



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหัว โทร. ๐๘๒ - ๒๑๙๖๗๐

ที่ อด.๗๖๕๐๑/

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗

เรียน ปลัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหัว

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒ มาตรฐาน ข้อ ๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ ข้อ ๒.๙ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ (๓) (๔)
๓. หนังสือรับส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อ้อนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขียงหัว จึงขอรายงานผลติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบ บส. ๔ บส. ๕ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางพัทธนันท์ สรหงษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

(นางณีวรรณ ทาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางสาวสุดารัตน์ ชูระพล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นายสวัฒน์ วงศ์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางปัญญาสิริ์ ชูระพล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงหวาน

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเขียวหวาน
รายงานการติดตามผลการประเมินพื้นที่ภารຄວາມເສີຍ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน รอบ ๙ เดือน รอบ ๑๒ เดือน รอบ ๑๘ เดือน

(๓) รหัส ความ เสถียร	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระดับเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความคืบ หน้า	(๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๓	การเฝ้าระวัง รักษาภัยชนบท สังคมชนบทของ มนต์เสน่ห์	๑. ผู้ป้องกันปัญชามีภาร กำชับให้ พนักงานชุมชน เฝ้าระวังตึกชนบท รวมถึงบ ้านหมู่สีอสังหาริมทรัพย์ เกี่ยวกับชุมชน เพื่อให้คน ซึ่ง รถชนต์ มีความรู้เรื่องภัย สามารถปฏิบัติราชการ เป็นไปตาม ระเบียบ ตั้งแต่เดิม หรือที่จะมีการ กำกับติดตามผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	สำนักปลัด	๑. ท้าหน้าสานหนาปลัด ภัย การกำชับให้พนักงานชุมชน รักษาตึกชนบทเบื้องต้นและ หนี้สือสั่งการที่ไม่ยำข้อ เพื่อให้พนักงานปูรณาจัณฑ์ รู้และสามารถดำเนินการ ตามที่บัญญัติไว้	การประชุม ภายนอก สำนักปลัด	๗๐	๑. รักษาตู้ส่วนกลางไว้จนนาน แล้ว แต่พบว่าบานปูรณา ณฑ์ ทำให้รัฐบาลต้องรับ ภัยนาน ๑ คน ทำให้รัฐบาลต้อง ^๑ สานักปลัดอีก ๑ คน ไม่มีคนช่วย ผู้มีคราวนักบันทึกต้องรับภัย ส่วนกลางเดินทางไปราชการ ต่อที่บัญญัติไว้
					๒. รักษาตึกชนบทให้บานปูรณา ณฑ์ ศึกษาและฝึกอบรมและ หนี้สือสั่งการที่ไม่ยำข้อ เพื่อให้พนักงานปูรณาจัณฑ์ รู้และสามารถดำเนินการ ตามที่บัญญัติไว้			๒. รักษาตู้ส่วนกลางไว้จนนาน แล้ว แต่พบว่าบานปูรณา ณฑ์ ทำให้รัฐบาลต้องรับ ภัยนาน ๑ คน ทำให้รัฐบาลต้อง ^๑ สานักปลัดอีก ๑ คน ไม่มีคนช่วย ผู้มีคราวนักบันทึกต้องรับภัย ส่วนกลางเดินทางไปราชการ ต่อที่บัญญัติไว้

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีษะหัววงศ์
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๑) รหัส ความ เสี่ยง	(๒) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ ของ ที่ สำคัญ	(๓) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความคืบ หน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๒	งานบริหารงาน บุคคล (การ บรรจุแต่งตั้ง) และการจัดการ ความเสี่ยง	๑. ดำเนินการเบิกจดหมายขอตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ของนักศึกษาและบรรเทา ภาระนักศึกษา ตำแหน่งนิติกร และ ตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ควรมีบุคคลเดียว ตาม สถานการณ์พิเศษ ของ อบต. จนถัด ท้าย ๒. ดำเนินการรับป้อนข้อมูล ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของนักศึกษา จากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ หรืออื่นๆ บัญชีจากกรมส่งเสริม การประกอบอุตสาหกรรม ห้องค้น ๓. ดำเนินการ จัดทำคำสั่งเบ่งบางหมาด เดชะມอบหมาย งานให้บุคคลอื่น แต่งตั้งบุคคลใหม่ ทุกราย กิจ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่ ไปปฏิบัติงานที่รับราชการ หน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถ โดยตรง	๑. อยู่ระหว่างดำเนินการ รับโอนป้ายตำแหน่งเจ้า หน้าที่ของนักศึกษาและบรรเทา ภาระนักศึกษา ตำแหน่งนิติกร และ ตำแหน่งอื่นๆ ที่ไม่ควรมีบุคคลเดียว ตาม กำหนดของสถาบันศึกษา ๒. มีการตรวจสอบค่าใช้จ่าย เบร์จานแม่และน้ำประปา เพื่อให้ งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ ค่าใช้จ่ายของบ้านน้ำปั๊ว คงที่ ๓. รอ ๔. ดำเนินการจัดการ ค่าใช้จ่ายของบ้านน้ำปั๊ว ตามที่ได้มีการกำหนด	๑๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑. งบประมาณของ องค์กร ปริมาณส่วน ที่บานปลายติดหัวอยู่ จำนวนจำกัด ทำให้หัว กาก เป็นต้น กับ ๒. ตำแหน่งต่อๆ ๆ ต้อง ^{๑๗} ค่าใช้จ่าย ทางการเงิน การค้าง ไว้

ร่างรายงานการติดตามและประเมินผลความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๑) รหัส ความ เสี่ยง	(๒) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ บพ.ท. สำคัญ	(๓) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๔) ระบบเวลา ดำเนินการ	(๕) ผู้รับผิดชอบ	(๖) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) เอกสาร / หลักฐาน	(๘) ร้อยละ ความคืบ หน้า	(๙) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๗	กิจกรรมงานฯ การเงินและ บัญชี	๑. ให้ท่านฯ หานาหาน่ายงานแต่ละ สำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้องของ ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ผู้อำนวยการกองคลัง ฝ่ายการคลัง ท่านทราบวิธียกจ่ายตามที่อนุมัติ ๓. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพิ่มเติมอยู่เป็นประจำ ประมาณ ๒๐๐ ชั่วโมง (E-Learns) ในการ ปรับปรุงระบบติดตามเวลา ๔. ฝึกอบรม ให้ท่านฯ หานาหาน่าย ผู้รับผิดชอบในการเบิกเงินให้ ความละเอียด ครอบคลุม การเบิกจ่าย	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลัง	๑. หัวหน้าสำนัก/กองฯ รับ การตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่งานการเงินและ บัญชี ผู้อำนวยการกองคลัง ฝ่ายการคลัง ท่านทราบวิธียกจ่าย ตามที่อนุมัติอย่างต่อเนื่อง ๓. ฝึกอบรม ให้ท่านฯ หานาหาน่าย ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย จ่ายเงินอย่างต่อเนื่อง	๑. เอกสาร เอกสาร / หลักฐาน	๑๐	๑๐ ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา

ສູ່ອໜ່ວຍຈານ ອົງຄໍາການປົກກາທສ່ວນດຳບລເສື່ອງຫວາງ
ຮາຍງານກາຣີຕິດຕາມພະລັກການໃຫ້ກາຊວາມເສື່ອງ
ປະຈຳປຶກປະກາດ ແລະ ໄກສະວັດ

ຮອບ ၃ ເຊື້ອນ ຮອບ ၂ ເຊື້ອນ ຮອບ ၁ ເຊື້ອນ

(ຕ)	(ຂ)	(ຂ*)	ວິຊີກາຮັດກາຮອງພະລັກການ	(ຂ*)	(ຂ)	(ຂ*)	(ຂ*)	(ຂ)	(ຂ*)	(ຂ*)
ຮ້າສ ຄວາມ ເສື່ອງ	ໂຄຮັກ / ກິຈການ / ການຄົດ ອປ.ທ. ສຳຄັນ	ຮະຍະເລາດ ດຳເນີນການ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ຜູ້ຮັບຜິດຂອບ	ເອກສາກ / ທັກສຽນ	ຮ້ອຍຄະ ຄວາມຕົນ ໜຸ້ງ	ປັນຫາອຸປະຮຣຄແລະ ແນວທາງທີ່ປັບຫຼາ
000	ກິຈກາຮຽນ ທະເບິຍ ທະຍົບ ທະຍົບ ພົດ	ກາຮົດປະມົບກາຮົດຫຼືກັດຈັກ 3. ກຳນົດໃຫ້ທີ່ທີ່ນ່ວຍງານເນີນໂປ່ງບາຍ ແລະ ວາງແນ່ງກາຮົດຫຼືກັດຫາພັດທຶນ ຫຼືດ້າວັນ ການຄວບຄົງແລະອະນຸມາຮັກ	ຕ.ຄ. ១៦ - ກ.ຍ. ១៣	ກອງຄົງ	1. ເນັ້ນກາກົງປົງທີ່ຈຳຫຼາຍ ນີ້ ກາ ຮ ໄ ຍ ກ ປ ຮ ຂ ເ ກ ທ ໜ້າວັດທິນ ແລະ ຖ ວາຈສອນ ພື້ນຖານທີ່ເປັນປົກຈຸດໆນອຍຢູ່ ສ່ວນເສັນອຸ	-	-	ຄາວ	3. ສົດາ ນໍ້ ສຳຫຼັບ ຈົດໄປປະເທດນີ້ ຈຳກັດ	

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเขียงหลวง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๑) รหัส ความ เสี่ยง	(๒) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ บพ.ท. สำคัญ	(๓) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๔) ระบบเวลา ดำเนินการ	(๕) ผู้รับผิดชอบ	(๖) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) เอกสาร / หลักฐาน	(๘) ร้อยละ ความสำา มูลนิธิ	(๙) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๔	กิจกรรมงาน บริหารทั่วไป เกี่ยวกับ การศึกษา	๑. จัดสรรงบประมาณดำเนินการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม ๒. กำหนดแผนปฏิบัติงานประจำปี ประจำไตรมาส/ประจำปี การศึกษา รวมทั้งโครงการและกิจกรรมให้ ชัดเจน เพื่อตอบสนองความต้อง การของเด็กและผู้ปกครอง ๓. พัฒนาคุณภาพทางการศึกษา ให้ตรงกับศักยภาพและสมรรถนะ อย่างต่อเนื่อง	๗.๓.๑ - ก.ย. ๖๗	ก.ย. การศึกษา	๑. มีการส่งบุคลากร ทางการศึกษาเข้ารับการ อบรมอย่างต่อเนื่อง เป็น ผู้ช่วยในการพัฒนาเด็ก ครูศูนย์พัฒนาเด็ก ศูนย์ ตามกำหนด ๒. ผู้สอน	๑. ๑๗.๗ เดือน กันยายน ประจำปี พัฒนาเด็ก ต่ำบุตร	-	-

ສູ່ອາຫານໆວຍຈານ ອອກຕາມບັນດາຮ່າງທຳບັນດາເຫັນທີ່
ຮາຍເຫາກຕິດຫາພະລັກການບົກທີ່ການຄວາມເສື່ອ
ປະຈຳປັບປະນາກ ພ.ສ. ໂຂຊວຍ

○ ຮອບ ๓ ເຊື້ອນ ○ ຮອບ ๒ ເຊື້ອນ ○ ຮອບ ๑ ເຊື້ອນ

(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)	(၉)	(၁၀)	(၁၁)
ຮັກສ ຄວາມ ເສື່ອ	ໂຄຮງການ / ກິຈການ / ການຄົງ ອປ.ທ ສໍາຄັນ	ວິຊີການຈັດການຄວາມເສື່ອ	ຮູບພາລາ ດຳເນີນການ	ຜູ້ຮັບຜິດຜອບ	ຜູ້ລັບຜົກການ	ຜູ້ຮັບຜິດຜອບ	ຜູ້ລັບຜົກການ	ເອກສາຮ / ເລັກຮູບ	ຮູ້ອຍຄະ ຄວາມຕົ້ນ ລາຍກ	ບັນຫຼາຍການບົກທີ່ການຄວາມເສື່ອ
006	ກິຈກຽນງານ ກ່ອສຽງແລຂ ຄວບຄຸມງານ ກ່ອສຽງ	3. ຈົດສຽງບົກຈຳນຸ່າທີ່ ຕາມຄວາມຈຳນຸ່າເປັນແລະທີ່ການສົ່ງ ໄຟປົງປົມຕົ້ນຫາໃຫ້ກ່ຽວບັນກາ ໄຟກອບຮົມແລ້ວການສ່ວນ	ຕ.ຄ. ១៦ - ກ.ຍ. ១៣	ກອງໜ້າ	3. ນີ້ກາສ ສົງເຈົ້າຫຸ້ນ້າທີ່ ໄຟປົງປົມຕົ້ນຫາໃຫ້ກ່ຽວບັນກາ ໄຟກອບຮົມແລ້ວການສ່ວນ	3. ອັກສິ່ງ ເຕືອນຫາໄຟ ໄຟກອບຮົມແລ້ວ ການຈຳນຸ່າກັດ ຫຼືອຈົກ ການກ່ຽວຂ້ອງແພັນ ໂຄຮງຮັບຮ່າງ ຈຳນວນນັກງານ ໂດຍຈະນຸ່າ ການພະນັກງານ	3. ອັກສິ່ງ ເຕືອນຫາໄຟ ໄຟກອບຮົມແລ້ວ ການຈຳນຸ່າກັດ ຫຼືອຈົກ ການກ່ຽວຂ້ອງແພັນ ໂຄຮງຮັບຮ່າງ ຈຳນວນນັກງານ ໂດຍຈະນຸ່າ ການພະນັກງານ	3. ດັບປະກັດ ໃຫ້ກ່ຽວຂ້ອນ ກົດປົກກົດ ຕົ້ນປົກກົດ ກົດປົກກົດ	3. ດັບປະກັດ ໃຫ້ກ່ຽວຂ້ອນ ກົດປົກກົດ ຕົ້ນປົກກົດ ກົດປົກກົດ	3. ດັບປະກັດ ໃຫ້ກ່ຽວຂ້ອນ ກົດປົກກົດ ຕົ້ນປົກກົດ ກົດປົກກົດ
		4. ຈົດສຽງບົກຈຳນຸ່າທີ່ ຕາມຄວາມຈຳນຸ່າເປັນແລະທີ່ການສົ່ງ ໄຟປົງປົມຕົ້ນຫາໃຫ້ກ່ຽວບັນກາ ໄຟກອບຮົມແລ້ວການສ່ວນ			4. ດັບປະກັດ ໃຫ້ກ່ຽວຂ້ອນ ກົດປົກກົດ ຕົ້ນປົກກົດ ກົດປົກກົດ					

ຮະບາຍເຖິງ ໜ້າຂອງ
ຄລ ອ ບ ວ ດ ອ ກ
ສຳນັກງານ ເປົ້າຂັ້ນ ທຳໃຫ້
ຕ້ອງນີ້ກາຣ ຈົກລຳດັ
ຄວາມສຳຫຼັບຫຼື

ທີ່ຈະດຳເນີນການ

ສັນຫະກາງການອົດຕະນາເມນາມຕະຫຼາດໃຫ້ການຕື່ມະນຸຍາ
ຮາມຊາດ ແລ້ວ ອະນຸຍາ ແລ້ວ ອະນຸຍາ

○ ຮອບ ແລ້ວ ອະນຸຍາ ແລ້ວ ○ ຮອບ ແລ້ວ ອະນຸຍາ

(ໜ) ຮ້າສ ຄາມ ເສີມ	(ໝ) ໂຄງການ / ກິຈການ / ກາງກິຈ ອປກ.ທ ສຳຄັນ	(ໝ) ວິຊີກາງຈົດກາງຄວາມເນື້ອງ ກາງ	(ໝ) ຮູ້ຮັບຜິດໄອນ	(ໝ) ຮູ້ຮັບຈຳນິກາຮ	(ໝ) ຜູ້ຮັບຜິດໄອນ	(ໝ) ຜູ້ຮັບຈຳນິກາຮ	(ໝ) ອົກສາຮ / ເຊັ້ນກູ້ານ	(ໝ) ຮູ້ອຍຄະນ ຫຼາມ	(ໝ) ປັບປຸງຫາອຸປະກອດຮະຄະເຄີຍ	(ໝ) ຫາມແກ່ໃໝ່ຫຼຸມຫາ	(ໝ) ຮາຄາສູງ
0003	ກົງກຽມຕ້ານານາ ສົ່ງແນະນູນໄໝ້ໆ	3. ສ່າງສຶກສົນໄຫ້ຈົ່ງເຫັນທີ່ໃຫ້ຮັບກາງ ອປຣມຕ້ານາໄໝ້ໆພໍາເປົນກາງເອົພາະ ເປົ້າ. ບັນຫາຮັບປະນຸມມະນຸມ ພ.ສ. ສອດຕະລູອງກົງກຽມຕ້ານາໃຫ້ພໍາເປົ້າ ໃຫ້ສົ່ງແນະນູນໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ	ຕ.ຄ. ນົດ - ກ.ຍ. ນົດ	ກອງປະຊາຊົນ ອານຸພະບາງ	3. ສົ່ງການຈົ່ງ ປະຈຸບັນກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ປະຈຸບັນກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ສົ່ງແນະນູນໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ທັນສ່ວນຢູ່ກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ	3. ສົ່ງຜົນຜົນຜົນ ກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ປະຈຸບັນກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ສົ່ງແນະນູນໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ທັນສ່ວນຢູ່ກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ	3. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄໝ້ໆ ຕ້າງການທີ່ອ່ານແນະນູນໄໝ້ໆ ສາງຮານນະໂຟ້ນ ເອົ້າອ່ານໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ໂທດວຽກ	40	3. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄໝ້ໆ ຕ້າງການທີ່ອ່ານແນະນູນໄໝ້ໆ ສາງຮານນະໂຟ້ນ ເອົ້າອ່ານໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ໂທດວຽກ	3. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄໝ້ໆ ຕ້າງການທີ່ອ່ານແນະນູນໄໝ້ໆ ສາງຮານນະໂຟ້ນ ເອົ້າອ່ານໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ໂທດວຽກ	3. ເຈົ້າໜ້າທີ່ໄໝ້ໆ ຕ້າງການທີ່ອ່ານແນະນູນໄໝ້ໆ ສາງຮານນະໂຟ້ນ ເອົ້າອ່ານໄໝ້ໆກົງກຽມຕ້ານາໄໝ້ໆ ພ.ສ. ໂທດວຽກ

ชีวะหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเขียงหวัง จังหวัดเชียงราย

豫南風雨錄

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบสเชียงหาง
รายงานผลการดำเนินการและพัฒนาการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) รหัส ครัว สีเขียว	(๒) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๓) ความเสี่ยง ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๔) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๕) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๖) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๗) ผลดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๘) คะแนนระดับ ความเสี่ยงของหลัก การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ความ เสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๐) การ เปลี่ยน ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยงคงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง	(๑๓) แนวทาง มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการสำหรับ ปีถัดไป		
๐๐๗	งานบริหารงานมนุษย์ (การบรรจุแต่งตั้ง การย้าย การรับโอน การรับโอน เป็นต้น)	๑. ขาดบุคลากร ที่มีความรู้ความสามารถ ทางานน่า碧 ซึ่ง รับผิดชอบงานโดยตรง เช่น งานนิติการ ทำ ให้ ก ๑ ร ปฏิบัติงานอย่าง เกิด ค ๑ ม ผิดพลาดมีความ ล้า ซึ่ง ไม่ ประสิทธิภาพ แห่ง ๑ ก ๑ ม ผู้รับผิดชอบ ตาม จัดการ	๒. ความเสี่ยงระดับปานกลาง คาดว่าจะเป็นตามอันๆ ที่มีความจำเป็นตามสถานการณ์ขององค์กร จัดการ	๓. ดำเนินการเบ็ด一根 ตามหนังสือ แจ้ง ที่มีความจำเป็นตาม ตามแผนพัฒนาองค์กร จัดการ	๔. ดำเนินการรับ ตำแหน่งนิติกร ตามหนังสือ แจ้ง ที่มีความจำเป็นตาม สถานการณ์ขององค์กร จัดการ	๕. ดำเนินการรับ ตำแหน่ง นิติกร จากการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ออก ชุด ให้กับบุคลากร รวมส่วนเสริม การประกอบอาชีวศึกษา จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๖. ดำเนินการรับ ตำแหน่ง นิติกร จากการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ออก ชุด ให้กับบุคลากร รวมส่วนเสริม การประกอบอาชีวศึกษา จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๗. ดำเนินการรับ ตำแหน่ง นิติกร จากการ ปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ออก ชุด ให้กับบุคลากร รวมส่วนเสริม การประกอบอาชีวศึกษา จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๘. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๙. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๑๐. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๑๑. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย	๑๓. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแปลง นามและมอบหมายงานให้เป็นไปตาม จัดการห้องเรียน ตาม ที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงหาร
รายงานผลการดำเนินการและพัฒนาการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) รหัส ครัว สำเร็จ	(๒) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. หลักสูตร	(๓) ความเสี่ยง	(๔) ความเสี่ยง ก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๕) ความเสี่ยง ก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๖) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๗) ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๘) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ความเสี่ยง	(๑๐) การ เปลี่ยน แปลง ร่อง	(๑๑) ความ เสี่ยงคงเหลือ / กิตขั้นใหม่	(๑๒) สรุปรวม เสี่ยง	(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการต่อไป	
๐๐๓ กิจกรรม งาน การเงิน และบัญชี	๑. ขนาดความ ครอบคลุมในกรา ฟบัญชีงานของ เจ้าหนี้ที่ แทรกตัวเข้ามา ในระบบ ๒. หลักฐานการ เบิกเงินไม่ ครบถ้วน	๒ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๑. ให้ทบทวนหน่วยงานแต่ ละฝ่าย / กอง บริการ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องของ ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ดำเนิน บัญชีและผู้อำนวยการห้อง คลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน ๓. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพิ่มเติมอยู่เป็น ประจำพร้อมระบบบัญชี (E-Ledger) การ	๓. หัวหน้าสำนัก ปลัด/กอง มีการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของ ดำเนินการเบิกจ่าย ๔. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่าย ให้มีความตระหนักรู้ รอบด้านการเบิกจ่าย	๓ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๓ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง	๒ ปาน กลาง

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงหาวงศะ
รายงานผลการดำเนินการและพัฒนาการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) รหัส ครัว เรียง	(๒) โครงสร้าง/ ภารกิจ อปท. หลักคุณ	(๓) ความเสี่ยง	(๔) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๕) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๖) ผลดำเนินการจาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๗) คะแนนระดับ ความเสี่ยงของผู้รับ การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๘) ความ เสี่ยงของผู้รับ การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) การ ประเมิน ความเสี่ยง	(๑๐) การ ประเมิน ผลลัพธ์	(๑๑) ความ เสี่ยง หลัง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๑๒) ผลกระทบ เสี่ยง	(๑๓) มาตรฐานจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับได้ไป
๐๐๔ งาน ทะเบียน ทรัพย์สิน และพัสดุ	กิจกรรม งาน	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๑. เมื่อเป็นนโยบายและแผนจัดทำ ทรัพย์สินหรือแม่แบบเดิมๆ เดิม ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปรับปรุงในบางมาตรการ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	๓ ปาน กลาง	การดำเนินการ ๑. เมื่อเป็นนโยบายและแผนจัดทำ ทรัพย์สินหรือแม่แบบเดิมๆ เดิม ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปรับปรุงในบางมาตรการ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	๒ ปาน กลาง	การดำเนินการ ๑. เมื่อเป็นนโยบายและแผนจัดทำ ทรัพย์สินหรือแม่แบบเดิมๆ เดิม ๒. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปรับปรุงในบางมาตรการ ให้เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน	๒ ปาน กลาง	๑. เมื่อกำรดำเนินการ เจ้าหน้าที่เมือง ๗ ก. ๗ น ๑ ให้ หน่วยงานมีนโยบาย และแนวทางการ จัดทำพัสดุที่ดีเจน การควบคุมการใช้ ๒. ตรวจสอบพัสดุ คงเหลือและควบคุม ในระบบให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน การเก็บรักษาและ ซ้อมนำร่อง	๓ ปาน กลาง	๑ ปาน กลาง	-	✓

- การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน/วัสดุคงเหลือไม่เป็นตามที่เบิกจ่ายทั้งหมด การเก็บรักษาและซ้อมนำร่อง
- มอนิเตอร์ติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่ายและการประเมินผล

- การเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบัน/วัสดุคงเหลือไม่เป็นตามที่เบิกจ่ายทั้งหมด การเก็บรักษาและซ้อมนำร่อง
- มอนิเตอร์ติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่ายและการประเมินผล

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเสียงหัววัง
รายงานผลการดำเนินการและบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ข้อสื้น ที่รวม เสียง	(๔) โครงสร้าง/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. หลักปฏิบัติ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๑๐) การ เปลี่ยน แปลง ระหว่าง การดำเนินการ ความเสี่ยง			(๑๑) ความ สูงความ เสี่ยง / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง	(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีต่อไป
							(๑)	(๒)	(๓)			
๐๐๕ จำนวน บริหาร ทั่วไป ภัยวัน ภารกิจ	กิจกรรม ๑. มีการจัดกิจกรรมด้าน งบประมาณ ภาคร ส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการศึกษา	๒ ๒	๒ ๒	๑. จัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตามจำเป็น และเหมาะสม	๑. จัดสรรงบประมาณ ดำเนินการตามจำเป็น และเหมาะสม	๓. มีการสรุปผลการ การศึกษาฯ รับทราบ อบรมอย่างต่อเนื่อง ๔. ผู้ช่วยฯ เจ้า พนักงานครุกราก ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ครุญนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๓ ๒	๒ ๒	๓ ๒ x ๒	๓ ๒	๒ ๒	๓ ๒
	๒. บุคลากรไม่ได้รับ การพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	๒ ๒	๒ ๒	๒. ก. ห. น. ด. ผ. น ปฏิบัติงานประปา งบประมาณ/ประจำปี การศึกษา รวมทั้ง โครงการและกิจกรรมให้ ชุดเดียว เพื่อตอบสนอง ความต้องการของเด็ก และผู้ปกครอง	๒. ก. ห. น. ด. ผ. น ปฏิบัติงานประปา งบประมาณ/ประจำปี การศึกษา รวมทั้ง โครงการและกิจกรรมให้ ชุดเดียว เพื่อตอบสนอง ความต้องการของเด็ก และผู้ปกครอง	๓. พ. ผู้อำนวยการทาง การศึกษาฯ ให้ตัวบุคคล จัดและสูงกว่าของเด็ก เด็กต้องขออนุญาต อย่างต่อเนื่อง	๓ ๒	๒ ๒	๓ ๒ x ๒	๓ ๒	๒ ๒	๓ ๒

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเสียงหัวง
รายงานผลการดำเนินการและบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) รหัส ครัว เรือน เสียง	(๒) โครงสร้าง/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. พื้นที่	(๓) ความเสี่ยง	(๔) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๕) วิธีการ จัดการ		(๖) ผลดำเนินการจากการ ความเสี่ยง ความเสี่ยง	(๗) คะแนนระดับ การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๘) ความ เสี่ยงหลัง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๐) การ เปลี่ยน แปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) สรุปความ เสี่ยง	(๑๒) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีต่อไป
				ผู้ดูแล จัดการความเสี่ยง	ผู้ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง							
๐๐๖	กิจกรรม จำนวน ก่อสร้าง และ ควบคุม จำนวน	จำนวนก่อสร้างที่ปรับ สมบัติสาธารณูปโภค อย่างกันดูแลรักษา เท่าที่ควร	๕ ๕ $(๑) \times (๒)$	๕ ๕ (๓)	๕ ๕ $(๑) \times (๒)$	๑. กำตัญบุที้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม อย่างถูกต้องเข้ารับ ^๑ ๒. จัดสรรงบประมาณ ในการซื้อกอบรมแม้ว บาน ๓. แก้ไขความไม่ชัด ชัดเจนของ การดำเนินการ	๑ ๑ $(๑) \times (๒)$	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ $(๑) \times (๒)$	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ (๓)
๐๐๗	กิจกรรม จำนวน ก่อสร้าง และ ควบคุม จำนวน	จำนวนก่อสร้างที่ปรับ สมบัติสาธารณูปโภค อย่างกันดูแลรักษา เท่าที่ควร	๕ ๕ $(๑) \times (๒)$	๕ ๕ (๓)	๕ ๕ $(๑) \times (๒)$	๑. กำตัญบุที้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม อย่างถูกต้องเข้ารับ ^๑ ๒. จัดสรรงบประมาณ ในการซื้อกอบรมแม้ว บาน ๓. แก้ไขความไม่ชัด ชัดเจนของ การดำเนินการ	๑ ๑ $(๑) \times (๒)$	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ $(๑) \times (๒)$	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ (๓)	๑ ๑ (๓)

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงหาว
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ชื่อสืบ ต่อ โครงสร้าง / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ผู้สำนักฯ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนรับดับ ความเสี่ยง	วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๗) ผลดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๘) คะแนนระดับ ความเสี่ยงของหลัง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงหลัง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๑๐) การ เปลี่ยน แปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยงหลัง การดำเนินการ ความเสี่ยง	(๑๒) คะแนนรับดับ ความเสี่ยง หลัง การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีต่อไป	
๐๐๙๗ กิจกรรม ค้าขาย ซ่อมแซม ไฟฟ้า	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้เพิ่มเติม เนื่อง จากการอบรมและให้ไฟฟ้า ถูกต้องตามหลักของ กฎกระทรวงพัฒนาภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒. การซ่อมแซมที่ขยาย เขตไฟฟ้าและจำนวน การร้องเรียนมาก ๓. การรับฟังความคิดเห็น ความล้าช้า และไม่ ทั่วถ้วน	๓. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้เพิ่มเติม เนื่อง จากการอบรมและให้ไฟฟ้า ถูกต้องตามหลักของ กฎกระทรวงพัฒนาภาค การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ๒. การซ่อมแซมที่ขยาย เขตไฟฟ้าและจำนวน การร้องเรียนมาก ๓. การรับฟังความคิดเห็น ความล้าช้า และไม่ ทั่วถ้วน	๓ ๗ ๗	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการอบรมด้าน ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น ๒. จัดสรรเวลาประชุม ให้สอดคล้องกับภาระ ไฟฟ้าที่ทันสมัยมาก การใช้งานต้นน้ำยังคง อยู่ในระดับต่ำ จึงควา มมาสหะสามารถ ลดภาระการทำงาน ให้ลดลงได้มาก ๓. นำร่องการดำเนิน การที่มีประสิทธิภาพ และลดต้นทุนลง ๔. จัดทำแบบทดสอบ เพื่อประเมินความเข้าใจ และการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการฝึกอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่	๑. มีการจัดสรรงบ เงินจำนวน ๕๐๐๐ บาท จัดทำแบบทดสอบ เพื่อประเมินความเข้าใจ และการปฏิบัติงาน ที่ได้รับการฝึกอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่	๓ ๗ ๗	๓ ๗ ๗	๓ ๗ ๗	๓ ๗ ๗	๓ ๗ ๗	๓ ๗ ๗	

(นางปัญญาศิริย์ บุรพาผล)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงหาว