

## ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม (สำนักปลัด)

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

 รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑	กิจกรรมงานสารบรรณ	๑.นำระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นแพลตฟอร์มที่เข้าถึงง่าย มาใช้ในกรณีเร่งด่วน ๒. ดำเนินการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณฯ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด	ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามวิธีจัดการความเสี่ยง ทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	หนังสือ เอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ร้อยละ ๘๐	-

## ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม (กองคลัง)

## 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
๒	กิจกรรมด้านแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	-ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ คำสั่ง ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน ศึกษาขั้นตอน การปฏิบัติ -ให้เจ้าหน้าที่จัดทำ แผนการออกพื้นที่สำรวจ ภาคสนาม โดยกำหนด ห้วงระยะเวลาที่ไม่ทำให้ เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงานประจำ	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง	ได้ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงเป็นไปตามวิธี จัดการความเสี่ยง ได้ผลดีต่อหน่วยงาน ราชการในระดับหนึ่ง	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้ ดำเนินงาน จัดทำแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ได้ ดำเนินงาน จัดทำแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน ร้อยละ ๖๐	-

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม (กองช่าง)  
 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
๓	กิจกรรมควบคุมงาน ก่อสร้าง	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย เข้ารับการ อบรมเพื่อเพิ่มทักษะ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จัดทำคำสั่งมอบหมาย งานปฏิบัติหน้าที่ในส่วน ที่เกี่ยวข้อง  - เร่งดำเนินการสรรหา บุคลากรในตำแหน่ง ที่ว่าง	๑ ต.ค. ๖๗- ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองช่าง	ได้ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงเป็นไปตามวิธี จัดการความเสี่ยง ได้ผลดีต่อหน่วยงาน ราชการ	คำสั่งมอบหมาย งาน หนังสือขอให้ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสรร หา	การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ร้อยละ ๗๐	-ไม่มีผู้ขอโอน ย้ายมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง  กรมยังไม่มีกร เปิดสอบแข่งขัน

ลายมือชื่อ..... 

ตำแหน่ง นายกองการบริหารส่วนตำบลชลคราม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม (สำนักปลัด)  
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจจอพท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑	กิจกรรมงาน สารบรรณ	๑. การรับ หนังสือมีความ ล่าช้า เนื่องจาก หน่วยงาน เจ้าของเรื่อง แจ้งหนังสือมา ช้า แล้ว กำหนดให้ รายงานภายใน ระยะเวลา กระชั้นชิดทำ ให้การรายงาน ข้อมูลไม่ ถูกต้อง เท่าที่ควร ๒. พื้นที่จัดเก็บ เอกสารไม่ เพียงพอ	๓	๓	๙	๑.การจัดทำระบบ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ กลางเพื่อการ สื่อสารของ หน่วยงานภาครัฐ แต่เจ้าหน้าที่ยังใช้ การจัดส่งหนังสือ ระบบเดิม ๒. ดำเนินการ ทำลายเอกสารที่ หมดความจำเป็น ในการเก็บรักษา	การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๒	๒	๔	ลดลง	๑.เจ้าหน้าที่ ขาดความ เข้าใจในการ รับ-ส่งหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ๒. เจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ ด้านระเบียบ การทำลาย หนังสือ จึง เกิดความ ล่าช้าในการ คัดเลือก หนังสือ	/		๑.นำระบบ จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ที่ เป็นแพลตฟอร์ม ที่เข้าถึงง่าย มา ใช้ในกรณีเร่งด่วน ๒. ดำเนินการ ทำลายเอกสาร ตามระเบียบงาน สารบรรณฯ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม (กองคลัง)  
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจอปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยน แปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๒	กิจกรรม ด้านแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	ผู้มีคำสั่งให้ ปฏิบัติไม่ สามารถจัดทำ แผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินได้ ทันภายใน ระยะเวลาที่ กำหนด	๓	๓	๙	ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ คำสั่งจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน การใช้ โปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (LTAX GIS และ LTAX ๓๐๐๐) ศึกษา ขั้นตอนการปฏิบัติ คัดลอกข้อมูล เพื่อ ดำเนินการสำรวจ ภาคสนาม	เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงาน ได้ ดำเนินงานจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๔	ลดลง	-เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับคำสั่งให้ ดำเนินการ จัดทำแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สินมี งานประจำที่ ต้อง รับผิดชอบ จำนวนมาก เวลาว่างของ เจ้าหน้าที่ไม่ ตรงกัน ทำให้ มีอุปสรรคใน การออกพื้นที่ สำรวจ ภาคสนาม	/		-ให้เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับคำสั่ง ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน ศึกษา ขั้นตอนการ ปฏิบัติ -ให้เจ้าหน้าที่ จัดทำแผนการ ออกพื้นที่สำรวจ ภาคสนาม โดย กำหนดหัว ระยะเวลาที่ไม่ทำ ให้เกิดอุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ประจำ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชลคราม  
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจอปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๓	กิจกรรม สาธารณูปโภค	ขาดเจ้าหน้าที่ โดยตรงในการ รับผิดชอบ มีบุคลากรไม่ เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน ได้ทันต่อเวลา รวมทั้งขาด ความแม่นยำ ในการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ได้รับมอบหมาย เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง จัดทำ คำสั่งมอบหมาย งานปฏิบัติหน้าที่ใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง  - เร่งดำเนินการ สรรหาบุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง	การดำเนินงานมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๒	๒	๔	ลดลง	ยังไม่มี บุคลากรใน ตำแหน่งที่ว่าง เพื่อ ปฏิบัติงาน สาธารณูปโภค ด้าน ไฟฟ้า ประปา โดยตรง	/		- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมาย เข้า รับการอบรมเพื่อ เพิ่มทักษะ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง  - เร่งดำเนินการ สรรหาบุคลากร ในตำแหน่งที่ว่าง

ลายมือชื่อ..... ๗๕

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลชลคราม

วันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘