บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ที่ ขก. ๗๕๘๐๑ /๘๖๘ **วันที่** ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือน กันยายน ๒๕๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่การคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามการประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล โดยติดตามเป็นรายครั้ง รวมทั้งการรายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๔/ว๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๓.๔ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท. ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เพื่อให้การรายงานผลการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน) มีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบของทางราชการและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรนำรายงานผลดังกล่าว รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู พร้อมทั้งประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทราบตามช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ , เว็บไซต์ อบต.สีชมพู เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ) .....

(นางสาวอนัญญา หงอกชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายปราชญา ทรัพย์แย้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

.....

.....

(ลงชื่อ) .....

(นายบรรจง เพ็งวงษ์ษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น

รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ได้ติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานการกำกับดูแลหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู จึงได้จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แบบ บส.๔ รายงานติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลและมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำรายงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นสมเหตุสมผล ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแบบ บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

(ลงชื่อ)

(นายปราชญา ทรัพย์แย้ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและใช้อุปกรณ์ดับเพลิงร่วมกันเท่าที่มีอยู่แต่หากเกิดเพลิงไหม้ขนาดใหญ่จะขอรับกาสนับสนุนจากอปท.ข้างเคียง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๓. แจ้งช่องทางการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสื่อสารตลอดจนสถานการณ์เกี่ยวกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและหลากหลายช่องทาง	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	สำนักปลัด	๑.ให้การช่วยเหลือประชาชนอย่างทันท่วงทีหรือให้เกิดความเสียหายน้อยที่สุด ๒.ดำเนินการแจ้งช่องทางการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสื่อสารตลอดจนสถานการณ์เกี่ยวกับสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นทางเสียงตามสาย เฟสบุ๊ค ไลน์ เว็ปไซต์ อบต.ให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบ	เอกสารที่ประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสาย เฟสบุ๊ค ไลน์ เว็ปไซต์ อบต.	๑๐๐	๑.วัสดุอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานดับเพลิงยังมีไม่ครบถ้วนทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๒	กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas (โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี)	๑. ประชุมร่วมกันเพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไขพร้อมทั้งกำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๒. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม การใช้งานระบบ e-laas ที่มีการแก้ไข/ปรับปรุงการใช้งานระบบใหม่อย่างต่อเนื่อง	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับใช้ระบบ e-laas อย่างถูกต้องต่อเนื่อง ทันกาล และมีประสิทธิภาพ	แผนการฝึก อบรมบุคลากร ประจำปี โครง การพัฒนประสิทธิภาพจัดเก็บรายได้หรือการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๐๐	๑.จัดทำรายงานการติดตามลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓	กิจกรรมการออกและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง	๑.ดำเนินการและติดตามผลการรับรองงานจากวิศกรต่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและทันกาล	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองช่าง	๑.การออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบฯ กำหนดและเกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน	๑.ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค.(กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว๔๗๑ ลว.๒๗ ธ.ค ๒๕๕๖ เรื่องซักซ้อม	๑๐๐	๑.กองช่างยังขาดบุคลากร ตำแหน่งวิศวกร ในการออกแบบตามที่ระเบียบฯกำหนด ทำให้กองช่างไม่มีผู้รับ

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
		๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ หากเกิดปัญหาให้ประชุมหารือ เพื่อหาวิธีการหรือแนวทางแก้ไข			๒.การดำเนินงาน/กิจกรรมหรือโครงการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ความเข้าใจตามมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวข้องกับการจ้างเอกชนออกแบบและควบคุม งานและอ้างถึงมติ คณะรัฐมนตรีให้จ้างเอกชนหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ออกแบบและควบคุมงาน ๒. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลฯ		รองการออกแบบและควบคุมงาน ๒.เนื่องจากปริมาณงานมีจำนวนมากไม่สอดคล้องกับจำนวนช่างผู้ควบคุมงานการออกแบบและรับรองงานก่อสร้าง ๓.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลฯ
๔	กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล	๑. หัวหน้าส่วนราชการ (กองช่าง) ตรวจสอบอัตรากำลัง	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองช่าง	๑.มีอัตรากำลังเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที	๑.แผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู	๑๐๐	๑.กำลังบุคลากรไม่ครบตามกรอบอัตราตำแหน่ง (สายบริหาร

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
		ภายในส่วนราชการ ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่/ถ้าไม่เหมาะสมเพียงพอให้ดำเนินการสู่ขั้นตอนการสรรหาบุคลากรต่อไป ๒.ดำเนินการจัดสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยการรับโอน (ย้าย)/ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น						และปฏิบัติการ) ๒.งานบางประเภทเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงสายงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ
๕	กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ	๑.จัดทำทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก ๒.ตรวจสอบ/ติดตามการใช้ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองช่าง	๑.การปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณและมีประสิทธิภาพ	ทะเบียนหนังสือรับ-ส่งและแฟ้มเอกสารที่มีการจัดเรียงตามลำดับเลขที่อย่างถูกต้อง	๑๐๐	บุคลากรด้านงานสารบรรณไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ขาดความตระหนักคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
		หนังสือภายในและหนังสือภายนอกอย่างต่อเนื่องเหมาะสมและสม่ำเสมอรวมถึงส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนตระหนักคิดในงานที่ปฏิบัติ			๒.เจ้าหน้าที่คัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนและสำเนาให้เจ้าหน้าที่ของเรื่องทันทีในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ๓.ทำการจัดเก็บหนังสือลงในแฟ้มเอกสารตามเลขที่รับหนังสือ			
๖	งานกำหนดราคากลางในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐.-)	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP อย่างสม่ำเสมอ	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองช่าง	๑.การจัดทำราคากลางผ่านระบบ e-GP เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลฯ	๑๐๐	๑. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจขั้นตอนในการจัดทำราคากลางผ่านระบบ e-GP ส่งผลให้การกำ หนดราคากลางล่าช้า ไม่ถูกต้อง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่อบรมระบบ e-GP

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๗	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองช่าง	๑.การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องแม่นยำ	๑.คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลฯ	๑๐๐	๑.เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางวิศวกรรมไม่เพียงพอต่อปริมาณงานส่งผลให้การควบคุมงานผิดพลาด ไม่ถูกต้อง
๘	งานบริหารการศึกษาด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษา	๑.ให้หัวหน้าสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กรายงานความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการ เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต่อไป	ต.ค ๖๖ - ก.ย.๖๗	กองการศึกษาฯ	๑. สถานศึกษามีคุณภาพทั้งภายในและภายนอกมีสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อพัฒนาการเด็กวัย ๒-๔ ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ สังคม และสติปัญญา	๑.โครงการประกันคุณภาพภายในและภายนอกสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.กำหนดแผนและแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายงาน อย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ชัดเจนเหมาะสม เพียงพอ	๑๐๐	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู ยังไม่มีกำแพงกั้นสัตว์อันตรายและยังไม่ได้รับการติดตั้งมุ้งลวด ๒. บริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู อยู่ติดชายป่าเชิงเขา

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
								ซึ่งอาจมีสัตว์อันตรายและยุงลายซึ่งเป็นพาหะของโรคไข้เลือดออก

(ลงชื่อ)
(นายบรรจง เพ็งวงษ์ษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
วันที่ ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๗

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วัสดุอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานดับเพลิงยังมีไม่ครบถ้วนทำให้ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน	๑	๓	๓ (ต่ำ)	๑ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงอย่างสม่ำเสมอให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและใช้อุปกรณ์ดับเพลิงร่วมกันเท่าที่มีอยู่แต่หากเกิดเพลิงไหม้ขนาดใหญ่ จะขอรับกาสนับสนุนจาก อปท.ข้างเคียง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๓. แจ้งช่องทางการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานและประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อเกี่ยวสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นต่อเนื่อง	ดำเนินการได้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงเป็นบาง ส่วน	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		ให้ดำเนินการวิธีการแผนงานของการบริหารความเสี่ยงในปี ๖๘ ต่อไป

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๒	กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas (โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี)	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าในเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้งานระบบใหม่	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม การใช้งานระบบ e-laas ที่มีการแก้ไข/ปรับปรุง การใช้งานระบบ ใหม่อย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการได้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงเป็นบาง ส่วน	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		ประชุมร่วมกันเพื่อหารือเกี่ยวกับปัญหาและแนว ทางแก้ไข พร้อมกำหนดผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมภารกิจอปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓	กิจกรรมการออกและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง	เนื่องจากปริมาณงานมีจำนวนมากไม่สอดคล้องกับจำนวนช่างผู้ควบคุมงานการออกแบบและรับรองงานก่อสร้างต้องขอความอนุเคราะห์อนุเคราะห์วิศวกรรับรองจากต่างหน่วยงาน ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องหน่วยงานมีภารของตนเอง	๒	๕	๑๐ (สูง)	๑.ดำเนินการและติดตามผลการรับรองงานจากวิศกรต่าง หน่วยงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและทันกาล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย อย่างเต็มกำลังความสามารถ หากเกิดปัญหาให้ประชุมหารือเพื่อหาวิธีการหรือแนวทางแก้ไข	ดำเนินการได้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงเป็นบาง ส่วน	๑	๓	๓ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		มีการมอบหมายงานจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมภารกิจอปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๔	กิจกรรมด้านงานบริหารบุคคล	งานบางประเภทเกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงสายงานเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	๑.หัวหน้าส่วนราชการ (กองช่าง) ตรวจสอบอัตรากำลังภายในส่วนราชการว่ามีความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่/ถ้าไม่เหมาะสมเพียงพอให้ดำเนินการสู่ขั้นตอนการสรรหาบุลคลากรต่อไป	มีอัตรากำลังเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	๒	๑	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		ติดตามและดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๕	กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ	เจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักคิดโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องจำทำให้ภารกิจทางราชการล่าช้า	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	หัวหน้าหน่วยงานหรือหัวหน้าส่วนราชการ จัดทำบันทึกแจ้งหรือกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น ให้ปฏิบัติตามชั้นความเร็ว ของหนังสือ เป็นต้น	การปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสารบรรณเป็น ไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		จัดทำทะเบียนหนังสือรับ-ส่งหนังสือภายในและหนังสือภายนอก

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๖	งานกำหนดราคากลาง ในระบบ e-GP (กรณีเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐)	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำราคากลางในระบบ e-GP ส่งผลให้กการกำหนดราคากลางล่าช้า	๑	๕	๕ (ปานกลาง)	๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถหากเกิดปัญหาให้ประชุมหารือเพื่อหาวิธีการหรือแนวทางแก้ไข	การจัดทำราคากลางผ่านระบบ e-GP เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสียง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๗	การควบคุมงานก่อสร้าง	เจ้าหน้าที่มีความรู้ทางวิศวกรรมไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ส่งผลให้การควบคุมงานผิดพลาด ไม่ถูกต้อง	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑.ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรม เชิงปฏิบัติเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ	การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องแม่นยำ	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนโดยชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

แบบ บส.๕

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนิน จัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑x๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๘	งานบริหารการศึกษาด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษา	บริเวณ ศพด.อบต.สีชมพู อยู่ติดชายป่าเชิงเขาซึ่งอาจจะมีสัตว์อันตราย,ยุงลาย ซึ่งเป็นพาหะของโรคไข้เลือดออก	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ให้หัวหน้าสถานศึกษาของ ศพด.รายงานความต้องการปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้านการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของ ศพด. ต่อไป	สถานศึกษามีคุณภาพทั้งภายในและภายนอก มีสภาพแวดล้อมที่ดีเพื่อพัฒนาการวัย ๒-๔ ขวบ ให้มีความพร้อมด้านร่างกาย อารมณ์จิตใจ สติปัญญา	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ความเสี่ยงลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	/		กำหนดแผนและแนวทางการปฏิบัติงาน ประจำปี และมีการมอบหมายงานจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ชัดเจน เหมาะสม

(ลงชื่อ)
นายบรรจง เพ็งวงษ์ษา
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู
วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗