



รายงานการติดตามประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คะแนน (L)	แนวทางการพิจารณาระดับความเป็นไปได้ในการเกิดขึ้นของเหตุการณ์ความเสี่ยง				
	ระดับโอกาส	การดำเนินโครงการ	การปฏิบัติงานประจำ	เทียบกับครั้งของการดำเนินการ	ประมาณ % ของการดำเนินการ
๕	สูงมาก	เกิดขึ้นแน่นอน	เกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง	เกือบทุกครั้งของการดำเนินงาน	๕๐%
๔	สูง	เกิดขึ้นได้เสมอ	เกิดขึ้นเป็นประจำ	ปีละหลายครั้ง	๔๐%
๓	ปานกลาง	เกิดขึ้นได้บ้าง	เกิดขึ้นได้หลายครั้ง	เกิดขึ้นได้ทุกปี	๓๐%
๒	น้อย	เกิดขึ้นได้น้อย	อาจเกิดขึ้นบ้างในบางครั้ง	เกิดขึ้นได้ในช่วง ๑ - ๒ ปี	๒๐%
๑	น้อยมาก	เกิดขึ้นได้ยาก	แทบจะไม่เกิดขึ้นเลย	ไม่เกิดขึ้นเลยในช่วง ๓ ปี	๑๐%

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด
โทร. ๐๓๖-๗๑๕๖๒๒ , ๐๓๖-๗๑๕๖๒๓

www.thatoom.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม

ที่ สป ๗๔๕๐๑/๗๒๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายการผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม ที่ ๓๕๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือบริหารองค์กรที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรและเป็นแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อการดำเนินการขององค์กรลดลงจนอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ยังถือเป็นโอกาสในการสร้างสรรค์มูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วย การพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้น นั้น

ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานภาครัฐจัดทำรายงานผลการจัดการบริหารความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณารายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปอย่างถูกต้อง คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม จึงขอรายงานการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตาม แบบ บส. ๑- ๕ แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุนิษา เสมอชาติ)

ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็น หัวหน้าหน่วยงาน

ความเห็น ปลัด อบต.

(นางสาวอิสริย์ ผดุงเทศ)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นางกฤษณา พรพิมล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม

ทราบตามเสนอ

(นายสมคิด ตันทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
กำหนดขอขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/เทคโนโลยี/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสียหายเรื่องตามโครงสร้างส่วนราชการ

01 : สำนักปลัด

02 : กองคลัง

03 : กองช่าง

04 : กองการศึกษา ฯ

05 : กองสวัสดิการสังคม

รหัสความเสียหาย	ยุทธศาสตร์/ภารกิจที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อย.พ. ที่สำคัญ	งบประมาณ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
01 - 1	การบริหารทรัพยากรบุคคล (สำนักปลัด)	การบริหารทรัพยากรบุคคล	-	เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล	บุคลากรมีศักยภาพสามารถพัฒนาขีดความสามารถของตนเองและนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย
01-2	งานสารบรรณของหน่วยงาน (สำนักปลัด)	งานสารบรรณของหน่วยงาน(การรับ - ส่งหนังสือราชการ)	-	เพื่อพัฒนาการให้บริการในการรับส่งหนังสือราชการให้มีประสิทธิภาพ	ร้อยละของเอกสารที่จัดส่งได้ภายในเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการรับ - ส่งหนังสือราชการได้อย่างถูกต้อง
01-3	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง (สำนักปลัด)	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	-	1.เพื่อควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 2.เพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน	การบันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบ ฯ ร้อยละ 100	รถยนต์ส่วนกลางในความรับผิดชอบของสำนักปลัด

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ภารกิจ ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	
02-4	การเบิกจ่ายเงินยืมและ การส่งใช้เงินยืม(กอง คลัง)	การเบิกจ่ายเงินยืมและ การส่งใช้เงินยืม	-	เพื่อให้การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2566	ร้อยละของเอกสาร ประกอบปฏิทินยืมและ ฎีกาส่งใช้เงินยืมถูกต้อง ตามระเบียบ ฯ	การเบิกจ่ายเงินยืมเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา
02-5	การจัดเก็บฎีกาเบิก จ่ายเงิน (กองคลัง)	การจัดเก็บฎีกาเบิก จ่ายเงิน	-	ฎีกาครบถ้วนถูกต้องจัดเก็บเป็น ระเบียบต้นทางง่าย	จำนวนฎีกาที่จัดเก็บ ถูกต้อง	ฎีกาเบิกจ่ายของหน่วยงานถูกต้อง ครบถ้วนจัดเก็บเป็นระเบียบต้นทางง่าย
03-6	กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง (กองช่าง)	กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง		เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพถูกต้อง ตามแบบแปลนที่กำหนด และเพื่อ ลดปัญหาข้อขัดแย้งในการ ปฏิบัติงาน	- มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำกับ ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ ควบคุมงาน ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลน ที่กำหนด ตลอดจนข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายในงานก่อสร้าง ทั้งช่าง ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เข้า รับการอบรมเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ประจำปีและการมอบหมายงานจาก ผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรในการ ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดจนมอบ นโยบายให้ควบคุมงานเป็นไปตาม รูปแบบและรายการที่กำหนด

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์/ภารกิจ ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
04-7	กิจกรรมการบริหารด้าน การศึกษา (กอง การศึกษา)	กิจกรรมการบริหารด้าน การศึกษา	-	เพื่องานด้านการบริหารด้าน การศึกษา	เพิ่มบุคลากร ให้เพียงพอ ต่อภาระงานในปัจจุบัน และที่เพิ่มขึ้น	เสนอเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่ง นักวิชาการ, สืบค้นหนังสือสั่งการ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน
05-8	กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ (กองสวัสดิการสังคม)	กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ	-	เพื่อการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ร้อยละผู้สูงอายุได้รับเบี้ย ยังชีพครบถ้วน ถูกต้อง	ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบถ้วน ถูกต้อง
05-9	กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนเงินอุดหนุน เด็กแรกเกิด (กอง สวัสดิการสังคม)	กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนเงินอุดหนุน เด็กแรกเกิด	-	เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	การตรวจสอบเอกสาร และติดตามผลผ่านเว็บ ไซต์ โครงการเงินอุดหนุน เพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	เด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูอย่างครบถ้วน



ลงชื่อ

(นายสมคิด ต้นทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสี่ยงเรื่องตามโครงสร้างส่วนราชการ

01 : สำนักปลัด

04 : กองการศึกษา ฯ

02 : กองคลัง

05 : กองสวัสดิการสังคม

03 : กองช่าง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง
01-1	การบริหารทรัพยากรบุคคล	เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	การขาดแคลนบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	O	2	2	4	ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง
01-2	งานสารบรรณของหน่วยงาน(การรับ - ส่ง หนังสือราชการ)	เพื่อพัฒนาการให้บริการในการรับส่งหนังสือราชการให้มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	การรับ-ส่งหนังสือด่วน เข้ามามีระยะเวลา ดำเนินการน้อย	O	3	3	9	ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยมีทีมเฝ้าระวังหนังสือด่วนในกลุ่มไลน์ สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องทราบก่อนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
01-3	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	1.เพื่อควบคุมการใช้รถราชการให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด 2.เพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	สำนักปลัด	การลงข้อมูลการใช้รถ ส่วนกลางที่อาจไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ กำหนด	L	3	2	5	ใช้มาตรการเฝ้าระวัง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง
02-4	การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งเงินยืม	เพื่อให้การยืมเงินและการส่งเงินยืม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566	กองคลัง	-เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -การส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด -รายละเอียดเบิกจ่ายบางรายการมีความคลาดเคลื่อนจากโครงการ	O	3	3	9	ลดโอกาสของความเสี่ยง
02-5	การจัดเก็บฎีกา เบิกจ่ายเงิน	ฎีกาครบถ้วนถูกต้องจัดเก็บ เป็นระเบียบต้นทางง่าย	กองคลัง	-จัดเก็บไม่เป็นปัจจุบัน -ค้นหายาก -เสี่ยงต่อการสูญหาย	F	2	2	4	ลดโอกาสของความเสี่ยง
03-6	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด และเพื่อลดปัญหาข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน	กองช่าง	- เนื่องจากผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างขาดทักษะ เทคนิค การศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	O	3	3	9	ลดโอกาสของความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
04-7	กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา	เพื่องานด้านการบริหารด้านการศึกษา	กองการศึกษาฯ	พนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการในกองการศึกษาฯ ตามแผนอัตรากำลัง มีไม่เพียงพอกับภาระงานในสภาวะปกติและภาระงานที่เพิ่มขึ้น	F	2	2	4	ลดโอกาสของความเสียหาย
05-8	กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	เพื่อการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กองสวัสดิการสังคม	- ผู้สูงอายุปิดหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยแม่แจ้งให้ อบต.ทราบ - ผู้สูงอายุ ย้ายภูมิลำเนาไม่แจ้งให้ อบต.ทราบ - ผู้สูงอายุไม่ทราบข้อมูลข่าวสาร - การบันทึกข้อมูลผิดพลาด	O	3	3	9	ลดโอกาสของความเสียหาย
05-9	กิจกรรมการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	กองสวัสดิการสังคม	- ผู้มีสิทธิไม่ทราบข้อมูลข่าวสาร - ผู้รับรองไม่ทราบถึงความสำคัญของการรับรองข้อมูล - ผู้ปกครองเด็กเป็นประชากรแฝง - ผู้รับรองข้อมูลไม่รู้จักพื้นที่พบข้อมูลผู้ลงทะเบียนอาจไม่เป็นข้อมูลจริง	O	3	3	9	ลดโอกาสของความเสียหาย

ลงชื่อ



(นายสมคิด ต้นทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสี่ยงเรื่องตามโครงสร้างส่วนราชการ

01 : สำนักปลัด

02 : กองคลัง

03 : กองช่าง

04 : กองการศึกษา ฯ

05 : กองสวัสดิการสังคม

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่น. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
01-1	การบริหารทรัพยากรบุคคล	การขาดแคลนบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	สำนักปลัด	1.การมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่มเติม 2.การประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง 3.การพัฒนาบุคลากร 4.การเสริมสร้างแรงจูงใจ	ร้อยละ ความสำเร็จ ของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	1.จัดทำคำสัมมอบหมายงาน 2.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม 3.การรายงานผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

แบบ บส. 3

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบอุ่น. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
01-2	งานสารบรรณของ หน่วยงาน(การรับ - ส่ง หนังสือราชการ)	การรับ-ส่งหนังสือด่วน เข้ามามีระยะเวลา ดำเนินการน้อย	ใช้มาตรการเฝ้าระวังโดยมี การแจ้งหนังสือด่วนในกลุ่ม ไลน์ สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้อง ทราบก่อนและดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัด	กำหนดขั้นตอนการ รับ-ส่ง หนังสือด่วนอย่างมีระบบ	ร้อยละของ เอกสารที่ จัดส่งได้ ภายในเวลาที่ กำหนด	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	ประชุมหารือแนว ทางแก้ไข
01-3	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การลงข้อมูลการใช้รถ ส่วนบุคคลที่อาจไม่เป็นไป ตามระเบียบ ฯ กำหนด	ใช้มาตรการเฝ้าระวัง	สำนักปลัด	1.กำหนดให้บันทึกข้อมูลการ ใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบ ฯ กำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้ รถ 2.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ และผู้ควบคุมรถส่วนบุคคลให้ ชัดเจน	การบันทึก ข้อมูลการใช้ รถส่วนบุคคล เป็นไปตาม ระเบียบ ฯ ร้อยละ 100	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	การสอบถามข้อมูล การใช้รถส่วนบุคคล ตามระเบียบที่ กำหนด มีคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรถ ส่วนบุคคล
02-4	การเบิกจ่ายเงินยืมและ การส่งใช้เงินยืม	-เอกสารประกอบฎีกาไม่ ครบถ้วน -การส่งใช้เงินยืมเกิน ระยะเวลาที่กำหนด -รายละเอียดเบิกจ่ายบาง รายการมีความคลาดเคลื่อน จากโครงการ	ลดโอกาสของความเสี่ยง	กองคลัง	ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิก จ่ายเงินยืมรายการยืมและ งบประมาณ	ร้อยละของ เอกสารประกอบ ฎีกาเงินยืมและ ฎีกาส่งใช้เงินยืม ถูกต้องตาม ระเบียบ ฯ	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	ตรวจสอบทะเบียน คุมเงินยืม งบประมาณในระ e- lass ระยะเวลา และกำหนดการส่งใช้ เงินยืม

แบบ ปส. 3

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่น. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองของความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและจรรยาบรรณ
02-5	การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน	-จัดเก็บไม่ทันปัจจุบัน -ค้ำหน้ายาก -เสี่ยงต่อการสูญหาย	ลดโอกาสของความเสียหาย	กองคลัง	จัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบัน ค้ำหน้าง่าย	จำนวนฎีกาที่จัดเก็บถูกต้อง	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	ตรวจสอบฎีกาที่จัดเก็บโดยเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค
03-6	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	- เนื่องจากผู้ควบคุมงานผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ขาดทักษะ เทคนิค การศึ กษา ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ลดโอกาสของความเสียหาย	กองช่าง	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติประจำปีและการมอบหมายงานจากผู้บริหาร เป็นลายลักษณ์อักษรใน การปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละ ส่วนที่ชัดเจนเหมาะสมและ เพียงพอ ตลอดจนมอบ นโยบายให้ผู้ควบคุมงาน เป็นไปตามรูปแบบและ รายการที่กำหนด	- มีการประชุม กองช่าง เพื่อกำกับ ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ ควบคุมงาน ก่อสร้างให้เป็นไป ตามแบบแปลนที่ กำหนด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายใน งานก่อสร้าง ทั้งช่าง ผู้ควบคุมงาน ผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง เข้า รับการอบรมเพิ่ม ทักษะ	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	งานก่อสร้างเป็นไป ตามแบบแปลนที่ กำหนด มีรายงาน ช่างคุมงานที่ครบถ้วน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
04-7	กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา	พนักงานส่วนต้นตบที่เป็นข้าราชการในกองการศึกษา ๓ ตามแผนอัตรากำลัง มีไม่เพียงพอกับภาระงานในสภาวะปกติและภาระงานที่เพิ่มขึ้น	ลดโอกาสของความเสี่ยง	กองการศึกษา ๓	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งนักวิชาการ - สืบค้นหนังสือสั่งการระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน 	เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอต่อภาระงานในปัจจุบันและที่เพิ่มขึ้น	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	เสนอกรอบอัตรากำลังหรือของใช้บัญชีจากส่วนกลาง
05-8	กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้แจ้งให้ทราบ - ผู้สูงอายุ ย้ายภูมิลำเนาไม่แจ้งให้ทราบ - ผู้สูงอายุไม่ทราบข้อมูลข่าวสาร - การบันทึกข้อมูลผิดพลาด 	ลดโอกาสของความเสี่ยง	กองสวัสดิการสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับผู้สูงอายุและญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับลงทะเบียน หรือยืนยันบัญชี - ขอหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อประสานงานผู้สูงอายุ/ญาติโดยตรง - ใช้เครื่องอ่านบัตรอ่านข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลก่อนเบิกจ่าย 	ร้อยละ ผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	ตรวจสอบจำนวนผู้สูงอายุที่รับผิดชอบได้รับเบี่ยผู้สูงอายุครบถ้วน

แบบ บส. 3

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
05-9 ความเสี่ยง	โครงการรับลงทะเบียนเงิน อุดหนุนเด็กแรกเกิด	ความเสี่ยง เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง - ผู้มีสิทธิไม่ทราบข้อมูล ข่าวสาร - ผู้รับรองไม่ทราบถึง ความสำคัญของการ รับรองข้อมูล - ผู้ปกครองเด็กเป็น ประชากรแฝง ผู้รับรอง ข้อมูลไม่รู้จักพื้นเพ ข้อมูล ผู้ลงทะเบียนอาจไม่เป็น ข้อมูลจริง	กองสวัสดิการ สังคม	- ประชาสัมพันธ์ทุกเวที ที่มีโอกาสเข้าร่วม - แจ้งผู้รับรองให้ทราบ ถึงความสำคัญของการ รับรองข้อมูล	การตรวจสอบ เอกสารและ ติดตามผลผ่าน เว็บไซต์ โครงการเงิน อุดหนุนเพื่อ เลี้ยงดูเด็กแรก เกิด	1 ตุลาคม 2567- 30 กันยายน 2568	สำรวจและตรวจสอบ จำนวนเด็ก ที่มี คุณสมบัติตาม กำหนดได้รับเงิน อุดหนุนการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด

ลงชื่อ



(นายสมคิด ต้นทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

วันที่ 10 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

แบบ บส.4

รอบ 3 เดือน

รอบ 6 เดือน

รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่น. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลสัมฤทธิ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
01-1	การบริหารทรัพยากรบุคคล	1.การมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่มเติม 2.การประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง 3.การพัฒนาบุคลากร 4.การเสริมสร้างแรงจูงใจ	สำนักปลัด	1.มีการมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่มเติม 2.มีการประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)บุคลากรหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง 3.มีการพัฒนาบุคลากรเข้ารับการอบรม	1.จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม 3.การรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละ100 ความสำเร็จของภารกิจบริหารทรัพยากรบุคคล	-ไม่มี
01-2	งานสารบรรณของหน่วยงาน(การรับ-ส่งหนังสือราชการ)	กำหนดขั้นตอนการรับ-ส่งหนังสือด่วนอย่างมีระบบ	สำนักปลัด	มีการแจ้งหนังสือด่วนในกลุ่มไลน์ สำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง	สำนัก/กองที่เกี่ยวข้องทราบก่อนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ทันที	ร้อยละ100 ของเอกสารที่จัดส่งได้ภายในเวลาที่กำหนด	-ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	รายละเอียดความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
01-3	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	1.กำหนดให้บันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบฯ กำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้รถ 2.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมรถส่วนบุคคลให้ชัดเจน	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	สำนักปลัด	1.มีการบันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบฯ กำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้รถ 2.มีผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมรถส่วนบุคคลให้ชัดเจน	1.จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมรถส่วนบุคคล 2.แบบบันทึกการใช้รถยนต์และควบคุมเลขไม่ครัด	การบันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลเป็นประจำไปตามระเบียบฯ ร้อยละ 100	-ไม่มี
02-4	การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งใช้เงินยืม	กำหนดขั้นตอนการรับ-ส่ง หนังสือด่วนอย่างมีระบบ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	กองคลัง	ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินรายการยืม และงบประมาณ	ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืมในระบบ e-class ระยะเวลา ยืมและกำหนดการส่งใช้เงินยืม	ร้อยละ 100 ของเอกสาร ประกอบฎีกา เงินยืม และฎีกาส่งใช้เงินยืมถูกต้องตามระเบียบฯ	-ไม่มี
02-5	การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน	จัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบัน คัดกรอง	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	กองคลัง	จัดเก็บฎีกาให้เป็นปัจจุบัน คัดกรอง	ตรวจสอบฎีกาที่จัดเก็บโดยเรียงตามรายการการจัดทำเช็ค	จำนวนฎีกาที่จัดเก็บถูกต้อง	-ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
03-6	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ประจำปีและงบประมาณจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจนเหมาะสมและเพียงพอ ตลอดจนมอบนโยบายให้ควบคุมงานเป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	กองช่าง	- มีการประชุมกองช่าง เพื่อกำชับให้ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด - จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเฝ้างานก่อสร้าง ทั้งช่างผู้ควบคุมงานผู้ปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจการจ้าง เข้าร่วมการอบรมเพิ่มทักษะ	งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด มีรายงานช่างคุมงานที่ครบถ้วน	ร้อยละ 100งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด	-ไม่มี
04-7	กิจกรรมการบริหารด้านการศึกษา	- เสนอเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งนักวิชาการ - สืบค้นหนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	กองการศึกษา	เพิ่มบุคลากร ให้เพียงพอต่อภาระงานในปัจจุบันและที่เพิ่มขึ้น	เสนอกรอบอัตรากำลังหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง	มีบุคลากรเพียงพอต่อภาระงาน	-ไม่มี
05-8	กิจกรรมการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ	- กำชับผู้สูงอายุและญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับลงทะเบียนหรือยื่นบัญชี - ขอหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อประสานงานผู้สูงอายุ/ญาติโดยตรง - ใช้เครื่องอ่านบัตรอ่านข้อมูลตรวจสอบข้อมูลก่อนเบิกจ่าย	1 ตุลาคม 2567-30 กันยายน 2568	กองสวัสดิการสังคม	- ผู้สูงอายุและญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการรับลงทะเบียนหรือยื่นบัญชี - มีหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อประสานงานผู้สูงอายุ/ญาติโดยตรง - มีการใช้เครื่องอ่านบัตรอ่านข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลก่อนเบิกจ่าย	ตรวจสอบจำนวนผู้สูงอายุที่รับผิดชอบได้รับบัญชีผู้สูงอายุครบถ้วน	ร้อยละ 100 ผู้สูงอายุได้รับบัญชียังชีพครบถ้วนถูกต้อง	-ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบอุ่นท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
05-9	กิจกรรมการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	- ประชาสัมพันธ์ทุกเวที ที่มีโอกาสเข้าร่วม - แจ้งผู้รับรองให้ทราบถึงความสำคัญของการรับรองข้อมูล	1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568	กองสวัสดิการสังคม	- ผู้มีสิทธิทราบข้อมูลข่าวสาร - ผู้รับรองทราบถึงความสำคัญของการรับรองข้อมูล	สำรวจและตรวจสอบจำนวนเด็ก ที่มีคุณสมบัติตามกำหนด ได้รับเงินอุดหนุนการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	การตรวจสอบเอกสารและติดตามผลผ่านเว็บไซต์ โครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-ไม่มี

ลงชื่อ



(นายสมคิด ต้นทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าตุม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี
 รายงานผลการดำเนินงานและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ถ้าห้ปรับปรุงประมาณ พ.ศ. 2568

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจาก จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง		การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินงาน สำหรับปีถัดไป
			ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	โอกาส (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)			คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)	ควบคุมได้	
01-1	การบริหารทรัพยากรบุคคล	การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2) ผลกระทบ (2) โอกาส (2)	2	1.การมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่มเติม 2.การประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)บุคลากรหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง 3.การพัฒนาบุคลากร 4.การเสริมสร้างแรงจูงใจ	1.มีการมอบหมายหน้าที่ให้บุคลากรรับผิดชอบงานเพิ่มเติม 2.มีการประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย)บุคลากรหรือขอใช้บัญชีจากส่วนกลาง 3.มีการพัฒนาบุคลากร 4.การเสริมสร้างแรงจูงใจ	โอกาส (1) ผลกระทบ (2) คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)	1	1	ไม่มี	✓	ควบคุมไม่ได้	- กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ดำเนินกรอย่างรอบคอบ รัศุม - ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
01-2	งานสารบรรณของหน่วยงาน (การรับส่งหนังสือราชการ)	การรับ-ส่งหนังสือด่วนเข้ามา มีระยะเวลาดำเนินการน้อย	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2) ผลกระทบ (2) โอกาส (2)	3	กำหนดขั้นตอนการรับ-ส่งหนังสือด่วนอย่างมีระบบ	1	1	1	1	ไม่มี	✓	ควบคุมไม่ได้	- กำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ดำเนินกรอย่างรอบคอบ รัศุม

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปัดป้อง
			ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	โอกาส (2)	ผลกระทบ (2)			คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)			คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)	ควบคุมไม่ได้	
01-3	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การลงข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลที่อาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	3	2	6	1.กำหนดให้บันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลตามระเบียบที่กำหนดในทุกครั้งที่มีการใช้รถ 2.กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและผู้ควบคุมรถส่วนบุคคลให้ชัดเจน	การสอบถามข้อมูลการใช้รถส่วนบุคคลกลางตามระเบียบที่กำหนด มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล	1	1	1	-มีการเขียนบันทึกใบอนุญาตขอใช้รถทุกครั้งที่มีการขอใช้รถ	ไม่มี	✓		-กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งการรอบคอบ รัศม
02-4	การเบิกจ่ายเงินยืมและการส่งเงินยืม	-เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน -การส่งเงินยืมเกินระยะเวลาที่กำหนด -รายละเอียดเบิกจ่ายบางรายการมีความคลาดเคลื่อนจากโครงการ	3	3	9	ตรวจสอบเอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมรายการยิ่งและงบประมาณ และตรวจสอบทะเบียนคุมเงินยืม งบประมาณในระเบียบ และระยะเวลาและกำหนดการส่งเงินยืม	เอกสารประกอบฎีกาเงินยืมและฎีกาส่งเงินยืมถูกต้องตามระเบียบ ฯ	1	1	1	-เอกสารฎีกาเบิกเงินครบถ้วน -ระยะเวลาขอยืมและการส่งเงินยืมถูกต้อง	ไม่มี	✓		-กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโครงการรอบคอบ รัศม

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ออปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้การจัดการ			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปัดป้อง
			ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ (2)	โอกาส (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)			ควบคุมไม่ได้	ควบคุมได้	
02-5	การจัดเก็บผู้มีกาเบิกจ่ายเงิน	-จัดเก็บไม่เป็นปัจจุบัน -ค้นหายาก -เสี่ยงต่อการสูญหาย	2	2	4	จัดเก็บผู้กาให้ให้เป็นปัจจุบัน	ตรวจสอบผู้กาที่จัดเก็บโดยเรียงตามรายการกาจัดทำเช็ค	1	1	1	จัดเก็บผู้กาให้ให้เป็นปัจจุบัน ค้นหาง่าย	ไม่มี	✓	-กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเฝ้าดำเนินการอย่างรอบคอบ รัศุม	
03-6	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	- เนื่องจากผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ขาดทักษะเทคนิค การศึกษาเปรียบเทียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	3	3	9	การกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามประจำปีและการมอบหมายงานจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสมและเพียงพอ ตลอดจนมอบนโยบายให้ควบคุมงานเป็นไปตามรูปแบบและรายการที่กำหนด	งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด มีรายงานช่างคุมงานที่ครบถ้วน	1	1	1	งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด มีรายงานช่างคุมงานที่ครบถ้วน	ไม่มี	✓	-กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเฝ้าดำเนินการอย่างรอบคอบ รัศุม	

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (2)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)			ควบคุมไม่ได้	ควบคุมได้	
04-7	กิจกรรมการบริหารจัดการศึกษา	พนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการในกองการศึกษา ๓ ตามแผนอัตราค่าจ้าง มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในสภาวะปกติ และภาระงานที่เพิ่มขึ้น	2	2	4	- เสนอเพิ่มกรอบอัตรากำลังในตำแหน่งนักวิชาการ - สืบค้นหนังสือสั่งการระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน	เพิ่มบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในปัจจุบันและที่เพิ่มขึ้น	1	1	1	- มีบุคลากรเพิ่มเพียงพอต่อการระงับงาน	ไม่มี	✓		- ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
05-8	กิจกรรมการลงทะเบียนผู้สูงอายุ	- ผู้สูงอายุปีหรือเปลี่ยนบัญชีธนาคารโดยไม่แจ้งให้ อบต.ทราบ - ผู้สูงอายุ ย้ายภูมิลำเนาไม่แจ้งให้ อบต.ทราบ - ผู้สูงอายุไม่ทราบข้อมูลข่าวสาร - การบันทึกข้อมูลผิดพลาด	3	3	9	- กำชับผู้สูงอายุและญาติทราบทุกครั้งเมื่อมีการลงทะเบียน หรือยืนยันบัญชี - ขอหมายเลขโทรศัพท์เพื่อติดต่อประสานงานผู้สูงอายุ/ญาติโดยตรง - ใช้เครื่องอ่านบัตรอ่านข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลก่อนเบิกจ่าย	ตรวจสอบจำนวนผู้สูงอายุที่รับผิดชอบ เบื้องหน้าผู้สูงอายุครบถ้วน	1	1	1	- ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่มี	✓		- กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรอบคอบ รัศมี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปิดไป
			โอกาส (2)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) = (1) x (2)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
05-9	กิจกรรมการรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	3	3	9	- ประชาสัมพันธ์ทุกเวที ที่มีโอกาสเข้าร่วม - แจ้งผู้รับรองให้ทราบถึงความสำคัญของการรับรองข้อมูล	สำรวจและตรวจสอบจำนวนเด็ก ที่มีคุณสมบัติตามกำหนดได้รับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	1	1	1	การตรวจสอบเอกสารและติดตามผลผ่านเว็บไซต์ โครงการเงินอุดหนุนเพื่อเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ไม่มี	✓	ควบคุมไม่ได้	- กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งการอย่างรอบคอบ รัศม



ลงชื่อ

(นายสมคิด ต้นทางกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าตูม

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568