



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ โทร. ๐๔๔-๕๑๓๒๙๗

ที่ สร ๘๕๘๐๑/ - \_\_\_\_\_ วันที่ ๑๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ที่ ๕๔๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ระหว่างปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือนแรก ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการติดตามประเมินผลฯ ให้ทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ ร.ต.

(เจริญศักดิ์ บุญเหลือ)

ประธานกรรมการฯ

ความเห็น/ข้อสั่งการ

.....-ทราบ.....  
.....

(นายเสกสรรค์ สายยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)

| รหัสความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม  | (โอกาส/ความเสี่ยง x ความรุนแรง)   | มาตรการป้องกัน/วิธีการจัดการความเสี่ยง   | ตัวชี้วัด   | ระยะเวลาดำเนินการ       | ผู้รับผิดชอบ                     | วิธีการติดตามและการรายงาน             | ผลการติดตาม                           |
|----------------|--|---|--|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๐๑<br>๑๐๒     | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน | - ข้อจำกัดสภาพภูมิอากาศและภูมิประเทศของสถานที่<br>- ความพร้อมของกลุ่มเป้าหมาย   | ๑) สํารวจข้อมูลก่อนจัดทำโครงการโดยละเอียด<br>๑) จัดทำแบบตอบรับจากกลุ่มเป้าหมายก่อนจัดทำโครงการ   | ความสำเร็จในการดำเนินการตามโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด       | ๑ ต.ค.๖๕-<br>๓๐ ก.ย.๖๖  | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด        | รายงานสรุปผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ   | -ยังไม่ดำเนินการ                      |
| ๒๐๑<br>๒๐๒     | โครงการปรับปรุงข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษีและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน  | - ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ตรงกัน<br>- ฐานข้อมูลมีปริมาณมาก และโปรแกรมการจัดเก็บมีความซับซ้อน   | ๑) จัดการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อมูล<br>๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระบบโปรแกรม   | ความสำเร็จในการจัดทำโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด              | ๑ ต.ค.๖๕-<br>๓๐ ก.ย.๖๖  | งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง | รายงานสรุปผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ   | -ยังไม่ดำเนินการ                      |
| ๓๐๑            | กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือราชการ   | - ได้รับหนังสือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า<br>- ระบบอินเตอร์เน็ตหรือระบบสารบรรณขัดข้อง<br>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอหนังสือผิดสำนัก/กอง/งาน | ๑) ติดตามหนังสือในระบบe-saraban เป็นประจำทุกวัน<br>๒) เมื่อระบบอินเตอร์เน็ตขัดข้องรีบแจ้งประสานกับบริษัทผู้ดูแลโดยเร็ว<br>๓) ตรวจสอบการเสนอหนังสือโดยรอบคอบก่อนส่งทุกครั้ง                                 | ความผิดพลาดจากการรับ-ส่งหนังสือราชการไม่เกิน ๒ เรื่องต่อเดือน | ๑ ต.ค.๖๕-<br>๓๐ ก.ย.๖๖  | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด        | การสังเกต และติดตามสอบถาม             | มีความผิดพลาดไม่เกิน ๒ เรื่องต่อเดือน |
| ๔๐๑<br>๔๐๒     | กิจกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี   | - ความครบถ้วนของข้อมูล<br>- ความล่าช้าของข้อมูล<br>- ความถูกต้องของการวิเคราะห์ข้อมูล   | ๑) การจัดทำตารางการติดตามข้อมูล<br>๒) กำหนดเวลาในการส่งข้อมูลและประสานขอข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้อง<br>๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ<br>๒) ศึกษาเรียนรู้แนวทางการจัดทำรายงานประจำปีเพิ่มเติม | ความสำเร็จในการรายงานผลการดำเนินการประจำปี ๒๕๖๖               | ๑ ต.ค.๖๖ -<br>๓๐ ธ.ค.๖๖ | งานวางแผนและสถิติ สำนักปลัด      | มีประกาศ และรูปเล่มรายงานสภา อบต.ทราบ | -ยังไม่ดำเนินการ                      |

รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖(รอบ ๖ เดือนแรก)

| รหัสความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม   | (โอกาส/ความเสี่ยง x ความรุนแรง)   | มาตรการป้องกัน/วิธีการจัดการความเสี่ยง   | ตัวชี้วัด                         | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                       | วิธีการติดตามและการรายงาน          | ผลการติดตาม                        |
|----------------|---|---|--|-----------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| ๕๐๑<br>๕๐๒     | โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา                         | - จำนวนเด็กนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีการศึกษา<br>- งบประมาณที่จัดสรรมาล่าช้า | ๑) ประสานกับหน่วยงานเบื้องต้นก่อนการตั้งงบประมาณ<br>๑) ประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานผู้ขอรับงบประมาณอยู่เสมอ | ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ      | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานระดับก่อนวัยเรียนฯ กองการศึกษาฯ | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ได้ดำเนินการแล้วบางส่วน (เทอม๑)   |
| ๖๐๑<br>๖๐๒     | โครงการอุดหนุนค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้แก่โรงเรียน สพฐ.        | - จำนวนเด็กนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีการศึกษา<br>- งบประมาณที่จัดสรรมาล่าช้า | ๑) ประสานกับหน่วยงานเบื้องต้นก่อนการตั้งงบประมาณ<br>๑) ประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานผู้ขอรับงบประมาณอยู่เสมอ | ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ      | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานระดับก่อนวัยเรียนฯ กองการศึกษาฯ | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ได้ดำเนินการแล้วบางส่วน (เทอม๑)   |
| ๗๐๑            | โครงการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ บ้านระกาควย หมู่ที่ ๑๐                   | - งบประมาณที่จัดสรรมาล่าช้า ทำให้การประมาณการมีการเปลี่ยนแปลง                       | ๑) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ  | ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ      | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานไฟฟ้าและประปา กองช่าง           | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ยังไม่ดำเนินการ                   |
| ๘๐๑<br>๘๐๒     | โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการคัดแยกขยะที่ต้นทาง         | - ความไม่พร้อมของกลุ่มเป้าหมาย<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง                | ๑) จัดทำแบบตอบรับผู้สนใจก่อนการจัดทำโครงการ<br>๑) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม                                    | ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ      | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานขยะมูลฝอยฯ กองช่าง              | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ยังไม่ดำเนินการ                   |
| ๙๐๑            | กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ | - ระยะเวลาการดำเนินการล่าช้า  | ๑) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น   | ออกใบอนุญาตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานก่อสร้าง กองช่าง                | การสอบถามและติดตามผลการออกใบอนุญาต | -มีการดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด |
| ๑๐๐๑<br>๑๐๐๒   | โครงการองค์การบริหารส่วนตำบลสัญจร                                   | - ความไม่พร้อมของกลุ่มเป้าหมาย<br>- ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง                | ๑) ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง<br>๑) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม                               | ความสำเร็จในการดำเนินโครงการ      | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานสร้าง ความเข้มแข็งฯ สำนักปลัด   | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ยังไม่ดำเนินการ                   |

รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖(รอบ ๖ เดือนแรก)

| รหัสความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม   | (โอกาส/ความเสี่ยง x ความรุนแรง)  | มาตรการป้องกัน/วิธีการจัดการความเสี่ยง   | ตัวชี้วัด                                     | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                     | วิธีการติดตามและการรายงาน          | ผลการติดตาม                                |
|----------------|---|--|--|---|-------------------|----------------------------------|------------------------------------|--|
| ๑๑๐๑           | โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด  | - ความไม่พร้อมของกลุ่มเป้าหมาย<br>- ระยะเวลาในการเตรียมการกระชั้นชิด                     | ๑) ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง<br>๒) จัดทำแผนงานล่วงหน้าโดยละเอียด                     | ความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ               | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานกีฬาและนันทนาการ กองการศึกษาฯ | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ดำเนินการแล้ว                             |
| ๑๒๐๑           | โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริฯ                                    | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน<br>- อัตรากำลังไม่เพียงพอ         | ๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม<br>๒) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม                                      | ความสำเร็จในการดำเนินการโครงการ               | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานสิ่งแวดล้อมฯ สำนักปลัด        | รายงานผลโครงการให้ผู้บริหารทราบ    | -ยังไม่ดำเนินการ                           |
| ๑๓๐๑           | กิจกรรมการขอใบอนุญาตตามข้อบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๘ | - ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูล<br>- ขั้นตอนการออกใบอนุญาตล่าช้า                   | ๑) จัดทำแบบฟอร์มที่ละเอียด และครบองค์ประกอบมากขึ้น<br>๒) จัดเก็บข้อมูลในระบบ                             | ออกใบอนุญาตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด             | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง         | การสอบถามและติดตามผลการออกใบอนุญาต | -ดำเนินการแล้วบางส่วนได้ตามระยะเวลา        |
| ๑๔๐๑           | กิจกรรมการขอใบอนุญาตตามข้อบัญญัติ เรื่อง กำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๘      | - ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูล<br>- ขั้นตอนการออกใบอนุญาตล่าช้า                   | ๑) จัดทำแบบฟอร์มที่ละเอียด และครบองค์ประกอบมากขึ้น<br>๒) จัดเก็บข้อมูลในระบบ                             | ออกใบอนุญาตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด             | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง         | การสอบถามและติดตามผลการออกใบอนุญาต | -ดำเนินการแล้วบางส่วนได้ตามระยะเวลา        |
| ๑๕๐๑           | กิจกรรมการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด   | - ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบข้อมูล<br>- การตรวจสอบสิทธิใช้ระยะเวลานาน                 | ๑) ตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับกับผู้นำชุมชนทุกครั้ง<br>๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ            | ดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด               | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด      | ติดตามสอบถาม                       | -ดำเนินการแล้วบางส่วนได้ตามระยะเวลา        |
| ๑๖๐๑<br>๑๖๐๒   | การบริหารจัดการการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | - การจัดทำเอกสารการใช้รถมีความล่าช้า<br>- ผู้ดูแลขาดความชำนาญด้านการดูแลรักษาเครื่องยนต์ | ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้รถ<br>๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม | จัดทำเอกสารเป็นปัจจุบันเจ้าหน้าที่ผ่านการอบรม | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานบริหารทั่วไป สำนักปลัด        | รายงานการใช้รถเสนอผู้บริหารทราบ    | -ดำเนินการแล้วบางส่วนแต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน |

รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖(รอบ ๖ เดือนแรก)

| รหัสความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม                             | (โอกาส/ความเสี่ยง x ความรุนแรง)  | มาตรการป้องกัน/วิธีการจัดการความเสี่ยง   | ตัวชี้วัด   | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                        | วิธีการติดตามและการรายงาน          | ผลการติดตาม   |
|----------------|---|--|--|---|-------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| ๑๗๐๑           | การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ | - ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร<br>- เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบ  | ๑) ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ<br>๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นทุกครั้ง              | มีการแก้ไขเอกสารก่อนการอนุมัติ ไม่เกิน ๒ เรื่องต่อเดือน | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กองคลัง | การสังเกต / ติดตามสอบถาม           | -ดำเนินการแล้วบางส่วน แต่ยังมีการแก้ไขเกิน ๒ เรื่องต่อเดือน |
| ๑๘๐๑<br>๑๘๐๒   | กิจกรรมกองทุนธนาคารขยะรีไซเคิล              | - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง<br>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการดำเนินงาน<br>- ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง | ๑) สรรหาผู้รับผิดชอบโดยตรงที่มีความรู้และทักษะในการดำเนินการ<br>๒) ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม<br>๑) สนับสนุนงบประมาณในการประชาสัมพันธ์ | มีการดำเนินการรับซื้อขายขยะรีไซเคิลทุกเดือน             | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานกำจัดขยะมูลฝอย ฯ กองช่าง         | รายงานการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ | -ดำเนินการแล้วบางส่วน มีการดำเนินการทุกเดือน                |
| ๑๙๐๑<br>๑๙๐๒   | กิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลกาเกาะ         | - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบโดยตรง<br>- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการดำเนินงาน<br>- ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง | ๑) สรรหาผู้รับผิดชอบโดยตรงที่มีความรู้และทักษะในการดำเนินการ<br>๒) ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม<br>๑) สนับสนุนงบประมาณในการประชาสัมพันธ์ | มีการดำเนินการทุกเดือน                                  | ๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ | งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด         | รายงานการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบ | -ดำเนินการแล้วบางส่วน มีการดำเนินการทุกเดือน                |