



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

ที่ บร ๘๗๗๐๑/ ๒๕๖๘

วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ที่ ๓๓๑/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ที่ ๑๘๙/ ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และแจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กองทราบและคณะกรรมการ ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ แล้วนั้น

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อพิจารณา/ ข้อเสนอแนะ

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง จึงให้ทุกส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับขององค์กรได้ศึกษาข้อมูล ความรู้ นโยบายการบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน เพื่อเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดทำข้อมูลประเมินระดับความเสี่ยง ประเมินคะแนนระดับความเสี่ยง สำหรับการทบทวนและจัดแผนบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเกรียงศักดิ์ แผ้วพลสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

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

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๑-๒๕๖๘	กิจการด้านการบริหาร การศึกษา	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมหลักสูตร	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองการศึกษา	ดำเนินการส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง	แบบรายงานการเข้า รับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ของ เจ้าหน้าที่	๑๐๐	ใช้เกณฑ์การพัฒนา ตนเองในการ ประกอบการ ประเมิน
๐๐๒-๒๕๖๘	กิจกรรมด้านการบริหาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	นักวิชาการศึกษา ประสานงานระหว่าง ผู้ดูแลเด็กให้ปฏิบัติ การ ตามแผน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองการศึกษา	๑.จัดทำแผนปฏิบัติการ ๒.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ตามแผนอย่างเคร่งครัด	รายงานผลการ ปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐๐	ใช้เกณฑ์การพัฒนา ตนเองในการ ประกอบการ ประเมิน
๐๐๓-๒๕๖๘	กิจกรรมงานออกแบบ สำรวจและประมาณราคา	ถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองช่าง	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ออกแบบ สำหรับและ ประมาณราคา ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	เอกสารแบบ พร.๔ พร.๕ และเอกสาร อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	กรรมการกำหนด ราคากลาง ไม่มี ความรู้ด้านช่าง
๐๐๔-๒๕๖๘	กิจกรรมการขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ถือปฏิบัติตาม พรบ. ควบคุมการก่อสร้าง อาคาร	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองช่าง	-เจ้าหน้าที่กองช่างมี ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง -ประชาชนมีความพึง พอใจต่อการบริการด้าน การให้คำปรึกษาและการ ขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร	เอกสารการการขอ อนุญาตปลูกสร้าง อาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	๙๐	กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ เล็งเห็นความสำคัญ ของการดำเนินการ ตามระเบียบ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๕-๒๕๖๘	กิจกรรมการควบคุมและ การบริหารงานพัสดุทั้ง องค์กร	กำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ มีการบัน ทึกทะเบียนคุม มีการรายงานผลการ ตรวจสอบพัสดุ รายงาน ผลตรวจ สอบข้อเท็จจริง	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองคลัง	ควบคุมพัสดุและบริหาร พัสดุให้มีความทันสมัย เป็นปัจจุบันตามระเบียบ พัสดุและนโยบาย การ บัญชีภาครัฐ	เอกสารรายงานผล การตรวจสอบพัสดุ	๙๐	ตรวจสอบครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพใช้งาน ไม่ได้และจำหน่าย ตามระเบียบ
๐๐๖-๒๕๖๘	กิจกรรมการตรวจสอบ ฎีกาก่อนเบิกจ่าย	ประสานงานแต่ละกองที่ จัดทำฎีกา	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองคลัง	ติดตามฎีกาที่มีการ ปรับปรุงแก้ไข ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระยะเวลาที่ ต้องมีการเบิกจ่าย	ฎีกาเบิกจ่าย	๗๐	กำชับส่วนราชการ ในการตรวจสอบ ความถูกต้อง
๐๐๗-๒๕๖๘	กิจกรรมการบันทึกบัญชี ในระบบคอมพิวเตอร์ E-LAAS และบันทึก มาตรฐานบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชี ภาครัฐ	บันทึกข้อมูลตาม หลักเกณฑ์	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	กองคลัง	มีการจัดทำคำสั่งแบ่ง งานอย่างชัดเจน พร้อม ทั้งควบคุมและสอบทาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	คำสั่งแบ่งงาน และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗๐	จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่ม ทักษะ
๐๐๘-๒๕๖๘	กิจกรรมด้านงบประมาณ	มีการวางแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ทุกส่วนราชการ จัดทำ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ของทุก สำนัก/กอง และ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ของ หน่วยงาน	๑๐๐	จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่ม ทักษะ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๙-๒๕๖๘	กิจกรรมการโอน และ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง	ดำเนินการตามระเบียบ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	ดำเนินการตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอกับการใช้จ่าย ตลอดทั้งปี ทำให้จำนวน การโอนงบประมาณไม่ เพิ่มมากขึ้น	เอกสารการโอน งบประมาณรายจ่าย	๙๐	ตรวจสอบการใช้ จ่ายจริง เพื่อ กำหนดการตั้ง งบประมาณ
๐๑๐-๒๕๖๘	กิจกรรมงานสารบรรณ รับ-ส่ง หนังสือ	ตรวจเอกสารให้รอบคอบ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็ว	ระบบงานสารบัญ อิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐	-
๐๑๑-๒๕๖๘	การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ภายในงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	มีคำสั่งปฏิบัติงานชัดเจน	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ดำเนินการ ด้านงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	คำสั่งมอบหมายงาน	๙๐	ขาดแคลนบุคลากร ผู้รับผิดชอบ โดยตรงตาม ตำแหน่ง
๐๑๒-๒๕๖๘	การปฏิบัติงานด้าน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ	ดำเนินงานตามระเบียบ	ต.ค.๖๗-ก.ย.๖๘	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ	เอกสารการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพ	๙๐	การเปลี่ยนแปลงที่ อยู่และเอกสาร มอบอำนาจการ รับเงิน ต้อง ตรวจสอบอย่าง เคร่งครัด

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน
วันที่.....๒๖.....เดือน...ตุลาคม.....พ.ศ. ...๒๕๖๘.....

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๓- ๒๕๖๘	กิจกรรมงาน ออกแบบ สำรวจและ ประมาณราคา	เจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอใน ด้านการ สำรวจและ การออก แบบ การเขียนแบบ โครงการ ก่อสร้างต่างๆ การประมาณ ราคางาน ก่อสร้างทำให้ งานล่าช้าดูแล ไม่ทั่วถึง	๕	๓	๑๕	จัดบุคลากรจาก ส่วนงานอื่น เข้า สนับสนุน	สามารถ ควบคุมให้ ความเสี่ยง อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑	๒	๒	ลดลงจาก ระดับสูง คงเหลือใน ระดับน้อย	บุคลากรบาง รายไม่มี ความรู้เฉพาะ ด้านช่าง	✓		จัดเพิ่มอัตรากำลังใน ตำแหน่งที่ไม่เพียงพอ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๖- ๒๕๖๘	กิจกรรมการ ตรวจสอบ ฎีกาก่อน เบิกจ่าย	เอกสาร ประกอบ ฎีกามี ลายเซ็นไม่ ครบถ้วน	๒	๓	๖	กำกับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วนก่อน เสนอตาม ขั้นตอน	สามารถ ควบคุมให้ ความเสี่ยง อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑	๒	๒	ลดลงจาก ระดับ ปาน กลาง คงเหลือใน ระดับน้อย	-การจัดทำ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน -มีการเร่งรัด การเบิก จ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ ครบถ้วน	✓		ขอความร่วมมือส่วน ราชการที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารก่อน ดำเนินการตามขั้นตอน
๐๐๗- ๒๕๖๘	กิจกรรมการ บันทึกบัญชี ในระบบคอมพิวเตอร์ E- LAAS และ บันทึก มาตรฐาน บัญชีภาครัฐ และนโยบาย การบัญชี ภาครัฐ	การบันทึก ข้อมูลลง ระบบมี หลายชั้น ตอน	๒	๒	๔	บันทึกข้อมูลตาม หลักเกณฑ์	สามารถ ควบคุมให้ ความเสี่ยง อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๒	๑	๒	ลดลงจาก ระดับ น้อย คงเหลือใน ระดับน้อย มาก	-ขาดความรู้ ด้านระบบ บัญชี (E- LAAS) ซึ่งมี ปริมาณงานที่ มาก ที่ต้อง ดูแลระบบทั้ง ๔ ระบบ ๑.ระบบ งบประมาณ ๒.ระบบรายรับ ๓.ระบบ รายจ่าย ๔.ระบบบัญชี	✓		ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ อบรมเพิ่มทักษะ และ ความรู้ในการใช้งาน ระบบ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)×(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑)×(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๑๒- ๒๕๖๘	การ ปฏิบัติงาน ด้าน สงเคราะห์ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ	ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ มีการ ย้ายการ เปลี่ยน แปลงบัญชี ผู้สูงอายุ ผู้ พิการการ แก้ไขปัญหารายงานใน ระบบมีการ ตกสำรวจ	๓	๒	๖	ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ กับประชาชนใน พื้นที่	สามารถ ควบคุมให้ ความเสี่ยง อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	๑	๒	๒	ลดลงจาก ระดับปาน กลาง คงเหลือใน ระดับน้อย	การจ่ายเบี้ย ยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ โดย การมอบ อำนาจให้ ผู้รับเงินแทน	✓		สร้างความรู้ความ เข้าใจกับผู้นำชุมชน และประชาชนใน เรื่องดังกล่าว

ลายมือชื่อ.....

(นายเกรียงศักดิ์ แผ้วพลสง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองโสน

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘