

๔. รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี โทร. (๐๓๒) ๓๑๕๗๑๘

ที่ รบ. ๕๑๐๐๖/๒๗๔ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

เรื่องเดิม

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ที่ ๐๐๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะคณะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ได้จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ซึ่งรวบรวมรายละเอียดปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีทั้งหมด ๑๐ ส่วนราชการ ๑๔ กิจกรรม/โครงการ จำนวน ๒๙ หัวข้อ (ตามเอกสารแนบ) โดยจัดระดับความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๓ ระดับคือ

(๑) คะแนนมากกว่า ๑๕ = อยู่ในระดับสูง

(๒) คะแนน ๕ - ๑๔ = อยู่ในระดับปานกลาง

(๓) คะแนน ๑ - ๔ = อยู่ในระดับต่ำ

ซึ่งผลการบริหารจัดการความเสี่ยงหลังจัดการความเสี่ยงมีค่าคะแนนระดับความเสี่ยงต่ำจำนวน ๑๔ หัวข้อ และค่าคะแนนระดับความเสี่ยงปานกลาง จำนวน ๑๕ หัวข้อ ซึ่งตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงในกิจกรรม/โครงการ ที่มีค่าคะแนนความเสี่ยงต่ำและค่าคะแนนความเสี่ยงปานกลาง ยังสามารถควบคุมได้ไม่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีแต่อย่างใด ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้ส่วนราชการดำเนินการคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม อย่างน้อย ๑ โครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและสำคัญที่สุด โดยพิจารณาคัดเลือกตามยุทธศาสตร์ มิติ และตัวชี้วัดจากแผนการดำเนินงาน หรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี หรือโครงการ/กิจกรรมที่มีได้อยู่ในข้อบัญญัติฯ ก็สามารถนำมาวิเคราะห์ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ตามแบบ RM.๑ - RM.๔ เพื่อจักได้รวบรวมข้อมูลจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป

ขอระเบียบ ...

ข้อระเบียบ

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กรม กอง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์ ข้อ ๑ (๖)

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบายวิธีการและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อพิจารณา

๑. รายงานผลบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. แจ้งส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตามแบบ RM.๑-RM.๔) ส่งหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

กัม

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

(นางสาวภัทธยา ทองใหญ่)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เรียน นายกองค้ำการบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

Handwritten signatures and notes in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

(นายกิตติเมธี วิชาสเรืองฤทธิ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

(นายภูวนารถ สุภาพเพชร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๕

ดำเนินการ

Handwritten signature in blue ink.

(นายวิวัฒน์ นิติกานูจนา)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

กตพร กมลพันธ์ทิพย์
(นายจตุพร กมลพันธ์ทิพย์)
๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๕
รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๑. โครงการจัดหา ยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา และอุปกรณ์การแพทย์สำหรับการ ป้องกันควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.๑ การติดต่อประสานงาน หน่วยงานอื่น ๆ ๑.๒ สืบค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งศึกษา ระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวกับ งานที่สุด ๑.๓ ประสานงานและ ติดตามรายงานผล	๑.๑ ไม่เกิดความเสี่ยงซ้ำซ้อน ของโครงการ ๑.๒ การใช้จ่าย งบประมาณเกิดความคุ้มค่า ๑.๓ การประสานงาน/ ติดตามรายงานผลเกิด ประสิทธิภาพ	๑.๑ มีการประสาน งาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ๑.๒ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เป็นไปตามข้อ ระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด ๑.๓ มีการ ประสานงานกับ หน่วยงานที่ขอรับการ สนับสนุนวัสดุและ อุปกรณ์ เพื่อติดตาม รายงานผล	๙	ปานกลาง	๔	ต่ำ	๑.๑ หนังสือขอรับการ สนับสนุนจากหน่วยงาน ต่าง ๆ ๑.๒ หนังสือรายงานผล การใช้ชุดตรวจคัดกรอง เพื่อหาเชื้อโควิด-๑๙ จากหน่วยงานที่ขอรับการ สนับสนุน	กอง สาธารณสุข

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พานิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๒.โครงการประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมหรือข่าวสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒.๑ ดำเนินการตั้งงบประมาณเพื่อจัดทำอุปกรณ์และวัสดุสำนักงานให้เพียงพอต่องานที่ปฏิบัติ ๒.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.๓ เปิดกรออัตรากำลังเพิ่ม	๒.๑ ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒.๒ บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ๒.๓ มีจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ	๒.๑ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒.๒ มีรักษาการหัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ตรวจสอบ และให้ความรู้ความเข้าใจ ๒.๓ มีจำนวนบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน	๙	ปานกลาง	๘	ปานกลาง	ไม่มี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒.๔ ระยะเวลาในการปฏิบัติงานมีจำกัด	๒.๔ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบในการปฏิบัติงาน	เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒.๔ การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและทันตามกำหนดระยะเวลา	บุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒.๔ การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและทันตามกำหนดระยะเวลา	๙	ปานกลาง	๕	ปานกลาง	ไม่มี	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พหุวิทยกรรมและการท่องเที่ยว

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
<p>๓. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศในการปรับปรุงความปลอดภัยจากการใช้งานเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี</p> <p>๓.๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรีความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ</p> <p>๓.๒ ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบ และเตรียมความพร้อมในการป้องกัน</p> <p>๓.๓ เครือข่ายหม่ข่ายหรืออุปกรณ์ประกอบเกิดขัดข้อง หรือระบบฐานข้อมูลเสียหาย</p> <p>๓.๔ การจัดหาอุปกรณ์ในระบบสารสนเทศ มีการดำเนินการหลายขั้นตอนเมื่อเกิดกรณีจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถสนับสนุนได้ทันเวลา</p>	<p>๓.๑ การจัดประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องนโยบายการรักษาความปลอดภัยในการใช้งานเครือข่าย</p> <p>๓.๒ จัดอบรมเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน</p> <p>๓.๓ ให้ช่างผู้ชำนาญการมาตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์</p> <p>๓.๔ ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และจัดหาอุปกรณ์ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓.๑ องค์กรมี่ความปลอดภัยในการใช้งานเครือข่ายของระบบสารสนเทศมากขึ้น</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการทำงานของระบบสารสนเทศ</p> <p>๓.๓ ระบบใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>๓.๔ สามารถจัดหาอุปกรณ์ทันต่อการใช้งาน</p>	<p>๓.๑ องค์กรมี่ความปลอดภัยในการใช้งานเครือข่ายระบบสารสนเทศ</p> <p>๓.๒ เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรม</p> <p>๓.๓ ระบบใช้งานได้ตามปกติ</p> <p>๓.๔ สามารถจัดหาอุปกรณ์ทันต่อการใช้งาน</p>	๙	ปานกลาง	๘	ปานกลาง	<p>- หนังสือเชิญประชุมคณะทำงานปรับปรุงเว็บไซต์</p>	<p>สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วน จังหวัด</p>

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๔. โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ข้าราชการและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี	๔.๑ ควรมีกลุ่มเป้าหมายนอกหน่วยงานในแต่ละส่วนราชการ และหน่วยงานภายนอก เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน หรือมีกลุ่มเป้าหมายตรงกัน	๔.๑ มีการจัดโครงการของแต่ละส่วนราชการ ไม่มีความซ้ำซ้อนกัน	ดำเนินการตามเป้าหมายของการจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว	๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	๑. ตรวจสอบความซ้ำซ้อนในการจัดโครงการแล้ว	สำนักเลขาธิการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔.๒ ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดในการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - ๑๙) ให้เป็นไปตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข	๔.๒ ชี้แจงและแนะนำให้ทำ ความเข้าใจในการเข้าร่วมโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๔.๒ มีการแนะนำทำ ความเข้าใจในการเข้าร่วมโครงการให้เป็นไปตาม มาตรการของกระทรวงสาธารณสุข	๔.๓ มีการดำเนินการตามคำแนะนำในการ ป้องกันโรค ตาม มาตรการของกระทรวงสาธารณสุข	๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	๒. ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมาย	
				๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	๓. ดำเนินการตามมาตรการของกระทรวงสาธารณสุข	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนิน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๕. โครงการจ้างเหมาบริการเก็บขน และกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ๕.๑ การเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอย ติดเชื้อ ไม่เพียงพอต่อมูลฝอยติดเชื้อ แต่ละวันทำให้มูลฝอยติดเชื้อตกค้าง ๕.๒ การตรวจรับมูลฝอยติดเชื้อ มีความ ยากลำบากในการดำเนินการเรื่อง เอกสาร เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรค โควิด-๑๙ และผู้ตรวจ รับอยู่ในพื้นที่เสี่ยง	๕.๑ จ้างเหมาเก็บ ขน และ กำจัดมูลฝอยติดเชื้อ ต่อเนื่องจนกว่ามูลฝอยติดเชื้อ ไม่มีตกค้าง ๕.๒ เจ้าหน้าที่นำเอกสารไป ให้ผู้ตรวจรับพัสดุด้วยตัวเอง โดยคำนึงถึงความ ระมัดระวัง และป้องกัน ตัวเองจากการ ติดเชื้อโควิด -๑๙	๕.๑ เพื่อเก็บ ขน และ กำจัดมูลฝอยติดเชื้อให้ มูลฝอยติดเชื้อไม่มี ตกค้าง ๕.๒ เพื่อความสะดวก และรวดเร็วของการ ตรวจรับพัสดุ รวมถึง การเบิกจ่ายค่าบริการ เก็บ ขน และกำจัดมูล ฝอยติดเชื้อ	ขยะมูลฝอยติดเชื้อตกค้าง มีปริมาณลดลง สามารถเบิกจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับจ้างได้	๑๒	ปานกลาง	๖	ปานกลาง	๕.๑ เอกสารการจ้าง กำจัดขยะติดเชื้อ	กอง สาธารณสุข
				๑๒	ปานกลาง	๑	ต่ำ	๕.๒ เอกสารเบิกจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับจ้าง	

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ -

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการ การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงานกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๗. การคืนหลักประกันสัญญาเกิน กว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ กําหนด ๗.๑ ภาระเร่งประสานช่างผู้ควบคุม งานตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนคืนหลักประกัน ๗.๒ การรวบรวมเอกสารเพื่อคืน หลักประกันสัญญา	๗.๑ เร่งรัดช่างผู้ควบคุมงาน รีบตรวจสอบความชำรุด บกพร่องโดยเร็ว ๗.๒ ตรวจสอบทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา ที่ครบ กำหนดเพื่อเตรียม ดำเนินการ	การคืนหลักประกัน สัญญาให้แก่คู่สัญญา เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่ กำหนด	ดำเนินการคืนหลักประกัน สัญญาภายในกำหนดตาม ระเบียบฯและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	คำสั่งแต่งตั้งช่างผู้ควบคุม งานไปตรวจสอบความชำรุด บกพร่องก่อนคืน หลักประกันสัญญา	กองพัสดุและ ทรัพย์สิน
๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ราชบุรี ๘.๑ การดำเนินการจัดทำแผน ไม่สามารถเป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนดเนื่องจากสถานการณ์ แพร่ระบาดโรค โควิด - ๑๙	๘.๑ เปลี่ยนจากการประชุม คณะกรรมการ เป็นการขอ มติเวียนของคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบของแผนพัฒนา การศึกษา	๘.๑ การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ขององค์การบริหารส่วน จังหวัดราชบุรี เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี จากคณะกรรมการ การศึกษา	๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	หนังสือลงมติเวียนของ คณะกรรมการการศึกษา	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ -

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
<p>๙. การปฏิบัติงานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๙.๑ การรับเงินและออก ใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๒ เกิดความผิดพลาดจากการ บันทึกบัญชี การรับ - จ่ายเงิน ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p>	<p>๙.๑ เจ้าหน้าที่ศึกษาคู่มือ การปฏิบัติงานระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS เพื่อให้เกิดความเข้าใจและ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๙.๒ เจ้าหน้าที่ศึกษาการ บันทึกบัญชีตามมาตรฐาน การบันทึกบัญชีภาครัฐและ นโยบายการบัญชีภาครัฐให้ เกิดความเข้าใจและเกิด ความชำนาญ</p>	<p>ลดความผิดพลาดใน การรับเงินและออก ใบเสร็จรับเงินในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS</p>	<p>๙.๑ เพิ่มทักษะให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน โดยส่งเข้ารับการ อบรม</p> <p>๙.๒ เพิ่มการตรวจสอบความ ถูกต้องในการบันทึกบัญชีใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มากขึ้น</p>	๑๒	ปานกลาง	๖	ต่ำ	ไม่มีข้อบกพร่องจาก หน่วยตรวจสอบ	กองคลัง
<p>๑๐. การจัดเก็บรายได้ภาษีน้ำมัน และก๊าซปิโตรเลียมที่ใช้เป็น เชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์และ ค่าธรรมเนียมจากผู้พักแรม</p> <p>๑๐.๑ เพื่อป้องกันการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วน และเกิดภาษีค้างชำระ</p>	<p>๑๐.๑ การจัดทำ แผนปฏิบัติการ สํารวจและ บริการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ผู้ประกอบการนอกสถานที่</p>	<p>๑๐.๑ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ครบถ้วน</p>	<p>๑๐.๑ ออกสำรวจและบริการ จัดเก็บตามแผนปฏิบัติการ</p>	๑	ต่ำ	๑	ต่ำ	ไม่มีข้อบกพร่องจาก หน่วยตรวจสอบ	กองคลัง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ -

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการ การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
<p>๑๑. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน หมวดค่าใช้สอย</p> <p>๑๑.๑ เกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแจ้งหน่วยงานผู้เบิกจัดทำฎีกาและเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด</p>	<p>ลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานภายในและภายนอก</p>	<p>๑๑.๑ แจ้งหน่วยงานผู้เบิกดำเนินการแก้ไขฎีกาให้ถูกต้องและประสานขอเอกสารประกอบฎีกาเพิ่มเติม</p>	๑๐	ปานกลาง	๖	ปานกลาง	ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	กองคลัง
<p>๑๒. การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๒.๑ ปริมาณงานในการตรวจสอบภายใน มีปริมาณมาก และหลากหลาย ไม่สอดคล้องกับอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑๒.๑ เพิ่มจำนวนบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจด้านการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑๒.๑ มีบุคลากรเพียงพอต่อภารกิจด้านการตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑๒.๑ ขาดบุคลากร</p>	๑๖	สูง	๑๔	ปานกลาง	ไม่มี	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ -

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินงาน กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ		
๑๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๑๓.๑ มีการปฏิบัติงานจริง ไม่สอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่ ตาม กรอบอัตรากำลัง	๑๓.๑ การจัดทำคำสั่ง มอบหมายงาน เพื่อ มอบหมายให้ตรงตาม ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ๑๓.๒ มีการติดตามและ ประเมินผลเพื่อให้ทราบ ปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินการตามแผนเพื่อ เป็นประโยชน์ในการ ปรับปรุงการกำหนดกรอบ อัตรากำลังใหม่ในอนาคต	๑๓.๑ มีบุคลากร เพียงพอต่อภารกิจของ หน่วยงาน และ บุคลากรปฏิบัติงานตรง ตามตำแหน่งหน้าที่และ เกิดประโยชน์สูงสุดกับ หน่วยงาน	ปรับกรอบอัตรากำลังใหม่ โดย จัดพนักงานจ้าง ให้ทำงานตรง ตามฝ่ายและกอง	๑๒	ปานกลาง	๓	ต่ำ	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-พ.ศ.๒๕๖๖) ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๕	กองการ เจ้าหน้าที่
				๑๔	ปานกลาง	๔	ต่ำ		
๑๔. การสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้าง	๑๔.๑ กำหนดขั้นตอนการ ดำเนินการสรรหาให้ชัดเจน และดำเนินการตามรูปแบบ ที่คณะกรรมการสรรหา เห็นชอบทุกขั้นตอน	๑๔.๑ จัดจ้างบุคคลที่มีความ รู้ความสามารถ และสมรรถนะ สอดคล้องกับการ ทำงานตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ โดย มีบุคลากรที่เพียงพอต่อ ภารกิจที่เร่งด่วน ซึ่ง ส่งผลต่อความต้องการ อัตรากำลัง	๑๔.๑ - การจ้างเหมาบริการ บุคลากรในหมวดค่าใช้สอย - รื้อวางแผนดำเนินการสรรหา พนักงานจ้างตามภารกิจเมื่อมี ตำแหน่งว่าง	๑๔	ปานกลาง	๑๔	ต่ำ	- ฎีกาการจ้างเหมา บุคลากร - ประกาศรับสมัครสรรหา พนักงานจ้าง - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้ารับการสรรหาฯ พนักงานจ้าง - ประกาศผลการสรรหาฯ พนักงานจ้าง	กองการ เจ้าหน้าที่