากำลัง มาปฏิบัติงาน



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ออบท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๓ - ๒๕๖๗	การสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการโดยตรงเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งาน สวัสดิ การ สังคม / สำนัก ปลัด องค์การ บริหาร ส่วน ตำบล เขาแดง	๑. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ๒. ติดตามประชาสัมพันธ์ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และผู้พิการเพื่อไม่ให้ทันต่อ สถานการณ์เสมอ	๑. มีการศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง ๒. มีการออกหน่วย ประชาสัมพันธ์การขึ้น ทะเบียนผู้สูงอายุและผู้ พิการ	๙๐%	ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือ ย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้ มีการแจ้งให้ทราบถึง สาเหตุ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
๐๐๔ - ๒๕๖๗	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าสุวัทนา พระวรราชเทวี อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๑. ประชาสัมพันธ์ในช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. การติดตามผลหลังการดำเนินการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานสวัสดิการสังคม / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ๒. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. มีการติดตามผลหลังการดำเนินงานโครงการ	๑. การประชาสัมพันธ์วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชนทราบ ทางเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก และเสียงตามสาย ๒. การประเมินความพึงพอใจของผู้ได้รับบริการ ๓. รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	๙๐%	มีบ้านบางหลังที่เจ้าของไม่อยู่ ทำให้ไม่สามารถเข้าฉีดวัคซีน ให้แก่สุนัข และแมวได้

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ออพท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๖ - ๒๕๖๗	การป้องกัน อุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือ ประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าร่วมโครงการปฏิบัติงานไม่ ๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานไม่พร้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานที่อยู่วางรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ เพื่อปฏิบัติงานที่อยู่วางรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด	๙๐%	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความสามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม อบรม พัฒนาความรู้ เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์อยู่เสมอ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๗ - ๒๕๖๗	การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)	๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่ ๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง	๙๐%	ความคืบคดของและพฤติกรรมการเรียนแบบตามสื่อต่าง ๆ เพื่อการแก้ไขปัญหายาเสพติด การจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

รหัสความเสี่ยง	๐๐๘ - ๒๕๖๗	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	โครงการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
				<p>วิธีจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<p>ระยะเวลาดำเนินการ</p> <p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง</p>	<p>ผลลัพธ์การดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<p>เอกสาร/หลักฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรได้เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติหน้าที่</li> </ul>	<p>ร้อยละความคืบหน้า</p> <p>๙๐%</p>	<p>ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา</p> <p>จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p>

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๙ - ๒๕๖๗	งานกิจการสภา	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยยกทรงตามเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. การเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในท้วงเวลาที่กำหนด</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานบริหาร งานทั่วไป / สำนักปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบล เขาแดง	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยยกทรงตามเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีการจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในท้วงเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. เอกสารที่จะนำเข้าประชุมครบถ้วน</p> <p>๒. ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ</p> <p>๔. เอกสารแล้วเสร็จในท้วงเวลาที่กำหนด</p>	๑๐๐%	-ไม่มี-

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑๐ - ๒๕๖๗	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานนิติกร / สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการจัดทำคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒. มีการดำเนินการตามคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	- คู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑๐๐%	-ไม่มี-



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
๐๑๑ - ๒๕๖๗	งานสารบรรณและการจัดเก็บเอกสาร	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานบริหารทั่วไป / สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	๑. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. มีการจัดหาห้องจัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสาร ๓. มีการกำกับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑. มีการซื้อกล่องเก็บเอกสารแล้วนำมาจัดเก็บห้องเก็บเอกสารเรียบร้อย ๒. มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับลงบันทึกไว้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑๐๐%	-ไม่มี-

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
๐๑๓ - ๒๕๖๗	งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	งานพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน / กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๙๐%	ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพิ่มพูนความรู้ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

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

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

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการตามความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๐๑๗ - ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)	๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	หน่วยตรวจสอบ ภายใน / องค์การบริหารส่วนตำบล เขาแดง	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๑. มีการติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ เป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพในการตรวจสอบ สม่ำเสมอ	๙๐%	จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ปัจจุบัน

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

ลายมือชื่อ.....

(นายปัญญา เลือะทืออง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
 รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง หลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/ดำเนินการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๑ - ๒๕๖๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)	๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาและไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงแค่งานตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ	โอกาส (๑) ๒	ผลกระทบ (๒) ๓	๑. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธุ์ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๒. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศเสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธุ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและเข้าร่วมพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง	๑. ผู้บริหารมีนโยบายได้ เจ้าหน้าที่ประสานการทำงานกับผู้นำท้องที่เพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธุ์ กิจกรรมการจัดทำประชาคม ๓. ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้	โอกาส (๑) ๒	ผลกระทบ (๒) ๓	คงที่	การเข้าร่วมประชาคมของประชาชนยังน้อยอยู่ เนื่องจากส่วนใหญ่จะเป็นตัวแทนหมู่บ้าน เช่น ผู้ใหญ่บ้าน ที่มาเข้าร่วมการประชุม จึงเห็นควรประชาสัมพันธุ์ ให้ประชาชนในพื้นที่ตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม และการมีส่วนร่วม และการมีส่วนร่วม	✓		๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม และการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๒. โครงการ ความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง โดยมี การทบทวนเป้าหมายใช้ชัดเจนยิ่งขึ้น ๓. การ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง		คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาส (๑) ผลกระทบ (๒) คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)				คะแนนระดับ (๓)	ความหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
										รวมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเองมากยิ่งขึ้น			ประกาศมหมู่บ้านให้จัดในช่วงเวลาที่เหมาะสม ๔. ประเมินความล่าช้าของโครงการพร้อมปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากบริหารจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียหาย จากการดำเนินการ		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๒ - ๒๕๖๗	การควบคุม โรค ใช้เลือดออก และระงับ โรคติดต่อ (โครงการ ส่งเสริมและ รณรงค์ ป้องกันโรค ใช้เลือดออก )	๑. สภาพแวดล้อม ในชุมชนมีแหล่งน้ำ จำนวนมากและ บริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัยเป็น แหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลาย ๒. ประชาชนขาด ความตระหนัก ถึงอันตรายจากโรค ใช้เลือดออก ๓. ประชาชนไม่ใส่ใจ ความสำคัญในการ เผ่าระวังและ มาตรการป้องกัน โรค ๔. โรคติดต่อที่มี การระบาดสามารถ กลับมาระบาดได้ ทุกคืนเนื่องจาก ประชาชนไม่ปฏิบัติ ตามข้อกำหนด อย่างเคร่งครัด ๕. ไม่มีบุคลากรที่ รับผิดชอบงานด้าน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมโดยตรง	๓	๓	๔	๑. สรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารตรง กับตำแหน่งหน้าที่ ตามกรอบ อัตรากำลังมา ปฏิบัติงาน และ พัฒนาบุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่โดยส่ง เข้ารับการฝึกอบรม ให้ความรู้ในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดโครงการลง พื้นที่และ ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ป้องกันโรค ใช้เลือดออกใน พื้นที่อย่างต่อเนื่อง ๓. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ติดตาม สถานการณ์ การ ระบาดของโรค อย่างสม่ำเสมอ	๒	๓	๖	ลดลง	๑. บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ยังเป็นผู้ที่ รักษาราชการ แทนท่านัน ซึ่งไม่ใช่ บุคลากรใน ตำแหน่ง โดยตรง ๒. ปัญหาของ โรคเกิดจาก ยุงลายเป็น พาหะนำโรค บางครั้งอาจ เกินการ ควบคุมของ ประชาชน เช่น บางบ้าน ไม่มีคนอยู่ อาจเกิดน้ำขัง ในกระถาง หรืออื่น ๆ ได้ ซึ่งเป็นสาเหตุ ให้ยุงวางไข่	√	๑. มีแผน ปฏิบัติงานจัด ทีมในการออก ปฏิบัติงานลง พื้นที่ฉีดพ่น สารเคมีหมอก ควันและ ประชาสัมพันธ์ การฉีดพ่น สารเคมีอย่าง ทั่วถึง เพื่อให้ ประชาชนได้ เตรียมความ พร้อมอำนวยความสะดวก ความ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ๒. มีการบูรณา การการ ป้องกันและ ควบคุมโรค ใช้เลือดออกใน พื้นที่โดยทุก ภาคส่วน ๓. ปฏิบัติตาม หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ/วิธีปฏิบัติไปสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๓ - ๒๕๖๗	การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติฯ มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ ทำให้มีความคลาดเคลื่อน ในการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุหรือย้ายผู้มีสถานะโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ	๒	๓	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด	๑. ศึกษากฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ ให้ทันเหตุการณ์เพื่อให้เกิดความรู้จักความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ๒. ติดตามประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการเพื่อให้เห็นต่อสถานการณ์เสมอ	๒	๓	๒	คงที่	ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายผู้มีสถานะโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุ	√		๑. การตรวจเช็คจากทะเบียนราษฎรอำเภอทุกเดือน และประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อให้ไม่เกิดความผิดพลาดในการจ่ายทั้งกรณีเสียชีวิตและย้ายที่อยู่ หรือจ่ายเงินช่วยเหลือ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสียหาย จากการดำเนินการ		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทางการ จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดป้อง สำหรับปัดป้อง					
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้						
๐๐๔ - ๒๕๖๗	โครงการ สัตว์ปลอด โรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษ สุนัขบ้าตาม พระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จ พริ้งนางเจ้า นันทมาศจุฬาร ราชกุมารี กรมพระศรี สว่างวัฒน วรชาติยราช นารี	๑.พบสุนัขและแมว ได้รับการ ลงทะเบียนน้อยกว่า จำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของ สุนัขบางท่านไม่ ได้มาลงทะเบียน ตามที่กำหนด	๓	๓	๑.ประชาสัมพันธ์ ช่วงเวลาการ ลงทะเบียน และวัน เวลาฉีดวัคซีน ให้ ประชาชนทราบ อย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒.ใช้แบบประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ ๓.การติดตามผล หลังการดำเนิน โครงการ	๑.มีการ ประชาสัมพันธ์ วันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชน ทราบ ๒.มีการประเมิน ความพึงพอใจ ของผู้ได้รับ บริการ ๓.มีการติดตาม ผลหลังการ ดำเนินโครงการ	โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	๓	๒	๒	๖	ลดลง	สุนัขและแมว ได้รับการ ลงทะเบียนน้อยกว่า จำนวนจริงใน พื้นที่ เนื่องจาก เจ้าของสุนัข บางท่านไม่ ได้มา ลงทะเบียน ตามที่กำหนด	√	ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	๑. ประชาสัมพันธ์ ช่วงเวลาการ ลงทะเบียน และวันเวลาฉีด วัคซีนให้ ประชาชน ทราบอย่าง ทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น ๒.ใช้แบบ ประเมินความ พึงพอใจของผู้ ได้รับบริการ ๓.การติดตาม ผลหลังการ ดำเนิน โครงการ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับภัยที่ไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๕ - ๒๕๖๗	การบริหารงานบุคคล	๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอและไม่ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา	๒	๓	๒	๑. ดำเนินการสรรหา รวบรวมย้ายในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ ๒. ขอให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกันมาช่วยกันปฏิบัติงาน	๑. มีการขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้งมาปฏิบัติหน้าที่เป็นที่และได้บุคลากรมาบรรจุเรียบร้อยแล้ว ๒. มีการส่งบุคลากรเข้ารับอบรมตามตำแหน่งงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑	๒	๒	๒	√	ส่งบุคลากรเข้าอบรมตามตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหาย		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหาย		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทางการจัดการ/วิธิดำเนินการสำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๖ - ๒๕๖๗	การป้องกัน อุทกภัย และ อัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การ บริหารส่วนตำบลเขาแดง)	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้ จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก	๒	๓	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การเกิดภัยให้มีความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในทางเข้าทรงรับเหตุฉุกเฉิน ๒. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อมเพื่อรับมือ ๓. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสถานการณ์ปัจจุบัน	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรยามในช่วงวันหยุด ๒. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ ระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด ๓. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อมเพื่อรับมือ ๔. ประสานวิทยุสื่อสารเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยต่อ	๑	๒	คงที่	ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามาอบรมพัฒนาความรู้เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์อยู่เสมอ	✓	ควบคุมไม่ได้	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน ๆ



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการ			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๗ - ๒๕๖๗	การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด)	๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ายาเสพติด ๒. ผู้ให้ข้อมูลของกล่าวหาหรือพยานผู้ค้ายาเสพติดเป็นผู้ค้า ๓. ผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดเป็นญาติกับผู้ใช้ข้อมูล ๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบเป็นระยะยาวต่อการดำรงชีวิตของครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย ๕. ความผิดกระทำความผิดกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ ๖. ค่านิยมที่ผิด	๒	๓	๖	๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่ ๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งตำรวจกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งตำรวจกลุ่มเสี่ยง	๒	๓	๖	คงที่	ความผิดกระทำความผิดกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ	√	๑. มีการจัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่ ๒. มีการประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและแจ้งตำรวจกลุ่มเสี่ยง	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จัดการความเสี่ยง ความเสียหาย	คะแนนระดับ ความเสียหาย ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง		การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	โอกาส (๑)			ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	
๐๐๘ - ๒๕๖๗	กิจกรรมการ พัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก (โครงการ สนับสนุน ค่าใช้จ่าย ในการจัด การศึกษา สำหรับศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก)	๑. บุคลากรที่ได้รับ แต่งตั้งเป็นหัวหน้า เจ้าหน้าที่และ เจ้าหน้าที่ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อ ทำหน้าที่เกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริการ พัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง การปฏิบัติตาม กฎกระทรวงการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ครูและผู้ดูแล เด็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ จัดสร้างและหรือ พัฒนาหลักสูตร สถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	- ส่งเสริมบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	- มีการส่ง บุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความ เข้าใจ ในการ ปฏิบัติหน้าที่	๒	๒	คงที่	จากระเบียบ กฎหมายที่มี การ ปรับเปลี่ยนอยู่ เสมอ ทำให้ การปฏิบัติงาน ต้องมีการ ติดตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ ให้ทันตาม สถานการณ์ ปัจจุบัน	✓		ส่งบุคลากรเข้า รับการ ฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ใน การปฏิบัติ หน้าที่

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับปัดป้อง
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๔ - ๒๕๖๗	งานกิจการสภา	๑. เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุมสภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณา ดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจากสภา ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์ ๒. การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณา ล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา กำหนดไว้ ๓. ห่วงระยะเวลาการดำเนินการตามระเบียบตามระเบียบ ๔. การกำหนดวันประชุมกะทันหัน และเร่งด่วน	๒	๒	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าไปประชุม โดยการทวงถามล่าช้าอีกสร ๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือส่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าไปประชุม โดยการทวงถาม เป็นล่าช้าอีกสร ๒. มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน ๓. มีการศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือส่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. มีการจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนด	๑	๒	ลดลง	-ไม่มี-	✓	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าไปประชุม โดยการทวงถาม เป็นล่าช้าอีกสร ๒. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน ๓. ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือส่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๔. การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนด	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับภัยพิบัติไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียหาย (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๐ - ๒๕๖๗	งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	- การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากผู้กรณีมีปัญหาส่วนตัว	๓	๓	๙	- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด	๑. มีการจัดทำคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ๒. มีการดำเนินการตามคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๒	๒	๔	ลดลง	-ไม่มี-	✓		ดำเนินการตามคู่มือรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ และปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหาย		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายจากการตรวจความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/กิจกรรมดำเนินการสำหรับปัดป้อง
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๑ - ๒๕๖๗	งานสารบรรณ และการจัดการเอกสาร	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ ๒. การค้นหาหนังสือราชการระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ ๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละเล่มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ	๒	๒	๔	๑. กู้ซื้อเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ ๓. กู้ซื้อให้มีรับลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำส่งไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	๑	๒	๒	ลดลง	√	๑. กู้ซื้อเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย ๒. กู้ซื้อให้มีกรรมการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันที	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง หลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๒ - ๒๕๖๗	งานด้านการเงินและการบัญชี	- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้ อันเกิดจากความไม่ชัดเจนของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒	๓	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๒	๓	คงที่	เนื่องจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในขั้นตอนการจัดทำบัญชี ด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รวมทั้งระเบียบในการปฏิบัติงานต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ จึงควรส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	✓	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/จัดการ/วิธีการดำเนินการสำหรับป็นไปได้ไป	
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	โอกาส (๑)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)		ควบคุมได้
๐๑๓ - ๒๕๖๗	งานพิธีและทะเบียนทรัพย์สิน	- มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและไม่ชัดเจน	๒	๓	๖	๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๒	๓	๖	คงที่	เปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอกำทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน จึงเห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	√		๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ สำหรับบีบรัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๔ - ๒๕๖๗	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษี เนื่องจากกักขังอยู่ที่ ๓. มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของทรัพย์สินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ๔. มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๒	๓	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ ๒. กักขังเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๓. ประชุมสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ	๑. กักขังเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๒. มีการออกพื้นที่เพื่อเป็นการบริการแก่ประชาชน และเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี ๓. มีคำสั่งมอบหมายงานการปฏิบัติหน้าที่ด้าน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๔. มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินผลความพึงพอใจได้	๒	๓	คงที่	ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่และข้อมูลการติดต่ออาจมีการเปลี่ยนแปลงทำให้ไม่สามารถติดต่อผู้มาชำระภาษีได้	✓		๑. กักขังเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ ๒. ประชุมสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่างสม่ำเสมอ



รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับยึดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๕ - ๒๕๖๗	งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง	- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างไม่มีเพียงพอต่อปริมาณงานทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว	๒	๓	-สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง	- มีการรับโอนย้าย บุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้ว	๒	๒	ลดลง	-ไม่มี-	✓		๑. มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบข้อกฎหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสียหายจากการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/คงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ/จัดการสำหรับป้องกัน
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๖ - ๒๕๖๗	การประมาณราคาและ การคำนวณราคากลาง	- รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการ การที่กำหนดเพราะราคานั้น และราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ	๒	๓	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง	๒	๓	คงที่	การผันผวนของราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างส่งผลกระทบต่อโครงการที่ได้ดำเนินการ ประมาณราคาไปแล้ว ไม่ตรงกับปัจจุบัน และต้องเร่งดำเนินการ ประมาณราคาอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยต้องลำดับความสำคัญ ของโครงการ เป็นการ ประมาณราคา	✓		๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคา กลาง และ ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อยู่เสมอ ๒. เจ้าหน้าที่มีการติดตาม ข่าวสาร เกี่ยวกับราคา วัสดุก่อสร้าง กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอเพื่อให้ทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการ		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง		คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการดำเนินการ		การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง/สาเหตุ/ความเสี่ยงใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการสำหรับบีบรัดไป
			โอกาส	ผลกระทบ		โอกาส	ผลกระทบ	ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง			ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง	
			(๑)	(๒)		(๑)	(๒)	(๑) x (๒)	(๑) x (๒)					
๐๑๘ - ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)	๑. องค์กรความรู้ของผู้ตรวจสอบภายในในกิจกรรมที่ให้บริการปรึกษา ๒. การสื่อสารที่อาจส่งผลกระทบต่อเสียงที่มีนัยสำคัญ	๒	๓	๑. ศึกษาหาความรู้ข้อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้คำปรึกษาจากช่องทางที่หลากหลาย เช่น เอกสารออนไลน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เชื่อถือได้ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑. มีการติดตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ	๒	๓	๖	คงที่	จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานต้องมีการติดตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน	✓		ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

ลายมือชื่อ.....

(นายปัญญา เสือเหลือง)

ตำแหน่ง นายกองบังคับการบริหารส่วนตำบลเขาแดง

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

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

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดงมีความเพียงพอ เห็นควรปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และหรือการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### ๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา และไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงแค่การผ่านตัวแทนจากหมู่บ้าน ประชาชนไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๒.๒.๑. สภาพแวดล้อมในชุมชนมีแหล่งน้ำจำนวนมากและบริเวณบ้าน รอบที่อยู่อาศัยเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

๒.๒.๒. ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก

๒.๒.๓. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค

๒.๒.๔. โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ทุกฤดูเนื่องจากประชาชน ไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๕. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโดยตรง ปัจจุบันเป็นเพียงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รักษาราชการแทน

#### ๒.๓. การส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. จำนวนผู้มีคุณสมบัติฯ มีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้มีความคลาดเคลื่อน ในการตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๓.๒. ผู้มีสิทธิหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ

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

๒.๔.๑. พบสุนัขและแมวได้รับการลงทะเบียนฉีดวัคซีนน้อยกว่าจำนวนจริงในพื้นที่ เนื่องจากเจ้าของสุนัขบางท่านไม่ได้มาลงทะเบียนตามที่กำหนด

## ๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอและไม่ครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๕.๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๕.๓. ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๖.๑. ภัยธรรมชาติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นไม่สามารถควบคุมได้จึงไม่สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของภัยธรรมชาติได้ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอก

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด)

๒.๗.๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ายาเสพติด

๒.๗.๒. ผู้ให้ข้อมูลเกรงกลัวอิทธิพลของผู้ค้ายาเสพติด

๒.๗.๓. ผู้เสพหรือผู้ค้ายาเสพติดเป็นญาติกับผู้ให้ข้อมูล

๒.๗.๔. ปัญหาเศรษฐกิจส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของคนในครอบครัว ทำให้คิดหาเงินมาอย่างผิดกฎหมาย

๒.๗.๕. ความคึกคะนองและพฤติกรรมเลียนแบบตามสื่อต่าง ๆ

๒.๗.๖. ค่านิยมที่ผิด

๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๘.๑ บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๘.๒ ครูและผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดสร้างและหรือพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๙. งานกิจการสภา

๒.๙.๑ ๑. เอกสารที่จะนำเข้าไปประชุมสภา ไม่ครบถ้วน อาจทำให้การพิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ที่ขออนุมัติจากสภาล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์

๒.๙.๒. การส่งเรื่องจากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้พิจารณาล่าช้าและไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามระเบียบข้อบังคับการประชุมสภากำหนดไว้

๒.๙.๓. ห้วงระยะเวลาการดำเนินการต้องตามระเบียบ

๒.๙.๔. การกำหนดวันประชุมกะทันหันและเร่งด่วน

๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑๐.๑. การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์บางครั้งไม่ประสบความสำเร็จเนื่องจากคู่กรณีมีปัญหาส่วนตัว

๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑๑.๑. เจ้าหน้าที่ จัดเก็บเอกสารไม่เรียบร้อยหรือเปลี่ยนผู้รับผิดชอบทำให้หาเอกสารไม่พบ

๒.๑๑.๒. การค้นหาหนังสือราชการ ระเบียบ กฎหมายในระบบต้องใช้เวลามากและบางครั้งค้นหาไม่เจอ

๒.๑๑.๓. การจัดเก็บและแยกประเภทหนังสือแต่ละแฟ้มไม่ตรงตามชื่อเรื่องหนังสือ

## ๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๒.๑ ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงแก้ไขอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกิดความไม่เข้าใจและขาดความรู้อันเกิดจากความไม่ชัดเจน ของการปรับปรุงระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## ๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๓.๑ มีหนังสือสั่งการจากระเบียบที่ปฏิบัติงานเพิ่มเติมอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

## ๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๔.๑ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๔.๒ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีเนื่องจากการย้ายที่อยู่

๒.๑๔.๓ มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของทรัพย์สิน แล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

๒.๑๔.๔ มีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ในที่ดินแล้วไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

## ๒.๑๕. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๕.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว

## ๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๖.๑ รายละเอียดการคำนวณราคากลางบางรายการไม่สอดคล้องกับระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด เพราะราคาน้ำมันและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

## ๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑๗.๑ ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ให้ทันตามสถานการณ์ปัจจุบัน

## ๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

๒.๑๘.๑ องค์ความรู้ของผู้ตรวจสอบภายใน ในกิจกรรมที่ให้บริการด้านการให้คำปรึกษา

๒.๑๘.๒ การสื่อสารที่อาจจะส่งผลกระทบต่อเสียงที่มีนัยสำคัญ

## ๒. แผนการบริหารความเสี่ยงหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

### ๒.๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๑.๑ ทำหนังสือประสานขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมการจัดทำประชาคม

๒.๑.๒ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประภาศ เสียงตามสาย ป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๒.๒.๑ สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังมาปฏิบัติงาน และพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่โดยส่งเข้ารับการฝึกอบรมให้ความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒. จัดโครงการลงพื้นที่และประชาสัมพันธ์รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออกใน  
พื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๒.๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ การระบาดของโรคอย่างสม่ำเสมอ

๒.๓. การสงเคราะห์เป็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๒.๓.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือ  
สั่งการโดยเคร่งครัด

๒.๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน  
ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าอิน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรี  
สวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๒.๔.๑. ประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาการลงทะเบียน และวันเวลาฉีดวัคซีน ให้ประชาชน  
ทราบอย่างทั่วถึง เช่น เสียงตามสาย เว็บไซต์ Facebook เป็นต้น

๒.๔.๒. ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๒.๔.๓. การติดตามผลหลังการดำเนินโครงการ

๒.๕. การบริหารงานบุคคล

๒.๕.๑. ดำเนินการสรรหา รับโอนย้าย ในตำแหน่งที่มีบุคลากรไม่เพียงพอ

๒.๕.๒. ขอใช้บัญชีจากกรมฯ เพื่อบรรจุแต่งตั้ง

๒.๖. การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย (โครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒.๖.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ  
ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การให้ความช่วยเหลือให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการ  
เข้าระงับเหตุนั้น ๆ

๒.๖.๒. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้พร้อม เพื่อให้มีประสิทธิภาพ เกิด  
ความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้ได้รับความช่วยเหลือ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๒.๗. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (โครงการการป้องกันและแก้ไขปัญหายา  
เสพติด)

๒.๗.๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายา  
เสพติดแก่เยาวชนและประชาชนในพื้นที่

๒.๗.๒. ประสานขอความร่วมมือชุมชนในการสอดส่องดูแลและเฝ้าระวังกลุ่มเสี่ยง

๒.๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัด  
การศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒.๘.๑ ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ในการ  
ปฏิบัติหน้าที่

๒.๙. งานกิจการสภา

๒.๙.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามเอกสารที่จะนำเข้าประชุม โดยการทวงถามเป็น  
ลายลักษณ์อักษร

๒.๙.๒ กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานที่ชัดเจน

๒.๙.๓ ศึกษา ระเบียบต่าง ๆ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙.๔ การจัดเตรียมเอกสารแล้วเสร็จในห้วงเวลาที่กำหนด

๒.๑๐. งานร้องเรียน/ร้องทุกข์

๒.๑๐.๑. การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่  
เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด



๒.๑๑. งานสารบรรณ และการจัดเก็บเอกสาร

๒.๑๑.๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย

๒.๑๑.๒. จัดหาตู้จัดเก็บเอกสารหรือห้องเก็บเอกสารให้เพียงพอ

๒.๑๑.๓. กำชับให้มีการลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับส่งนำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบ

ทันที

๒.๑๒. งานด้านการเงินและการบัญชี

๒.๑๒.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๓.๑. ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.๑๓.๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้

๒.๑๔. การจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง

๒.๑๔.๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ

๒.๑๔.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ

๒.๑๔.๓. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีให้เจ้าของทรัพย์สินทราบอย่าง

สม่ำเสมอ

๒.๑๕. งาน ออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑๕.๑. สรรหาบุคลากรให้เพียงพอตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๑๖. การประมาณราคาและการคำนวณราคากลาง

๒.๑๖.๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

ในการทำงาน

๒.๑๖.๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้เป็น

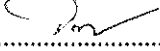
ปัจจุบัน เพื่อให้คำนวณราคาสอดคล้องกับความเป็นจริง

๒.๑๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒.๑๗.๑. ติดตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเป็นประจำและเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ

๒.๑๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้านการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

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

ลายมือชื่อ..........ผู้รายงาน

(นายวัฒนา สีสังข์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ ปช ๗๓๑๐๑/๒๗๐

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

### เรื่องเดิม

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

### ข้อเท็จจริง

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

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

### ข้อเสนอแนะ/เพื่อพิจารณา

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัตนา เสงส์สุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางรุษานี เอกวัตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

(ลงชื่อ)

(นายสุรพล แสงกล้า)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

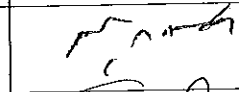


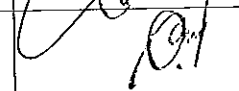
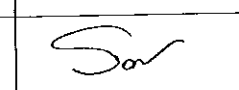
(ลงชื่อ)

(นายบุญชา เสือเหลือง)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)  
เมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุรพล แสงกล้า	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	นางฐาปณี เอกวัตร	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นางสาวฐิติรัตน์ วงศ์เนตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายอภิเดช เพชรอยู่	นายช่างโยธาชำนาญงาน	
๕	นางสาวรัตนา สैंงสู่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ผู้มาประชุม

๑. นายสุรพล	แสงกล้า	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญญา	เอกวัตร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาวฐิติรัตน์	วงศ์เนตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายอภิเดช	เพชรอยู่	นายช่างโยธาชำนาญงาน	กรรมการ
๕. นางสาวรัตนา	เส็งสุน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมมาครบองค์ประชุม นายสุรพล แสงกล้า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประธานคณะกรรมการเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธานคณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ประธานคณะกรรมการแจ้งให้ที่ประชุมรับทราบนโยบายบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง

ที่ประชุม

-รับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

ประธานคณะกรรมการให้ที่ประชุมพิจารณาเอกสารซึ่งแต่ละส่วนราชการได้ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่แต่ละส่วนราชการได้ดำเนินการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการได้รวบรวมจัดทำรูปเล่มร่างแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาเสนอต่อที่ประชุม

เลขานุการคณะกรรมการชี้แจงรายละเอียดของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย

- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป้าหมาย
- ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง
- นิยามความเสี่ยง

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย

- สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน
- วิสัยทัศน์
- พันธกิจการพัฒนา
- ยุทธศาสตร์
- โครงสร้างส่วนราชการภายในและอำนาจหน้าที่

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

- แนวทางการบริหารความเสี่ยง
- คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

- การระบุความเสี่ยง
- ประเภทความเสี่ยง
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง
- การติดตามประเมินผลการรายงานผล

บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งเป็น

๕.๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

(แบบ บส.๑)

ทุกกองและส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์และระบุเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการจัดการหรือป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยใช้แบบฟอร์มกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑) จำนวน ๑๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (โครงการจัดทำแผนพัฒนาชุมชนและแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง)

๒. การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ (โครงการส่งเสริมและรณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก)

๓. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

๔. โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระนางเจ้าอินฉางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี

๕. การบริหารงานบุคคล

/๖. การป้องกัน...

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

๕.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

ทุกกองและส่วนราชการ นำเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ได้จากแบบฟอร์มกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑) มาวิเคราะห์ความเสี่ยง ว่าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดและมีผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงมากน้อยเพียงใด ตามแบบฟอร์มการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒) แล้วกำหนดกิจกรรมหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ แยกเป็นรายโครงการ/กิจกรรม ตามแบบ RM - ๐๒ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๕.๓ รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

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

บทที่ ๖ การรายงาน ติดตามประเมินผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๔) เพื่อให้ทุกกองและ ส่วนราชการ ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องระบุผลการดำเนินการ พร้อมทั้งแสดงเอกสาร หลักฐานที่บ่งชี้ถึงการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบการจัดทำรายงาน รวมถึงต้องดำเนินการพิจารณารายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส ๕) ซึ่งหากความเสี่ยงยังคงมีอยู่ก็จะนำไปสู่การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับปีถัดไป ทั้งนี้ให้ดำเนินการกรารายงาน ติดตามประเมินผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

มติที่ประชุม

- ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาแดง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๕๐ น.

ผู้จดยางานการประชุม



(นางสาวรัตนา เสงส์สุน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนการ