



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่ ๘๑๑๙๐

ที่ กบ ๗๕๒๐๑/๑๐๙ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

เรื่องเดิม

ด้วย คณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้แต่ละสำนัก/กอง ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต หรือการดำเนินงานที่อาจจะส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ และส่งมอบให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงนั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาประเมิน/วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติ และเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงของหน่วยงาน ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้ทราบ ตามเอกสารแนบท้ายนี้ เพื่อใช้ในการวางแผนในการสั่งการหรือกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางวิริศรินทร์ ประนอมชัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ความเห็นนายก.....

นายศรชัย อินทร์ฤทธิ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑. โครงการอบต.เข้มข้น ชุมชนเข้มแข็ง เพื่อรับฟัง ปัญหาและความต้องการ	(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อม เหตุผลและความจำเป็นเสนอต่อ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและ ประชาคมท้องถิ่นพิจารณาร่าง แผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม และส่ง ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติมให้ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาตามมาตรา ๔๖ แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (๓) เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่ง แผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิด ประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผย ไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่	ม.ย.- ก.ค.๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการมอบหมาย พนักงานงานจ้าง ตั้งแต่ สองคนขึ้นไปมีหน้าที่ รับผิดชอบประสานงาน กับผู้นำ ประชาชนใน พื้นที่ของแต่ละหมู่อย่าง ชัดเจน เก็บรวบรวม ข้อมูล ปัญหาและความ ต้องการของหมู่บ้าน นำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาแก้ไขต่อไป สามารถดำเนินการ แก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชนได้ตามที่ เสนอ	๑. เล่ม แผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. รายงาน งบประมาณ คงเหลือ (งบ ทั่วไป) จากระบบ อีลาแอส	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ประชาชนยังไม่เข้าใจถึง ความสำคัญของบทบาท การมีส่วนร่วม ที่จะนำ ไปสู่การแก้ไขปัญหของ ท้องถิ่น แนวทางแก้ไข ปัญหา คือ จัดประชุมให้ ความรู้อย่างสม่ำเสมอ ประชาชนบางส่วนยังขาด ความรู้ความเข้าใจถึง ความสำคัญของ แผนพัฒนาท้องถิ่น แนวทางแก้ไขปัญหาคือ จัดประชุมให้ความรู้ อย่างสม่ำเสมอ งบประมาณไม่ เพียงพอต่อปัญหาความ ต้องการของประชาชน แนวทางแก้ไขปัญหาคือ เสนอขอรับการสนับสนุน

		ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้” ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑						จากหน่วยงานต่างๆ ให้ มากขึ้น
--	--	---	--	--	--	--	--	---------------------------------

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๒. กิจกรรมงานธุรการ และสารบรรณ	(๑) จัดหาสถานที่เก็บเอกสารที่เหมาะสม และเพียงพอ (๒) หัวหน้าสำนักปลัดติดตามตรวจสอบ กำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การ ทำงานเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔		สำนักปลัด	ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พิจารณาภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคลากร จัดหา สถานที่สำรองชั่วคราว ไปพลางก่อน	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค- แนวทางแก้ไขปัญหาคือ พิจารณาทำลายเอกสารที่ ไม่สำคัญที่ไม่จำเป็น จะต้องจัดเก็บ หรือ เอกสารที่สามารถค้นหา จากต้นทางได้

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๓. กิจกรรมด้านการใช้ และการบำรุงรักษา รถยนต์ของหน่วยงาน	(๑) ให้พนักงานขับรถตรวจเช็คทำความ สะอาดรถยนต์ตามกำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึง ระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียด การซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มี อำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อรวิ้งได้ ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความ เป็นจริงของยางในขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ทุก ครั้งที่น่ารถยนต์เข้าศูนย์ตรวจเช็คสภาพ หรือซ่อมบำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่ายในสมุด คุมซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานและเป็น ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง (๖) ผู้รับผิดชอบรับใบขอใช้รถยนต์ ราชการจากเจ้าหน้าที่เพื่อไปติดต่อ ราชการ (๗) ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ของใบขอใช้รถยนต์ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่จะไปจำนวนผู้ร่วมเดินทาง (๘) ผู้รับผิดชอบ พิจารณาการให้รถยนต์ ราชการให้เหมาะสมและพนักงานขับ รถยนต์ตามตารางการปฏิบัติงาน จัดลงใน แผนการใช้รถยนต์ประจำวัน	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ และรายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจ พิจารณาสั่งการ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง ๒. บันทึกรายงาน ผลของ คณะกรรมการ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค รถยนต์ ถูกใช้งานมาก เนื่องจาก อบต.มีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการเป็นจำนวน มาก แนวทางแก้ไข ปัญหาคือ พิจารณา รวบรวมเอกสารและ ลำดับความสำคัญและจัด ส่งตามความจำเป็น รวมถึงเรื่องอื่นๆ ด้วย

		(๙) ผู้รับผิดชอบให้ความเห็นในการใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตลงนาม (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดูแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน เช่นรับกุญแจรถยนต์ในสมุดคุม(ที่งานER) เพื่อเตรียมพร้อมรถให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์ - ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๔. กิจกรรมป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยในเขตพื้นที่ของตน เพื่อใช้ ดำเนินการตั้งแต่ระยะก่อนเกิด ขณะ เกิดและหลังเกิดสาธารณ (๓) จัดตั้งกองอำนาจการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยขึ้น เพื่อ อำนาจการ ควบคุม กำกับ และ ประสานการปฏิบัติ ระหว่างภาคส่วน ตั้งแต่ภาวะปกติจนถึงเมื่อคาดว่าจะ เกิดหรือเกิดสาธารณภัย (๔) การแจ้งเตือนภัย (Warning) เพื่อให้บรรลู่วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียม ความพร้อม การป้องกัน และการลด ผลกระทบ (๕) หากคาดว่าสาธารณภัยที่เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชนในพื้นที่ ให้ ผู้อำนวยการท้องถิ่นสั่งการให้อพยพ ไปยังพื้นที่ปลอดภัย - ตามพระราชบัญญัติป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการสำรวจพื้นที่ ที่ประสบภัยและที่คาดว่าจะประสบภัย ดำเนินการช่วยเหลือแต่ ยังไม่สามารถ ดำเนินการได้ทั้งหมด เนื่องจากยังขาด งบประมาณ ขาด บุคลากร และ ประชาชนในพื้นที่ยังไม่ ยินยอมในการให้เข้าใช้ พื้นที่ในการป้องกันน้ำ ท่วม	๑. ภาพถ่ายลง พื้นที่สำรวจ ๒. ภาพถ่ายก่อน ดำเนินงาน ขณะ ดำเนินงาน หลัง ดำเนินงาน ๓. บันทึก รายงานผลการ สำรวจ ๔. เอกสารจัดซื้อ จัดจ้าง	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ขาด บุคลากรที่เป็นข้าราชการ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย แนวทางแก้ไข ปัญหา มอบหมายแบ่ง หน้าที่กันรับผิดชอบให้ ครอบคลุมทุกด้าน ฝึกฝน เจ้าหน้าที่ให้เกิดความ ชำนาญและเข้าใจ สถานการณ์ต่างๆ

		และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับ ที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๕. กิจกรรมการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติด	(๑) เสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกัน ยาเสพติดในเด็กและเยาวชน (๒) ป้องกันยาเสพติดในกลุ่มแรงงานด้วย พลังความร่วมมือของผู้ประกอบการและ เครือข่ายแรงงาน (๓) สร้างกระแสความตื่นตัวในสังคมให้ เกิดความตระหนักและจิตสำนึกร่วมใน การป้องกัน ปัญหา ยาเสพติด รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชน ทั่วไป กลุ่มเสี่ยงที่จะเข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยา เสพติด ทั้งการเสพ และการค้า	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ได้ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อ และกลุ่มต่างๆ ให้ลด เลิกยาเสพติด โทษของ ยาเสพติด รับแจ้ง เบาะแส แต่พบปัญหา คือยังไม่ได้รับความ ร่วมมือ อาจมีการ ปกปิดข้อมูลแก่ทาง หน่วยงานของรัฐ	๑. สื่อต่างๆ ๒. บันทึกการ ประชุมของกลุ่ม ต่างๆ	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค มีช่องทางโซเชียลมีเดียที่ มากขึ้น ทำให้ยากต่อการ ติดตามข้อมูล และมีการ พัฒนาสารเสพติดรูปแบบ ใหม่ เพื่อดึงดูดผู้ใช้ราย ใหม่และรายเดิมอีก แนวทางแก้ไขปัญหา ปรับแผนการแก้ไขปัญหายา เสพติด ด้วยการใช้สา ธารณสุขนำการแก้ไข ปัญหายาเสพติด เน้นการ ดูแลสุขภาพผู้ป่วยพร้อม กับการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ไปด้วยกัน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๖. กิจกรรมงานสร้าง ความเข้มแข็ง จัดตั้ง โรงเรียนผู้สูงอายุ	-ศึกษาระเบียบและแนวทางปฏิบัติ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับงานให้ ละเอียด รอบคอบ - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานเข้า รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ -ศึกษาดูงานอบต.ที่มีการ ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ และศึกษาระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติรวมทั้งหนังสือ สั่งการ เกี่ยวกับงาน	ต.ค.๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถขับเคลื่อน โรงเรียนผู้สูงอายุได้ อย่างต่อเนื่อง	๑. รายงานผล ของโรงเรียนผู้สั งอายุ ๒. บันทึก รายงานผลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค - เจ้าหน้าที่ขาด ประสบการณ์ในการจัดตั้ง โรงเรียนผู้สูงอายุ แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ งานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ -ศึกษาดูงานอบต.ที่มีการ ดำเนินการจัดตั้งโรงเรียน ผู้สูงอายุ และศึกษา ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติรวมทั้งหนังสือ สั่ง การเกี่ยวกับงาน

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๗. กิจกรรมด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการ	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องขยันหมั่นเพียร ศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๓) ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	กองคลัง	จัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างร่วมกัน เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ รับทราบ ปัญหา หาแนว ทางแก้ไขปัญหา สั่งการ ถือปฏิบัติ	๑. ภาพถ่ายการ ประชุม ๒. บันทึกการ ประชุม	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ไม่สามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ ทันตามที่ได้มีการอนุมัติ งบประมาณจากผู้มี อำนาจแล้ว ขาดบุคลากรในตำแหน่ง ข้าราชการ แนวทางการแก้ไขปัญหา ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุมี การวางแผนการ ดำเนินการให้สอดคล้อง กับมาตรการเร่งรัดการ เบิกจ่ายและให้ ความสำคัญต่อการจัดซื้อ จัดจ้างเพื่อให้เกิดความ คล่องตัวมากขึ้น สรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติ หน้าที่

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๘. กิจกรรมดำเนินงาน จัดเก็บรายได้และแผน ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	(๑) จะต้องใช้ระวางที่ดินจากสำนักงาน ที่ดินเป็นฐานของข้อมูลหลัก และจะต้องมี รายละเอียดข้อมูล เกี่ยวกับที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบ กิจการค้าที่อยู่ภายในเขตปกครอง (๒) ดำเนินการสรรหานักวิชาการจัดเก็บ รายได้ (๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษี ฯ ต้องขยันหมั่นเพียรศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๔) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา (๕) ปฏิบัติงานให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	ม.ค. - มี.ค. .๖๘	กองคลัง	จัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างร่วมกัน เพื่อติดตามผลการ ดำเนินงานอย่าง สม่ำเสมอ รับทราบ ปัญหา หาแนว ทางแก้ไขปัญหา สั่งการ ถือปฏิบัติ	๑. บันทึกการ ประชุม ๒. สรุปรายงาน ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ฐานข้อมูลในระบบแผนที่ ภาษีทะเบียนทรัพย์สินที่มี อยู่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน มีการเปลี่ยนแปลงของผู้ เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ซึ่งต้อง มีการขอข้อมูลจากกรม ที่ดิน เพื่อปรับฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ เอกสารการแจ้งประเมินที่ ส่งให้ประชาชนไม่ถูกต้อง ถูกต้องกลับ และมีการมา แก้ไขข้อมูลตอนชำระเงิน จึงทำให้เกิดความล่าช้าใน การบริการ ชำระภาษี แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ ปรับปรุง เพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารงานด้านการ จัดเก็บรายได้ เน้นให้นำ ระบบสารสนเทศเข้ามา ดำเนินการเพื่ออำนวยความสะดวกและความ รวดเร็วในการยื่นแบบ ภาษี และการปรับปรุง ระบบแผนที่ภาษีและ

								ทะเบียนทรัพย์สินให้มี ความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน
--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๙. กิจกรรมการบันทึก บัญชีในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานแผนที่ภาษี ฯ ต้องขยันหมั่นเพียรศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	ม.ค. - มี.ค. .๖๗	กองคลัง	มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไปอบรมเพิ่ม ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รายงานผล การเข้ารับการ อบรม ๒. สรุปรายงานผล การดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ระบบเข้าไม่สามารถ รองรับต่อผู้ใช้งานเป็น จำนวนมากได้ แนวทาง แก้ไขปัญหาคือ ต้องให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการเพื่อให้งานสำเร็จ

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๐. กิจกรรมที่เกี่ยวกับ ด้านการเงินและ การเบิกจ่าย	(๑) ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการตาม แผนการเบิกจ่ายเงิน (๒) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการ เบิกจ่ายเงิน (๓) คณะกรรมการติดตามเสนอแนะการ ติดตามแผนการเบิกจ่ายเงินต่อผู้บริหาร ท้องถิ่น	ม.ค. - มี.ค. .๖๗	กองคลัง	มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไปอบรมเพิ่ม ความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. รายงานผล การเข้ารับการ อบรม ๒. สรุปรายงานผล การดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ปัญหาความไม่สมดุลกัน ระหว่างจำนวน บุคลากร กับปริมาณงาน ซึ่งทำให้ บุคลากรทางการ เงินมี ภาระงานมากเกินไป อีกทั้ง บุคลากรทางการ เงินยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน เพราะมี ความรู้ที่ไม่ตรงกับสายงาน ซึ่งมักเกิดขึ้นจาก ข้อบกพร่องที่มาจาก กระบวนการคัดเลือกและ สรรหา ส่งผลให้ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานไม่เต็ม ประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังขาดการพัฒนาความรู้ และทักษะใหม่ๆ แนวทาง การแก้ไขปัญหาคือ ควร ดำเนินการสรรหาบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ และส่งเสริมให้เข้ารับการ อบรมและต้องมีการ ประเมินผลงานอย่างเป็น ธรรม

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๑. กิจกรรมงาน บริหารการศึกษา	(๑) จัดทำแผนการศึกษา (๒) ปฏิบัติตามแผนการศึกษา (๓) ติดตามและประเมินผลตามแผน การศึกษา (๔) ให้ความรู้แก่ผู้ปกครองเรื่องโรคต่างๆ ในเด็กปฐมวัยอย่างสม่ำเสมอ (๕) แสดงความรับผิดชอบต่อในการ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ที่ตน รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย รวมไปถึงผู้บังคับบัญชาที่ดูแลและควบคุมงาน นั้นๆ	เม.ย. - มิ.ย. .๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	อบต.จัดประชุมหัวหน้า ศพด. ติดตามผลการ ดำเนินงาน รับทราบ ปัญหา อุปสรรค และ พิจารณาดำเนินการ แก้ไข	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๐	การกำหนดนโยบายและ แผนพัฒนาการศึกษาขาด ความต่อเนื่อง ไม่มีการ ปรับเปลี่ยนนโยบายหรือ กลยุทธ์การพัฒนาด้าน การศึกษาในเชิงรุก นโยบายและแผนพัฒนา การศึกษา ขาดความ ชัดเจนและขาดความ ต่อเนื่อง บุคลากรใหญ่ยัง ไม่เห็นความสำคัญของ การศึกษา และไม่ เข้าใจในบทบาทหน้าที่ ด้านการศึกษาเท่าที่ควร แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ต้องพยายามสรรหา บุคลากรให้เต็มอัตรา และ ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับ การอบรม มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๒. กิจกรรมด้าน สิ่งแวดล้อมด้านฝุ่น ละออง	(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการให้ ความรู้เรื่อง การคัดแยกขยะ แบบ ๓Rs/ สาธิตการ จัดการ ขยะเปียกครัวเรือนด้วยวิธีถังขยะ อินทรีย์ฝังดิน/การจัดการขยะแบบ ๓Rs ลดการเผาขยะ (๒) สาธิตการจัดการขยะเปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะอินทรีย์ฝังดิน (๓) เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง ต้องขยัน อดทน มีจิตใ้บริการในการปฏิบัติงาน (๔) รณรงค์สร้างจิตสำนึกในการห้ามเผา ขยะ เพื่อลดฝุ่นละออง	ม.ค.- ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ผู้ปฏิบัติเสนอรายงาน ผลการปฏิบัติงานต่อ ผู้บริหารงานต่อ ผู้บริหาร และจัด ประชุมสรุปผลการ ปฏิบัติงาน	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ประชาชนยังขาดความ เข้าใจ โทษและผลของ การเผาฝืนด้านฝุ่นละออง แนวทางการแก้ไขคือ - ให้ความรู้ความเข้าใจ ด้านสิ่งแวดล้อม - เปิดช่องทางการ ร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับ ความเดือดร้อน หรือ ผลกระทบจากฝุ่นละออง

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๓. กิจกรรมการ คำนวณประมาณการ และแบบแปลน โครงการก่อสร้าง	(๑) สรรหาหรือเปิดกรอบตำแหน่งนาย ช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง และผู้ช่วย นายช่างโยธาเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง (๒) ควรตัดโครงการที่ไม่จำเป็นหรือ โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ (๓) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เอกสารคำนวณประมาณการช่าง	ม.ค. - มี.ค. .๖๘	กองช่าง	ประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล พิจารณาการค่าใช้จ่าย ว่าสามารถที่จะ ดำเนินการเปิดกรอบ นายช่างโยธาได้หรือไม่ ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์รับ โอนย้ายไปยัง อปท. ต่างๆ ทางช่องทาง ออนไลน์ กลุ่ม ชมรมที่ เกี่ยวข้อง จัดประชุมคณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบลที่ เกี่ยวข้องพิจารณา ยกเลิกโครงการที่มี ความจำเป็นน้อยและ โครงการที่ไม่สามารถ ดำเนินการได้	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๒๐	ปัญหาอุปสรรค เจ้าหน้าที่บางคนมี คุณสมบัติพื้นฐานไม่ เพียงพอ เช่น ขาดทักษะ ความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ความเข้าใจและ ความสามารถในการอ่าน แบบก่อสร้าง แหล่งที่จะ หาข้อมูลเพิ่มเติมด้านวัสดุ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ข้อมูลราคาไม่ได้รับความ ร่วมมือจากร้านค้าที่ สอบถามราคา กฎระเบียบทางราชการไม่ สามารถกำหนดราคาได้ ตามราชมขายตาม ท้องตลาด เนื่องจากใช้ ราคาควบคุมจาก กระทรวงพาณิชย์ ซึ่ง บางครั้งราคาขายจริงใน ท้องตลาด และสำนัก งบประมาณขยับตัวขึ้นสูง แล้ว แบบที่ไม่ชัดเจนทำ ให้เกิดความล่าช้า ในการ คิดราคา

								งานประสานช่างที่ทำไว้แล้วไม่ตรงกับงานที่ออกเรื่องจริง ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน ลำช้า ต้องคิดราคาใหม่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นกับการปฏิบัติงาน เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ มีไม่เพียงพอ ทำให้งานเกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัว เจ้าหน้าที่พิมพ์ พิมพ์ตกหล่น พิมพ์ผิด หรือการใส่สูตรคำนวณผิดพลาด เช่น รวมโดยการ SUM ไม่ครบทุกบรรทัด หรือเกี่ยวกับการใช้ทศนิยม การใส่เลขศูนย์เกิน ทั้งนี้ต้องเพิ่มความระมัดระวังให้มากขึ้น รวมถึงเจ้าของงานต้องตรวจสอบงานให้ละเอียดขึ้นก่อนออกงานทุกครั้ง แนวทางการแก้ไขปัญหา การคำนวณงบประมาณที่ควรได้รับในการจัดทำโครงการให้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ควรสอบถามราคาหรือเก็บสถิติข้อมูลของราคากลางที่เคยทำมา ทั้งนี้ควร
--	--	--	--	--	--	--	--	--

								คำนึงถึงอัตราเงินที่เพิ่มขึ้น หรือลดลงในแต่ละปี รวมถึงการคิดราคา FACTOR F และระบบ สาธารณูปโภครวมไว้ด้วย
--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๔. กิจกรรมควบคุม งานก่อสร้าง	(๑) วางแผนรอบคอบ ป้องกันความเสี่ยง (๒) สื่อสารงาน ชัดเจน สม่ำเสมอ (๓) ติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด (๔) ควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอย่างมี ระบบ (๕) บริหารจัดการทรัพยากรอย่างมี ประสิทธิภาพ บริหารความเสี่ยงแบบมืออาชีพ (๖) คัดเลือกผู้รับเหมาที่มีความน่าเชื่อถือ	ม.ค. - มี.ค. .๖๗	กองช่าง	มอบหมายผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ รวมทั้ง ภาคประชาชน ส่วนๆ ต่างในการมีส่วนร่วม ตรวจสอบงานก่อสร้าง	๑. ภาพถ่าย ๒. บันทึกการ ประชุม ๓. ผลการ ดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ปัญหาความไม่เข้าใจใน แบบแปลนของผู้รับจ้าง และแก้ไขปัญหากอง โดย ไม่ ปรึกษาช่างก่อน แบบ แปลนรายการ ประกอบ แบบขัดแย้งกับ รายการ วัสดุก่อสร้างต่างๆ ไม่ตรง กับรายการประกอบแบบ ที่กำหนด แนวทางการแก้ไขปัญหา ช่างผู้ควบคุมงานมีการตก ลงทำความเข้าใจตามหลัก วิชาช่างที่ดี จัดอบรมให้ ความรู้แก่บุคลากร ช่าง ควรติดตามข้อมูลราคา กลางวัสดุอย่างสม่ำเสมอ

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๕. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	(๑) ผู้ตรวจสอบภายในต้องขยันหมั่น เพียรศึกษากฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องให้ท่องแท้ และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ดำเนินการตรวจสอบให้ครอบคลุม ทุกภารกิจงานของหน่วยรับตรวจ	ต.ค. - ธ.ค. ๖๘	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ภายใน	มอบหมาย เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไปอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ติดตามผลการ ดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๑. รายงานผลการ เข้ารับการอบรม ๒. สรุปรายงานผล การดำเนินงาน	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค จำนวนคนที่ไม่เพียงพอ และจำนวน ที่มีคุณภาพตามที่ต้องการไม่ เพียงพอในการดำเนินงานตาม แผนการตรวจสอบที่ทำนาย ผลตอบแทนและระบบแรงจูงเป็น อุปสรรค ไม่ได้รับความสนใจ ไม่ได้ ให้ความสำคัญ ผู้ตรวจสอบวาง Benchmark หรือบรรทัดฐานของ ประเด็นที่ตรวจสอบไม่ได้หรือไม่ ครบถ้วน รายงานการตรวจสอบ ไม่ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ ผู้ ตรวจสอบภายในไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญ อย่างแท้จริง แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ ทำ รายงานวิเคราะห์ผลกระทบต่อ องค์กรจากการมีจำนวนเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบไม่เพียงพอ ปรับระบบ แรงจูงใจให้มีโบนัสตามผล ดำเนินงาน ส่งเสริมสิทธิประโยชน์ อื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน เพิ่มกิจกรรม สำรวจ สนทนากลุ่มย่อยผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ขอแบ่งปันเทคโนโลยี ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐอื่นกิจการ ในเครือข่ายศูนย์ข้อมูลกลาง พัฒนา

								เครื่องมือการวาง Benchmark จากง่ายไปยาก เชิญผู้เชี่ยวชาญมา เป็นที่ปรึกษา สร้างวิธีการฝึกอบรม ที่มีประสิทธิภาพ
--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ : แบบ บส. ๔ ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ต่อ)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	๑๖. งานบริการให้ คำแนะนำ คำปรึกษา	(๑) ศึกษาประเด็นของเรื่องที่ได้รับ การร้องขอคำปรึกษา (๒) กำหนด วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย ของเรื่องที่จะ ให้คำปรึกษา (๓) กำหนดทางเลือกวิธีการให้ คำปรึกษาเพื่อนำไปสู่การบรรลุ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย (๔) วิเคราะห์ความเสี่ยงและข้อดี ข้อเสียของแต่ละทางเลือก เลือก ทางเลือกที่เหมาะสมโดย ใช้หลักการ วิเคราะห์ที่เป็นเหตุเป็นผล พิสูจน์ได้ สอบทานได้ โดยคำนึงถึงลักษณะของ คำปรึกษาที่พึง ประสงค์ (๕) สรุปประเด็น ทางเลือกในการให้ คำปรึกษา ทั้งนี้ ปัจจัยแห่ง ความสำเร็จของการให้ คำปรึกษา	ต.ค. - ธ.ค. .๖๖	สำนักปลัด	พิจารณาจากสถาบันที่ เชื่อถือประเมินความ พึงพอใจ	ผลการประเมิน ความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ผู้รับคำปรึกษาคาดหวังที่จะได้รับ การแก้ปัญหาจากหน่วยงานทันที ซึ่งในกรณีที่อยู่นอกเหนืออำนาจ หน้าที่ของท้องถิ่น จึงจำเป็นต้อง ประสานหน่วยงานผู้รับผิดชอบ แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ ควร แนะนำให้เขาเริ่มต้นในสิ่งที่ย่อยๆ ก่อน แล้วจึงนำมาสู่แก่นของ ปัญหา หรือใช้วิธีตั้งคำถามที่เขา ต้องอธิบายจะต้องพิจารณาว่ามี ปัญหาก็อย่าง เกี่ยวข้องกัน อย่างไร ปัญหาใดที่สร้างความ กดดัน และควรแก้ไขปัญหาคือ ก่อนหลัง ไม่ควรเร่งรีบเอา รายละเอียดจากผู้รับคำปรึกษา โดยเฉพาะในขณะที่เขาไม่พร้อม แต่ควรยุติการให้คำปรึกษาในครั้ง นั้นๆ แล้วนัดหมายใหม่ในครั้ง ต่อไป หากเป็นข้อจำกัดเรื่อง ความสามารถต้องส่งเขาต่อให้ผู้ ที่สามารถช่วยเขาได้ต่อไป

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลดินอุดม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑. กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนา ของ องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น	- ไม่สามารถ ตอบสนอง ความต้องการของ ประชาชน ได้ทุก กลุ่มเป้าหมาย - ประชาชน ยังไม่ค่อย เข้าใจและ เห็นผลดี ของการร่วม ประชุม ประชาคม	๕	๕	๒๕	(๑) คณะกรรมการ สนับสนุนการ จัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่นจัดทำ ร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมพร้อม เหตุผลและ ความจำเป็น เสนอต่อ คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น และประชาคม ท้องถิ่น พิจารณาร่าง แผนพัฒนา	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	โครงการ ก่อสร้างที่ บรรจุใน แผนพัฒนา หลาย โครงการยัง ขาดความ ชัดเจน แน่นอน	ควบคุม ได้		สำรวจข้อมูลและ กำหนดขอบเขตของ โครงการให้ชัดเจน

						ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติม และส่ง ร่างพัฒนา ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมให้สภา องค์การบริหาร ส่วนตำบล พิจารณาตาม มาตรา ๔๖ แห่ง พระราชบัญญัติ สภาตำบลและ องค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (๓) เมื่อ แผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมได้รับ ความเห็นชอบ แล้ว ให้ส่ง แผนพัฒนา ท้องถิ่นดังกล่าว ให้ผู้บริหาร ท้องถิ่น ประกาศใช้ พร้อมทั้งปิด ประกาศให้ ประชาชนทราบ โดยเปิดเผยไม่ น้อยกว่า สามสิบวันนับ แต่วันที่ ผู้บริหาร ท้องถิ่น ประกาศใช้” ตามระเบียบ									
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						กระทรวงมหาด ไทย ว่าด้วยการ จัดทำ แผนพัฒนาของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๒. กิจกรรม งาน ธุรการ และสาร บรรณ	- จำนวน บุคลากร ด้านงาน ธุรการและ สารบรรณมี ไม่เพียงพอ - ยังไม่ สามารถ จัดหา สถานที่ใน การจัดเก็บ เอกสารได้ อย่าง พอเพียง - มีการ ติดตาม ตรวจสอบ โดยหัวหน้า สำนักปลัด ในการกำกับ ดูแลอย่าง สม่ำเสมอ	๓	๓	๙	(๑) คณะกรรมการ สนับสนุนการ จัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่นจัดทำ ร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติมพร้อม เหตุผลและ ความจำเป็น เสนอต่อ คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น และประชาคม ท้องถิ่น พิจารณาร่าง แผนพัฒนา ท้องถิ่นที่ เพิ่มเติม และส่ง	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	องค์กรมี ปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้นทำให้ เอกสารมี จำนวนมาก ขึ้น	ควบคุม ได้		จัดหาสถานที่จัดเก็บ เอกสารที่เหมาะสม

[illegible]

						ประกาศใช้” ตามระเบียบ กระทรวงมหาด ไทย ว่าด้วยการ จัดทำ แผนพัฒนาของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ. ศ. ๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภาย หลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๓. กิจกรรม ด้านการ ใช้และ การ บำรุงรักษา รถยนต์ ของ หน่วยงาน	- การใช้ รถยนต์เกิด ความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับ รขาดความ รอบคอบ บำรุงรักษา รถยนต์ - มีการนำ รถยนต์ ส่วนกลางไป ใช้โดยไม่มี การขอ อนุญาตก่อน ใช้รถ หรือมี การขอ อนุญาตแต่ ล ง รายละเอียด ไม่ครบถ้วน หรือไม่ ลงทะเบียน เข็มไมล์บอก ระยะทาง ทำให้องค์	๔	๔	๑๖	(๑) ให้นักงาน ขับรถตรวจเช็ค ทำความสะอาด รถยนต์ตาม กำหนด (๒) นำรถยนต์ เข้าตรวจสภาพ เมื่อถึง ระยะทางที่ กำหนด โดย เขียน รายละเอียด การซ่อมบำรุง แจ้งให้ผู้มี อำนาจลงนาม รับทราบ (๓) พิจารณา และเปลี่ยนยาง เมื่อรถวิ่งได้ใน ระยะทางที่ กำหนดและ ตามสภาพ ความเป็นจริง	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	ผู้ใช้รถบางคน ยังไม่ปฏิบัติ ตามขั้นตอน การใช้รถ	ควบคุม ได้		ควบคุม ว่ากล่าว ตักเตือน

						ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอใช้รถยนต์ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่จะไป จำนวนผู้ร่วมเดินทาง (๘) ผู้รับผิดชอบพิจารณาการให้รถยนต์ราชการให้เหมาะสมและพนักงานขับรถยนต์ตามตารางการปฏิบัติงาน จัดลงในแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน (๙) ผู้รับผิดชอบให้ความเห็นในการใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตลงนาม (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดูแผนการใช้									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						รถยนต์ ประจำวัน เชื้อ รับบุญแจ รถยนต์ในสมุด คุม(ที่งานER) เพื่อ เตรียมพร้อมรถ ให้บริการแก่ เจ้าหน้าที่ที่ขอ ใช้รถยนต์ - ตามระเบียบ กระทรวงมหาด ไทย ว่าด้วยการใช้ และรักษารถ ยนต์ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓											
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๔. กิจกรรม ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย	- ปัญหาภัย พิบัติต่าง ๆเป็นภัย ธรรมชาติ ยากต่อการ ป้องกันและ ควบคุม - มีการ ประสานงาน ต่อ หน่วยงาน อื่นที่ เกี่ยวข้องใน การให้ความ ช่วยเหลือ แต่ยังไม่ เพียงพอกับ ความ เดือดร้อน ของ ประชาชน - ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ใน งานป้องกัน	๕	๕	๒๕	(๑) ให้นักงาน ขับรถตรวจเช็ค ทำความสะอาด รถยนต์ตาม กำหนด (๒) นำรถยนต์ เข้าตรวจสภาพ เมื่อถึง ระยะทางที่ กำหนด โดย เขียน รายละเอียด การซ่อมบำรุง แจ้งให้ผู้มี อำนาจลงนาม รับทราบ (๓) พิจารณา และเปลี่ยนยาง เมื่อรถวิ่งได้ใน ระยะทางที่ กำหนดและ ตามสภาพ ความเป็นจริง ของยางใน ขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	ประชาชน บางคนยังไม่ อนุญาตให้ เข้าไป ดำเนินการใน พื้นที่	ควบคุม ได้		ทำความเข้าใจกับ ประชาชนให้เห็นถึง ประโยชน์ส่วนรวม รู้ สึกเสียสละ ช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน

		และบรรเทา สาธารณภัย มีไม่เพียงพอ ต่อการใช้ งาน (เกิด เหตุอุทกภัย แต่ไม่มีเรือ ในการให้ ความ ช่วยเหลือ ประชาชน)				กิโลเมตร) (๔) จัดทำ รายละเอียด การซ่อมบำรุง ทุกครั้งที่น่า รถยนต์เข้าศูนย์ ตรวจเช็คสภาพ หรือซ่อมบำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบ ต้องลง ค่าใช้จ่ายใน สมุดคุมซ่อมทุก ครั้งเพื่อเป็น หลักฐานและ เป็นประโยชน์ ในการ ตรวจสอบ ข้อมูลย้อนหลัง (๖) ผู้รับผิดชอบรับ ใบขอใช้รถยนต์ ราชการจาก เจ้าหน้าที่เพื่อ ไปติดต่อ ราชการ (๗) ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความ ถูกต้องของใบ ขอใช้รถยนต์ ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่จะไป จำนวนผู้ร่วม เดินทาง (๘)								
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

						ผู้รับผิดชอบ พิจารณาการให้ รถยนต์ราชการ ให้เหมาะสม และพนักงาน ขับรถยนต์ตาม ตารางการ ปฏิบัติงาน จัด ลงในแผนการ ใช้รถยนต์ ประจำวัน (๙) ผู้รับผิดชอบให้ ความเห็นใน การใช้รถยนต์ ราชการแล้ว เสนอต่อผู้มี อำนาจอนุญาต ลงนาม (๑๐) พนักงาน ขับรถยนต์ ขึ้นมาดู แผนการใช้ รถยนต์ ประจำวัน เขียน รับกุญแจ รถยนต์ในสมุด คุม(ที่งานER) เพื่อ เตรียมพร้อมรถ ให้บริการแก่ เจ้าหน้าที่ที่ขอ ใช้รถยนต์ - ตามระเบียบ กระทรวงมหาด ไทย ว่าด้วยการใช้									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						และรักษารถ ยนต์ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๕. กิจกรรม การ ป้องกัน และแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด	- มีการแพร่ ระบาดของ ยาเสพติดใน กลุ่มวัยรุ่น - ประชาชน ไม่ให้ความ ร่วมมือใน การแจ้ง เบาะแสผู้ค้ายา เสพติด	๕	๕	๒๕	(๑) เสริมสร้าง ความรู้เท่าทัน และป้องกันยา เสพติดในเด็ก และเยาวชน (๒) ป้องกันยา เสพติดในกลุ่ม แรงงานด้วย พลังความ ร่วมมือของ ผู้ประกอบการ และ เครือข่าย แรงงาน (๓) สร้าง กระแสความ ตื่นตัวในสังคม ให้เกิดความ ตระหนักและ จิตสำนึกร่วมใน การป้องกัน ปัญหา ยาเสพติด รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่ ประชาชนทั่วไป	ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	ผู้เสพยาไม่ให้ความร่วมมือ	ควบคุม ได้		ต้องเพิ่มการ ประสานงานกับหลายๆ ส่วน

						กลุ่มเสี่ยงที่จะ เข้าไปยุ่ง เกี่ยวกับยาเสพติด ทั้งการเสพ และการค้า									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๖. กิจกรรม งานสังคม สงเคราะห์เพื่อการ ยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์	- ความไม่ ชัดเจนของ ระเบียบและ แนวทาง ปฏิบัติ รวมทั้ง หนังสือ สั่ง การเกี่ยวกับ งานสังคม สงเคราะห์ เพื่อการยัง ชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓	๓	๙	(๑) ทำหนังสือ หารือกรณี ความไม่ชัดเจน ของระเบียบ และแนวทาง ปฏิบัติรวมทั้ง หนังสือ สั่งการ เกี่ยวกับงาน สังคม สงเคราะห์เพื่อ การยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วย เอดส์ ไปยัง กระทรวงมหาด ไทย โดยผ่าน อำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น (๒) ถือปฏิบัติ ตามข้อหารือ	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	๑. ผู้สูงอายุ กลุ่มหมายขอ คนมา ลงทะเบียนไม่ ครบตาม จำนวน ๒. บัตรคน พิการ หมดอายุไม่ สามารถ ติดต่อได้	ควบคุม ได้		๑. ประสานงานกับ ผู้นำชุมชนช่วยติดตาม ให้มาลงทะเบียน ๒. ต้องโทรแจ้ง หาก ติดต่อไม่ได้ต้องระงับ การจ่ายเงิน

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๗. กิจกรรม ด้านการ ดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้าง	- การจัดซื้อ จัดจ้างมี ปริมาณงาน จำนวนมาก และงาน พัสดุการจัดซื้อจัด จ้างมี ระเบียบๆ กฎหมาย หนังสือสั่ง การจำนวนมากมีการ เปลี่ยนแปลง อยู่ตลอด ทำให้การ ปฏิบัติงาน เกิด ข้อผิดพลาด ได้ การ ดำเนินงานมี เอกสารไม่ ถูกต้อง ครบถ้วน	๓	๓	๙	(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติต้องขยัน มันเพียรศึกษา กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติ ต้องตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย ไม่มี ส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (๓) ปฏิบัติงาน ให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	ปริมาณงาน ยังมีเพิ่มมาก ขึ้น	ควบคุม ได้		วางแผนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นระบบมาก ขึ้น

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภาย หลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๘. กิจกรรม ด้านงาน จัดเก็บ รายได้ และแผน ที่ภาษี และ ทะเบียน ทรัพย์สิน	- งานแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สินยัง มีฐานข้อมูล ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ - งาน จัดเก็บ รายได้ยัง ขาด เจ้าหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ในงาน จัดเก็บ รายได้ โดยตรง - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งานแผนที่ ภาษีฯ ยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ	๔	๔	๑๖	(๑) จะต้องใช้ ระวางที่ดินจาก สำนักงานที่ดิน เป็นฐานของ ข้อมูลหลัก และ จะต้องมี รายละเอียด ข้อมูล เกี่ยวกับ ที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูก สร้าง ป้าย และ การประกอบกิจ การค้าที่อยู่ ภายในเขต ปกครอง (๒) ดำเนินการ สรรหา นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ (๓) เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งานแผนที่ภาษี ฯ ต้องขยันหมั่น เพียรศึกษา	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	ยังไม่สามารถ สำรวจได้ ครอบคลุม	ควบคุม ได้		เพิ่มการสำรวจมากขึ้น และเร่งรัดในการ จัดเก็บภาษี

		ในการ ปฏิบัติงาน				กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด (๔) ผู้ปฏิบัติ ต้องตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ ได้รับ มอบหมาย ไม่มี ส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่น ข้อเสนอหรือ คู่สัญญา (๕) ปฏิบัติงาน ให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้									
--	--	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภาย หลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๙. กิจกรรม การ บันทึก บัญชีใน ระบบ บัญชีคอม พิวเตอร์ ของ องค์กร ปกครอง ส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS)	- (e-LAAS) เป็น โปรแกรมที่ กรมฯ ได้ จัดทำขึ้น และมีการ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ระบบอยู่ ตลอด และ มีการ เบิกจ่ายเงิน เป็นจำนวน มากอาจทำ ให้การ ปฏิบัติงาน เกิด ข้อผิดพลาด ได้	๓	๓	๙	(๑) เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ งานแผนที่ภาษี ฯ ต้องขยันหมั่น เพียรศึกษา กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด (๒) ผู้ปฏิบัติ ต้องตั้งใจปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	ระบบซ้ำ ในช่วงที่มี ผู้ใช้งานเป็น จำนวนมากๆ	ควบคุม ได้		บริหารเวลาการใช้ ระบบให้เหมาะสม

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๐. กิจกรรมที่ เกี่ยวกับ ด้านงาน การเงิน และการ เบิกจ่าย	- มีการเบิก จ่ายเงินยังไม่เป็นไป ตาม แผนการเบิก จ่ายเงินใกล้เคียง ปีงบประมาณ เป็น จำนวนมาก อาจทำให้ การ ตรวจสอบ ความ ถูกต้องเกิด ข้อผิดพลาด ได้	๔	๔	๑๖	(๑) ผู้ที่เกี่ยวข้องต้อง ดำเนินการตาม แผนการ เบิกจ่ายเงิน (๒) แต่งตั้ง คณะกรรมการ ติดตามและ รายงานผลการ ดำเนินการตาม แผนการเบิก จ่ายเงิน (๓) คณะกรรมการ ติดตาม เสนอแนะการ ติดตามแผนการ เบิกจ่ายเงินต่อ ผู้บริหาร ท้องถิ่น	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	มีปริมาณงาน เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีการ เบิกจ่ายมาก ขึ้น	ควบคุม ได้		วางแผนการเบิกจ่าย ใหม่ให้เหมาะสม

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๑. กิจกรรม งาน บริหาร การศึกษา	- ด้าน สถานที่ ภายใน บริเวณ ศูนย์ฯ มีการ ปรับปรุง เพียง บางส่วน สถานที่ อาคารเก่า และมี ห้องน้ำต้อง ปรับปรุง - ผู้ปกครอง ขาดความรู้ ในเรื่องโรค ต่างๆ ใน เด็กปฐมวัย	๓	๓	๙	(๑) จัดทำแผน การศึกษา (๒) ปฏิบัติตาม แผนการศึกษา (๓) ติดตามและ ประเมินผลตาม แผนการศึกษา (๔) ให้ความรู้ แก่ผู้ปกครอง เรื่องโรคต่างๆ ในเด็กปฐมวัย อย่างสม่ำเสมอ (๕) แสดงความ รับผิดชอบใน การปฏิบัติงาน ตามตำแหน่ง หน้าที่ที่ตน รับผิดชอบ ตามที่ได้รับ มอบหมาย รวม ไปถึง ผู้บังคับบัญชาที่ ดูแลและ ควบคุมงาน นั้นๆ	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	ปรับปรุงยังไม่ แล้วเสร็จ	ควบคุม ได้		เร่งดำเนินการปรับปรุง ให้เร็วขึ้น

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภาย หลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๒. กิจกรรม ด้านงาน รักษา ความ สะอาด	- ปริมาณ ขยะที่ เพิ่มขึ้นและ การทิ้งขยะ ไม่ได้มีการ คัดแยกก่อน นำมาทิ้ง	๓	๓	๙	(๑) อบรมเชิง ปฏิบัติการให้ ความรู้เรื่องการ คัดแยกขยะที่ ต้นทาง/การ จัดการการขยะ แบบ ๓Rs / สาธิตการ จัดการขยะ เปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะ อินทรีย์ฝังดิน/ การจัดการขยะ แบบ ๓Rs (๒) สาธิตการ จัดการขยะ เปียกครัวเรือน ด้วยวิธีถังขยะ อินทรีย์ฝังดิน (๓) เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องต้อง ขยัน อดทน มี จิตบริการใน การปฏิบัติงาน	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	การขยายตัว ของ ประชาชน เพิ่มมากขึ้น ทำให้ปริมาณ ขยะเพิ่มมาก ขึ้น	ควบคุม ได้		เพิ่มจำนวนการจัดเก็บ ขยะ เพิ่มรถ คนงาน

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภาย หลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๓. กิจกรรม การ คำนวณ ประมาณ การช่าง	- มีโครงการ จำนวนมาก ผู้ประมาณ การคำนวณ ประมาณ การช่างมี น้อยทำให้ ไม่สามารถ ประมาณ การได้ทัน ตาม ระยะเวลาที่ ต้องการ ขาดการ ตรวจสอบ ก่อให้เกิด ความ ผิดพลาด บ่อย	๔	๔	๑๖	(๑) สรรหาหรือ เปิดกรอบ ตำแหน่งนาย ช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง และ ผู้ช่วยนายช่าง โยธาเพิ่มอีก ๑ ตำแหน่ง (๒) ควรตัดลด โครงการที่ไม่ จำเป็นหรือ โครงการที่ไม่ สามารถ ดำเนินการได้ (๓) แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ เอกสารการ คำนวณ ประมาณการ ช่าง	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	มีโครงการ เพิ่มมากขึ้น	ควบคุม ได้		รับเร่งสรรหาบุคลากร ด้านงานช่าง

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๔. กิจกรรม ควบคุม งาน ก่อสร้าง	- การ ควบคุมงาน ก่อสร้างไม่ เป็นไปตาม แบบแปลน และ ระยะเวลาที่ กำหนด เกิด ปัญหาและ ข้อขัดแย้ง ในการ ปฏิบัติงาน อาจทำให้ งานก่อสร้าง ไม่เป็นไป ตามรูปแบบ ที่กำหนด	๓	๓	๙	(๑) วางแผน รอบคอบ ป้องกันความ เสี่ยง (๒) สื่อสารงาน ชัดเจน สม่ำเสมอ (๓) ติดตาม ความคืบหน้า อย่างใกล้ชิด (๔) ควบคุม คุณภาพงาน ก่อสร้างอย่างมี ระบบ (๕) บริหาร จัดการ ทรัพยากรอย่าง มีประสิทธิภาพ บริหารความ เสี่ยงแบบมี อาชีพ (๖) คัดเลือก ผู้รับเหมาที่มี ความน่าเชื่อถือ	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๓	๓	๙	ลดลง	มีโครงการ เพิ่มมากขึ้น	ควบคุม ได้		รับเร่งสรรหาบุคลากร ด้านงานช่าง

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๕. การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภายใน	- การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความ ชำนาญ ความ เชี่ยวชาญ ในการ ปฏิบัติ หน้าที่ รวมถึง กิจกรรมใน เรื่องที่จะ ตรวจสอบ และการ ตรวจสอบที่ ไม่ ครอบคลุม ทุกภารกิจ งานของ หน่วยรับ ตรวจ - การ ตรวจสอบที่	๓	๓	๙	(๑) ผู้ตรวจสอบ ภายในต้องขยัน มันเพียรศึกษา กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ ท่องแท้ และ ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด (๒) ผู้ตรวจสอบ ภายในต้อง ดำเนินการ ตรวจสอบให้ ครอบคลุมทุก ภารกิจงานของ หน่วยรับตรวจ	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	มีปริมาณงาน เพิ่มขึ้นเป็น จำนวนมาก	ควบคุม ได้		วางแผนการตรวจสอบ ภายในให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

		ไม่ ครอบคลุม ทุกภารกิจ งานของ หน่วยรับ ตรวจ													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	๑๖. งาน บริการให้ คำแนะนำ คำปรึกษา	- ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาด ความรู้ ทักษะ ความ เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อ กฎหมาย ที่ จำเป็นต่อ การ ให้บริการให้ คำแนะนำ คำปรึกษา	๕	๕	๒๕	(๑) ศึกษา ประเด็นของ เรื่องที่ได้รับการ ร้องขอ คำปรึกษา (๒) กำหนด วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย ของ เรื่องที่จะให้ คำปรึกษา (๓) กำหนด ทางเลือกวิธีการ ให้คำปรึกษา เพื่อนำไปสู่การ บรรลุ วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (๔) วิเคราะห์ ความเสี่ยงและ ข้อดีข้อเสียของ แต่ละทางเลือก เลือกทางเลือก ที่เหมาะสมโดย ใช้หลักการ	สามารถ แก้ไข ปัญหาได้ ในระดับ หนึ่ง แต่ ยังคงมี ความ เสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	มีปัญห เกิดขึ้นเป็น จำนวนมาก	ควบคุม ได้		เพิ่มทักษะการให้คำ แนะนำที่รวดเร็ว เพิ่ม ช่องทางการให้ คำแนะนำ รวมทั้งเพิ่ม บุคลากรที่สามารถให้ คำแนะนำได้