



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

ที่ ชม ๘๗๕๐๑.๔/๑๐๓

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลสรุปการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการกำกับ ควบคุม และวิเคราะห์ สรุปผล เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงขอรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและแนวทางการทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานคณะกรรมการ

(นายเจริญ ช้อนฝืน)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายบัณฑิต คล้อยคล้า)

(นางสาวนิลบล มาลอม)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายศรวุฒิ มหาโพธิ์)

(ว่าที่ร้อยตรีสนธยา เผ่าพันธ์)

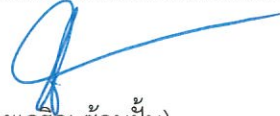
(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ/เลขานุการ

(นางอัญชลี เลื่อมใจหาญ)

(นางสาวธนิกา รัตนมณี)

ข้อพิจารณา/สั่งการ

ให้ทุกกองดำเนินการ/ค.บ.ให้เรียบร้อย/ค.บ.ให้



(นายเจริญ ช้อนฝั้น)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและแนวทางการทบทวนการบริหาร
จัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่แต่ละกอง/สำนัก ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มาให้คณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำแผน
บริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวง ที่ ๒๐/๒๕๖๖ วันที่ ๑๗
มกราคม ๒๕๖๖

๒. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ให้แต่ละกองระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งเป็นภารกิจหลัก
ของแต่ละกองนำมาพิจารณาหาความเสี่ยง โดยระบุเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นที่มีวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้ง
ในด้านบวกและด้านลบ เหตุการณ์ สาเหตุ ผลกระทบ ผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาปัจจัยความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่
อาจจะเกิดขึ้น เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน

๓. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ควบคุม ดูแล ตามแนวทางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. สรุปรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เหตุขัดข้อง แนวทางการแก้ไขปรับปรุง และแนวทาง
ในการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป เสนอให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำป่อหลวงทราบ
รายละเอียดดังนี้

๑. ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง

สำนักปลัด

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มีการจัดทำคำสั่ง/มอบหมายงานเมื่อเกิดเหตุ
- ประชาชนได้รับการช่วยเหลืออย่างทันทั่วถึง
- ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- การบริหารงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- มีการควบคุมการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
- การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นไปตาม

ระเบียบ

- จัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น

กองคลัง

๑. กระบวนการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง)

- การควบคุมพัสดุมีความถูกต้อง ครบถ้วน

๒. การจำหน่ายพัสดุ

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดตามระเบียบฯ
- ยังมีพัสดุที่ยังไม่จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สิน

๓. การเบิก -จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- การเบิก-จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตามระเบียบ

๔. กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า

- กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินมีความครบถ้วน รวดเร็ว เป็นไปตามกระบวนการ

๕. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๖. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- แต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง

๗. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อหลวง

- การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

กองช่าง

๑. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

- มีการวางแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. งานไฟฟ้าและประปา

- มีการสอนงานโดยเจ้าหน้าที่งานไฟฟ้าและประปาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้
- มีการแบ่งงานโดยการจัดเจ้าหน้าที่ภายในกองช่างช่วยงานด้านไฟฟ้าและประปา
- การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าและประปาสามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนได้

๒. แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป

สำนักปลัด

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ขอความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่
- รณรงค์การป้องกันภัยต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น
- จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเมื่อเกิดเหตุ

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- แจ้งส่วนราชการก่อนมีการโอนงบประมาณในแต่ละครั้ง
- กำชับส่วนราชการให้ตรวจสอบงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน
- กำหนดปฏิทินการโอนเงินงบประมาณเป็นรายเดือน/ไตรมาส

๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและล้อสิ้น

- ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้อย่างเข้มงวด

- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อวางแผนการ
ใช้รถยนต์และการเบิกจ่าย

กองคลัง

๑. กระบวนการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง)

- จัดทำบัญชีทะเบียนคุมพัสดุ
- จัดทำรายงานผลการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ
- หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องการลงทะเบียนพัสดุ

๒. การจำหน่ายพัสดุ

- สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่มีความจำเป็นใช้งาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดตามระเบียบฯ
- หัวหน้าหน่วยงานเร่งรัดให้มีการจำหน่ายพัสดุให้รวดเร็วตามระเบียบขั้นตอน

๓. การเบิก -จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ
- วางแผนการดำเนินงาน/ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามกำหนด

ระยะเวลา

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามการรับเงินอุดหนุน

๔. กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า

- เจ้าหน้าที่ติดตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อในใบตรวจรับพัสดุ
- จัดทำบัญชีพัสดุรับจ่าย แยกประเภท
- เร่งรัดการเบิกจ่ายตามลำดับขั้นตอนให้เร็วขึ้น
- ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการ

๕. แผนทีภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ที่เป็นปัจจุบัน
- หัวหน้าส่วนงานติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย

๖. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- มอบหมายแต่ละส่วนงานรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้มีความ

เหมาะสม

๗. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อหลวง

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ

- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง

การที่เกี่ยวข้อง

- จัดนิเทศงานให้กับผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อ

หลวง

๘. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ

- วางแผนการดำเนินงาน/ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามกำหนด

ระยะเวลา

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามการรับเงินอุดหนุน

กองช่าง

๑. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

- กำกับดูแลการปฏิบัติงานการออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
- จัดทำแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง รายวัน/รายสัปดาห์
- สรรหาบุคลากรเพิ่ม

๒. งานไฟฟ้าและประปา

- อบรมให้เจ้าหน้าที่กองช่างเรียนรู้จากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ
- สรรหาบุคลากรเพิ่ม
- มอบหมายและแบ่งงานเจ้าหน้าที่ภายในกองช่างช่วยงานด้านไฟฟ้าและประปา

๓. แนวทางการทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง พิจารณานำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บ่อหลวง โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการ ดังนี้

(๑) โครงการที่บรรจุอยู่ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ซึ่งมีความสำคัญที่ดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบ่อหลวง ตามประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึง ด้านการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริมและสนับสนุนด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและการกีฬาและนันทนาการ และด้านการพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และโครงการ/กิจกรรมตามหน้าที่และภารกิจของแต่ละ สำนัก/กอง ที่มีความเสี่ยงจะต้องควบคุม

(๒) เป็นโครงการ/กิจกรรมที่จะได้ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(๓) เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดประโยชน์โดยตรงต่อประชาชน

(๔) โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

๓. เมื่อได้โครงการแล้ว นำโครงการมาระบุปัจจัยความเสี่ยงหรือสาเหตุที่ส่งผลให้โครงการไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ (ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ)

๔. การประเมินความเสี่ยงจัดทำเป็นประจำทุกปี และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (RM-๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำบ่อหลวง

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)													
๑. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อหลวง	๒	๒	ต่ำ	- มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ - ติดตาม กำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - จัดนิเทศงานให้กับผู้ที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อหลวง	การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ - ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - จัดนิเทศงานให้กับผู้ที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.น้ำบ่อหลวง
๒. กระบวนการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ (ครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง)	๓	๓	สูง	- ทำรายงานผลการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ - หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องการลงทะเบียนพัสดุ - ชักซ้อมความเข้าใจในการตรวจสอบข้อมูล	การควบคุมพัสดุมีความถูกต้อง ครบถ้วน	๒	๒	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- จัดทำบัญชีทะเบียนคุมพัสดุ - จัดทำรายงานผลการลงทะเบียนควบคุมพัสดุ - หัวหน้าส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องการลงทะเบียนพัสดุ

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๓. การจำหน่ายพัสดุ	๓	๓	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่มีความจำเป็นใช้งาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดตามระเบียบฯ - เร่งรัดให้มีการจำหน่ายพัสดุให้รวดเร็วตามระเบียบขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดตามระเบียบฯ - ยังมีพัสดุที่ยังไม่จำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สิน 	๒	๒	ต่ำ	ลดลง	มีวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่มีความจำเป็นใช้งาน ยังไม่ได้จำหน่ายพัสดุ	✓		<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่มีความจำเป็นใช้งาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดตามระเบียบฯ - หัวหน้าหน่วยงานเร่งรัดให้มีการจำหน่ายพัสดุให้รวดเร็วตามระเบียบขั้นตอน
๔. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๓	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลการปฏิบัติงานการออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย - มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน - มีแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายวัน/รายสัปดาห์ - สรรหาบุคลากรเพิ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด 	๒	๒	ต่ำ	ลดลง	<ul style="list-style-type: none"> - งานด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้การปฏิบัติงานด้านงานออกแบบมีความล่าช้า - งบประมาณมีจำนวนจำกัดจึงต้องขอของประมาณจากหน่วยงานภายนอก แบบการก่อสร้างที่เป็นโครงการใหญ่ยังต้องใช้แบบประมาณการจากหน่วยงานอื่น 	✓		<ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแลการปฏิบัติงานการออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน - จัดทำแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน - จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างรายวัน/รายสัปดาห์ - สรรหาบุคลากรเพิ่ม

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๕. งานไฟฟ้าและประปา	๓	๓	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้เจ้าหน้าที่กองช่างเรียนรู้จากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ - ปรับตำแหน่งเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอนงานโดยเจ้าหน้าที่งานไฟฟ้าและประปาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ - มีการแบ่งงานโดยการจัดเจ้าหน้าที่ภายในกองช่างช่วยงานด้านไฟฟ้าและประปา - การปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าและประปาสามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนได้ 	๒	๒	ต่ำ	ลดลง	- บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	✓		<ul style="list-style-type: none"> - อบรมให้เจ้าหน้าที่กองช่างเรียนรู้จากผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ - สรรหาบุคลากรเพิ่ม - มอบหมายและแบ่งงานเจ้าหน้าที่ภายในกองช่างช่วยงานด้านไฟฟ้าและประปา
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ขอความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่ - รมรงค์การป้องกันภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น - จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเมื่อเกิดเหตุ - เพิ่มการรณรงค์ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่ง/มอบหมายงานเมื่อเกิดเหตุ - ประชาชนได้รับการช่วยเหลืออย่างทันห่วงที่ - ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 	๒	๑	ต่ำ	ลดลง	- การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	✓		<ul style="list-style-type: none"> - การขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - ขอความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่ - รมรงค์การป้องกันภัยต่างๆ ที่เกิดขึ้น - จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเมื่อเกิดเหตุ

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)													
๗. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒	๒	ต่ำ	- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ - วางแผนการดำเนินงาน/ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามการรับเงินอุดหนุน
๘. การเบิก -จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒	๒	ต่ำ	- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตามระเบียบ	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ - วางแผนการดำเนินงาน/ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามการรับเงินอุดหนุน

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๙. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๔	๔	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - แจ้งส่วนราชการก่อนมีการโอนงบประมาณในแต่ละครั้ง - กำชับส่วนราชการให้ตรวจสอบงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน - กำหนดปฏิทินการโอนเงินงบประมาณเป็นรายเดือน/ไตรมาส 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	๓	๓	สูง	ลดลง	<ul style="list-style-type: none"> - มีเหตุสาธยายภัยเกิดขึ้นจึงทำให้มีการโอนงบประมาณบ่อยครั้ง - การกิจที่ได้รับมอบหมายนโยบายเร็วด่วนอยู่นอกเหนือการประมาณการ 	✓		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี - แจ้งส่วนราชการก่อนมีการโอนงบประมาณในแต่ละครั้ง - กำชับส่วนราชการให้ตรวจสอบงบประมาณให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน - กำหนดปฏิทินการโอนเงินงบประมาณเป็นรายเดือน/ไตรมาส
๑๐. กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินล่าช้า	๒	๒	ต่ำ	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ทราบกำหนดการส่งมอบพัสดุ - เจ้าหน้าที่ติดตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อใบตรวจรับพัสดุ - ชักข้อความเข้าใจ/จัดทำคู่มือการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่าย - จัดทำบัญชีพัสดุรับจ่ายแยกประเภท - เร่งรัดการเบิกจ่ายตามลำดับขั้นตอนให้เร็วขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินมีความครบถ้วนรวดเร็ว เป็นไปตามกระบวนการ 	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ติดตามคณะกรรมการตรวจรับพัสดุลงลายมือชื่อใบตรวจรับพัสดุ - จัดทำบัญชีพัสดุรับจ่ายแยกประเภท - เร่งรัดการเบิกจ่ายตามลำดับขั้นตอนให้เร็วขึ้น - ทำความเข้าใจกับคณะกรรมการ

ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการความเสี่ยง			กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๑. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๓	๓	สูง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามขั้นตอน - ติดตาม กำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	๒	๒	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มีฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ที่เป็นปัจจุบัน - หัวหน้าส่วนงานติดตามกำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย
๑๒. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๒	๒	ต่ำ	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองช่างร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับในงานก่อสร้าง	- แต่ละส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - กระบวนการตรวจรับพัสดุและการเบิกจ่ายเงินมีความถูกต้อง	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- มอบหมายแต่ละส่วนงานรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้มีความเหมาะสม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)													
๑๓. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓	๓	สูง	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล - ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็นปัจจุบันจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้อย่างเข้มงวด	- มีการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล - การใช้และรักษา รถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น เป็นไปตามระเบียบ - จัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๑	๑	ต่ำ	ลดลง	-	✓		- ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็นปัจจุบันจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้อย่างเข้มงวด - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสรุปรายงานการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อวางแผนการใช้รถยนต์และการเบิกจ่าย