



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ โทร. ๐๔๔-๕๑๓๒๙๗

ที่ สร ๘๕๘๐๑/ - วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือนแรก)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ที่ ๕๒๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ 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 ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการติดตามประเมินผลฯ ให้ทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ ร.ต.

(เจริญศักดิ์ บุญเหลือ)

ประธานกรรมการฯ

ความเห็น/ข้อสั่งการ

.....-ทราบ.....
.....

(นายเสกสรรค์ สายยศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๔
☐ รอบ ๓ เดือน
☒ รอบ ๖ เดือน
☐ รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๑๐๑ ๑๐๒	โครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานของคณะ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิก สภาท้องถิ่น พนักงาน ส่วนตำบล พนักงานจ้าง และผู้นำชุมชน	๑) สํารวจข้อมูลก่อนจัดทำโครงการ โดยละเอียด ๑) จัดทำแบบตอบรับจาก กลุ่มเป้าหมายก่อนจัดทำโครงการ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหาร ทั่วไป สำนัก ปลัด	-ยังไม่ดำเนินการ	-ยังไม่ดำเนินการ	๐	-
๒๐๑ ๒๐๒	โครงการปรับปรุงข้อมูล จัดทำแผนที่ภาษีและ บันทึกข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สิน	๑) จัดการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อมูล ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ระบบโปรแกรม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ กองคลัง	-ยังไม่ดำเนินการ	-ยังไม่ดำเนินการ	๐	-
๓๐๑	กิจกรรมการ รับ-ส่ง หนังสือราชการ	๑) ติดตามหนังสือในระบบe-saraban เป็นประจำทุกวัน ๒) เมื่อระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้องรีบแจ้ง ประสานกับบริษัทผู้ดูแลโดยเร็ว ๓) ตรวจสอบการเสนอหนังสือโดยรอบ คอบก่อนส่งทุกครั้ง	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานบริหาร ทั่วไป สำนัก ปลัด	ความผิดพลาดจาก การรับ-ส่งหนังสือ ราชการ ไม่เกิน ๒ เรื่องต่อเดือน	-เอกสารการเสนอ หนังสือราชการ	๕๐	-ไม่มี

แบบ บส.๔(ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
๔๐๑ ๔๐๒	กิจกรรมการจัดทำ รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	๑) การจัดทำตารางการติดตามข้อมูล ๒) กำหนดเวลาในการส่งข้อมูลและประสานขอ ข้อมูลส่วนที่เกี่ยวข้อง ๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล ๒) ศึกษาเรียนรู้แนวทางการจัดทำรายงานประจำปี เพิ่มเติม	๑ ต.ค.๖๖ - ๓๐ ธ.ค. ๖๗	งานวางแผน และสถิติ สำนักปลัด	-ยังไม่มีอยู่ในห้วงการ ดำเนินการ	-สอบถามเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	๐	-ยังไม่มีอยู่ในห้วงการ ดำเนินการ
๕๐๑ ๕๐๒	โครงการสนับสนุน ค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษา	๑) ประสานกับหน่วยงานเบื้องต้นก่อนการตั้ง งบประมาณ ๑) ประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานผู้ขอรับ งบประมาณอยู่เสมอ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานระดับ ก่อนวัยเรียน ฯ กอง การศึกษาฯ	-ได้ดำเนินการแล้ว บางส่วน(เทอม๑)	-เอกสารฎีกาการเบิก จ่ายเงิน	๕๐	ปัญหา จำนวนเด็กที่แจ้งมา ไม่แน่นอน แนวทางแก้ไข ประสานทำ ความเข้าใจกับหน่วยงาน ขอรับงบประมาณอยู่เสมอ
๖๐๑ ๖๐๒	โครงการอุดหนุน ค่าอาหารกลางวันเด็ก นักเรียนให้แก่โรงเรียน สพฐ.	๑) ประสานกับหน่วยงานเบื้องต้นก่อนการตั้ง งบประมาณ ๑) ประสานทำความเข้าใจกับหน่วยงานผู้ขอรับ งบประมาณอยู่เสมอ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานระดับ ก่อนวัยเรียน ฯ กอง การศึกษาฯ	-ได้ดำเนินการแล้ว บางส่วน(เทอม๑)	-เอกสารฎีกาการเบิก จ่ายเงิน	๕๐	ปัญหา จำนวนเด็กที่แจ้งมา ไม่แน่นอน แนวทางแก้ไข ประสานทำ ความเข้าใจกับหน่วยงาน ขอรับงบประมาณอยู่เสมอ
๗๐๑	โครงการขยายเขต ไฟฟ้าสาธารณะ บ้าน อำปิล หมู่ที่ ๙	๑) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ติดตามงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานไฟฟ้า และประปา กองช่าง	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	๐	-

แบบ บส.๔(ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๘๐๑ ๘๐๒	โครงการส่งเสริมการ มีส่วนร่วมของชุมชน ในการคัดแยกขยะที่ ต้นทาง	๑) จัดทำแบบตอบรับผู้สนใจก่อนการจัดทำ โครงการ ๑) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานขยะมูล ฝอยฯ กอง ช่าง	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	๐	<u>ปัญหา</u> ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง <u>แนวทางแก้ไข</u> สรรหา อัตรากำลังเพิ่ม
๙๐๑	กิจกรรมการขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคารตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ให้มากขึ้น	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานก่อสร้าง กองช่าง	-ดำเนินการแล้ว	-ใบอนุญาตก่อสร้าง	๕๐	ไม่มี
๑๐๐๑ ๑๐๐๒	โครงการองค์การ บริหารส่วนตำบล สัญจร	๑) ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการอย่าง ต่อเนื่อง ๑) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานสร้าง ความ เข้มแข็งฯ สำนักปลัด	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	-ยังไม่ได้ดำเนินการ	๐	<u>ปัญหา</u> ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง <u>แนวทางแก้ไข</u> สรรหา อัตรากำลังเพิ่ม
๑๑๐๑	โครงการแข่งขันกีฬา ต้านยาเสพติด	๑) ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการอย่าง ต่อเนื่อง ๒) จัดทำแผนงานล่วงหน้าโดยละเอียด	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานกีฬาและ นันทนาการ กอง การศึกษาฯ	-ดำเนินการแล้ว -ไม่ได้ดำเนินการ	รายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ	๑๐๐	<u>ปัญหา</u> ยังไม่มีเงินรายได้ เข้าช่วงต้นปีงบประมาณ <u>แนวทางแก้ไข</u> ประชาสัมพันธ์ และจัดทำ แผนงานล่วงหน้า

แบบ บส.๔(ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑๒๐๑	โครงการอนุรักษ์ พันธุกรรมพืชตาม แนวพระราชดำริฯ	๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ๒) ขอจัดสรรอัตรากำลังเพิ่ม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งาน สิ่งแวดล้อมฯ สำนักปลัด	-ไม่ได้ดำเนินการ	ไม่มี	๐	ปัญหา เจ้าหน้าที่ขาด ทักษะและเชี่ยวชาญเฉพาะ แนวทางแก้ไข ส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม
๑๓๐๑	กิจกรรมการขอ ใบอนุญาตตาม ข้อบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๕๘	๑) จัดทำแบบฟอร์มที่ละเอียด และครบ องค์ประกอบมากขึ้น ๒) จัดเก็บข้อมูลในระบบ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานจัดเก็บ รายได้ กอง คลัง	-มีการดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ใบอนุญาต	๕๐	ไม่มี
๑๔๐๑	กิจกรรมการขอ ใบอนุญาตตาม ข้อบัญญัติ เรื่อง การจัดสิ่งปลูกและ มูลฝอย พ.ศ.๒๕๕๘	๑) จัดทำแบบฟอร์มที่ละเอียด และครบ องค์ประกอบมากขึ้น ๒) จัดเก็บข้อมูลในระบบ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งานจัดเก็บ รายได้ กอง คลัง	-มีการดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ใบอนุญาต	๕๐	ไม่มี
๑๕๐๑	กิจกรรมการรับ ลงทะเบียนเด็กแรก เกิด	๑) ตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับกับผู้นำชุมชน ทุกครั้ง ๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ ก.ย.๖๗	งาน สวัสดิการ สังคม สำนัก ปลัด	มีการดำเนินการตาม ระยะเวลาที่กำหนด	มีหนังสือส่งไป สนง. พมจ.สุรินทร์ เรื่อง การ ขอรับเงินเด็กแรกเกิด	๕๐	ปัญหา ผู้ขอรับไม่เข้าใจว่า เด็กอยู่ที่ไหนให้เบิกที่นั่น แนวทางแก้ไข เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบชี้แจงให้ ชัดเจน

แบบ บส.๔(ต่อ)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาเกาะ
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

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

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑๖๐๑ ๑๖๐๒	การบริหารจัดการ การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	๑) กำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้รถ ๑) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานบริหาร ทั่วไป สำนัก ปลัด	-ดำเนินการยังไม่เป็น ปัจจุบัน -ยังไม่ดำเนินการ	สมุดรายงานการขอใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	๕๐	<u>ปัญหา</u> ยังไม่มีหลักสูตรการ อบรม <u>แนวทางแก้ไข</u> จัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม
๑๗๐๑	การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารงานพัสดุ ภาครัฐ	๑) ชักซ้อมความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ใน ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เสมอ ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบเอกสาร เบื้องต้นทุกครั้ง	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานทะเบียน ทรัพย์สิน และพัสดุ กองคลัง	-ดำเนินการแล้วแต่ยังมี การแก้ไขเกิน ๒ เรื่อง ต่อเดือน	เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	๕๐	<u>ปัญหา</u> ความเร่งด่วนของ การจัดหาพัสดุ <u>แนวทางแก้ไข</u> ดำเนินการ ให้เป็นไปตามแผนฯ
๑๘๐๑ ๑๘๐๒	กิจกรรมกองทุน ธนาคารขยะรีไซเคิล	๑) สรรหาผู้รับผิดชอบโดยตรงที่มีความรู้และ ทักษะในการดำเนินการ ๒) ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๑) สนับสนุนงบประมาณในการประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งานกำจัด ขยะมูลฝอย ฯ กองช่าง	-ดำเนินการได้ทุกเดือน	รายงานการจัดกิจกรรม	๕๐	<u>ปัญหา</u> ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง <u>แนวทางแก้ไข</u> สรรหา อัตรากำลังเพิ่ม
๑๙๐๑ ๑๙๐๒	กิจกรรมโรงเรียน ผู้สูงอายุตำบลกา เกาะ	๑) สรรหาผู้รับผิดชอบโดยตรงที่มีความรู้ และทักษะในการดำเนินการ ๒) ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๑) สนับสนุนงบประมาณในการ ประชาสัมพันธ์	๑ ต.ค.๖๖- ๓๐ก.ย.๖๗	งาน สวัสดิการ สังคม สำนัก ปลัด	-ดำเนินการได้ทุกเดือน	รายงานการจัดกิจกรรม	๕๐	<u>ปัญหา</u> ขาดการ ประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง <u>แนวทางแก้ไข</u> จัดทำ แผนการประชาสัมพันธ์ และจัดสรรงบประมาณ