

## ๑. การประเมินความเสี่ยง

โครงการ/งาน/ภารกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่		ลำดับ ความสำคัญ
			โอกาส	ผลกระทบ	
การดำเนินการจัดทำร่างของแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีระบุไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการการจัดทำร่างของแบบรายงาน จัดทำร่างของแบบรายงานไม่มี ความรัดกุม	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๒. ศึกษาแนวทางการจัดทำร่าง ขอแบบรายงานจากกรมบัญชีกลาง ๓. เน้นย้ำการปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดทำร่างขอแบบรายงานตาม หนังสือสั่งการ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕	๓	๙	๑
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างทำงานในช่วงวันหยุดโดยไม่ แจ้งผู้ควบคุมงาน	เน้นย้ำให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้า ทำงานก่อนเข้าทำงานทุกครั้งต่อผู้ ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ	๓	๙	๒
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/ทรัพย์สินของ ราชการ	การใช้ทรัพย์สิน/รถส่วนบุคคล ที่มีใช้งาน ราชการ ๑. การนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่โดย ไม่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (ตามแบบ ๓) ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่มี รายชื่อในคำสั่งฯ ปฏิบัติหน้าที่ขั้บรถยนต์ (แบบ๔)	บันทึกแจ้งเวียนเน้นย้ำการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการอย่างเคร่งครัด	๒	๘	๓

## ๑. การตอบสนองความเสี่ยง

โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง	ระดับความเสียหายที่คาดการณ์	การตอบสนองความเสี่ยง	มาตรการตอบสนองความเสี่ยง		ระดับความเสียหายเหลืออยู่ที่คาดการณ์		
				กิจกรรม	กำหนดเวลา	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน
การดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีระบบไว้ในบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานไม่มีความรัดกุม	๘	ลด	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม</p> <p>๒. ศึกษาแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตงานจากกรมบัญชีกลางทาง youtube</p> <p>๓. เน้นย้ำการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานตามหนังสือสั่งการที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>๔. เน้นย้ำการปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ กวจ. ว ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖</p> <p>แนวทางการปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ TOR</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒	๒	๔
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างเข้าทำงานในช่วงวันหยุดโดยไม่แจ้งผู้ควบคุมงาน	๙	ยอมรับ	<p>เน้นย้ำให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้าทำงานก่อนเข้าทำงานทุกครั้งต่อผู้ควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒	๑	๒

โครงการ/งาน ที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	การ ตอบสนอง ความเสี่ยง	มาตรการตอบสนองความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ คาดหวัง		
				กิจกรรม	กำหนดเวลา	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/ ทรัพย์สินของราชการ	การใช้ทรัพย์สิน/รถส่วนบุคคลที่มีใช้งานราชการ ๑.การนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่ โดยไม่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล(ตามแบบ๓) ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่มี รายชื่อในคำสั่งฯปฏิบัติหน้าที่ ใช้รถยนต์(แบบ๔)	๘	ลด	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบ การขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง ๒.ชี้แจงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลส่วนกลางและ การบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้เข้าใจ และ ปฏิบัติตามระเบียบฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓	๒	๖

## ๒. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		มาตรการตอบสนองความเสี่ยง			
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ความเสี่ยง	ก่อนจัดการ	หลังจัดการ	กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงานการจัดทำร่าง ขอบเขตงานจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีระเบียบ บัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์	เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน จัดทำร่าง ขอบเขตงานไม่มีความรัดกุม	๙	๔	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๒. ศึกษาแนวทางการจัดทำร่าง ขอบเขต งานจากกรมบัญชีกลางทาง youtube ๓. เน้นย้ำการปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดทำร่างขอบเขตงานตาม หนังสือสั่งการ ที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/ว๗๘๘ ลง วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔. เน้นย้ำการปฏิบัติตาม หนังสือเวียน ที่ กวจ. ๖ ๑๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ แนวทางปฏิบัติการ จัดทำร่างขอบเขตของงานทั้ง โครงการ TOR	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	


ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง		มาตรการตอบสนองความเสี่ยง			
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ความเสี่ยง	ก่อนจัดการ	หลังจัดการ	กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างเข้าทำงานในช่วงวันหยุดโดยไม่แจ้งผู้ควบคุมงาน	๙	๒	เน้นย้ำให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้าทำงานก่อนเข้าทำงานทุกครั้งต่อผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองช่าง	
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/ทรัพย์สินของราชการ	การใช้ทรัพย์สิน/รถส่วนบุคคล มีใช้งานราชการ ๑.การนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (ตามแบบ ๓) ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลไม่มี รายชื่อในคำสั่งขออนุญาตหน้าที่ขั้รถยนต์ (แบบ๔)	๘	๖	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบ การขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง ๒.ชี้แจงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลางและการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	

๓. การรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อนจัดการ	มาตรการตอบสนองต่อความเสี่ยง			ระดับความเสี่ยงหลังจัดการ	ปัญหา/แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผลดำเนินการ			
การดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตงานการจัดซื้อจัดจ้างจ้างพัสดุครุภัณฑ์ที่มีระเบียบวิธีบริหารราชการแผ่นดิน	เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการการจัดทำร่างขอบเขตงานไม่มีความรัดกุม	๙	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ๒.ศึกษาแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตงานจากกรมบัญชีกลาง ๓.เน้นย้ำการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานตามหนังสือสั่งการที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๗๗๘ ลว. ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ ๔.เน้นย้ำการปฏิบัติตามหนังสือเวียนที่ กจ.ว ๑๕๙ ลว. ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๖ แนวทางการปฏิบัติการจัดทำร่างขอบเขตของงานทั้งโครงการ TOR	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑.แจ้งเวียนช่องทางการรวบรวมแนวทางการจัดทำร่างขอบเขตงานทาง <a href="https://www.youtube.com/watch?v=EXsVFwQobEE">https://www.youtube.com/watch?v=EXsVFwQobEE</a> ๒.แจ้งเวียนหนังสือสั่งการ ๗๗๘ และ ๖๑๕๙ พร้อมตัวอย่างรายละเอียดการจัดทำร่างขอบเขตงานไว้ให้กับเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กอง	๔		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ประเด็นความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อนจัดการ	มาตรการตอบสนองความเสี่ยง			ระดับความเสี่ยงหลังจัดการ	ปัญหา/แนวทางการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ/งาน/ภารกิจ	ปัจจัยเสี่ยง		กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผลดำเนินการ			
การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้รับจ้างเข้าทำงานในช่วงวันหยุดโดยไม่แจ้งผู้ควบคุมงาน	๘	เน้นย้ำให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้าทำงานก่อนเข้าทำงานทุกครั้งต่อผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	จัดประชุมระหว่างผู้รับจ้างตามสัญญากับผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อจัดทำแผนดำเนินการโดยเน้นย้ำให้ผู้รับจ้างลงงานในวันหยุด	๒		กองช่าง
การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/ทรัพย์สินของราชการ	การใช้ทรัพย์สิน/รถส่วนบุคคล ที่มีเชิงานราชการ ๑.การนำรถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (ตามแบบ๓) ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้รถยนต์ในคำสั่งฯปฏิบัติหน้าที่ใช้รถยนต์(แบบ๔)	๙	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ควบคุม และตรวจสอบ การขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง ๒.ชี้แจงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง และการบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้เข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑.ดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถทุกครั้ง ๒.ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอทราบ ๓.จัดทำบันทึกแจ้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๖		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นายพิทักษ์ ตีมาก)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายตีบ บุญยีน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมาย