

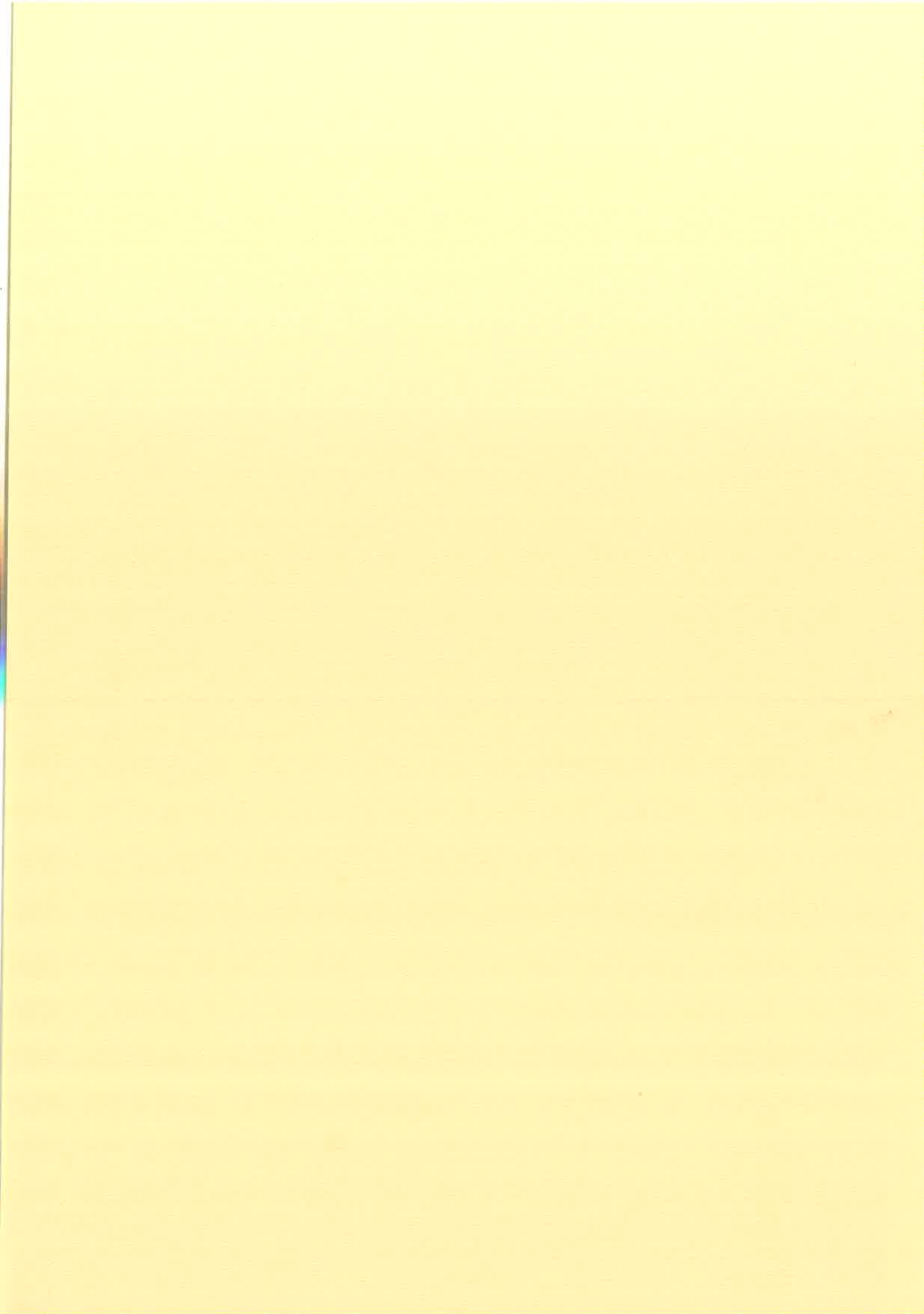


รายงานผลตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
อำเภอแก่งสนาม จังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ ต่อสาธารณะชนผู้สนใจ รวมถึงเพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

แนวทางการจัดทำรายงานฉบับนี้ ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ที่ได้ให้ความร่วมมือใน การจัดทำรายงานและมีความมุ่งมั่นที่จะร่วมกันวางแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานได้สำเร็จไปได้ด้วยดี

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
ความเสี่ยง/วิธีการควบคุมความเสี่ยง	๒
- สำนักปลัด	๒
- กองคลัง	๕
- กองช่าง	๖
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๗
- หน่วยตรวจสอบภายใน	๘
แบบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๙
- สำนักปลัด	๙-๑๘
- กองคลัง	๑๙-๒๓
- กองช่าง	๒๔-๒๕
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๖-๒๘
- หน่วยตรวจสอบภายใน	๒๙-๓๐
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	
บันทึก การจัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖	

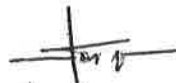
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการ รายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ องค์การ บริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง มีความ เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นางสาวเพ็ญฉัตร หมวกพิมาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและ การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือ ข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยง / วิธีการควบคุมความเสี่ยง

สำนักปลัด

กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๐ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม โครงการพระราชดำริเกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุข

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M : Medium) เป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การขอรับเงินอุดหนุนล่าช้า

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุม มีการประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำการเขียนโครงการที่เป็นปัญหาในหมู่บ้านนั้น ๆ และติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อป้องกันการล่าช้า

๒. กิจกรรม เก็บขนมูลฝอย

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M : Medium) เป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การเก็บขนมีความล่าช้ารถบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานนาน และสภาพเสื่อมโทรม

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบสภาพรถก่อนออกให้บริการ เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน ทำความสะอาดหลังจากใช้งานเสร็จ จัดโครงสร้างขยะคัดแยกขยะจากต้นทางสร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม

๓. กิจกรรม โครงการประชุมประชาคมท้องถิ่น

ระดับความเสี่ยง สูง (H : Higt) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง ประชาชนไม่ค่อยสนใจ ในการมีส่วนร่วมเท่าที่ควร ในการเข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนการพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่นจับฉลากรางวัลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๔. กิจกรรม สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

ระดับความเสี่ยง สูง (H : High) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)

ปัจจัยเสี่ยง คลองส่งน้ำมีอายุการใช้งานนาน เกษตรกรใช้น้ำตลอดทั้งปี สภาพพื้นที่คลองผ่านทรุดตัวบ่อย จึงทำให้มีการซ่อมแซมบ่อย งบประมาณการซ่อมแซมไม่เพียงพอ

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง การสำรวจพื้นที่อย่างต่อเนื่อง เพื่อทราบการชำรุดของคลอง ต้องมีการซ่อมแซมได้ทันท่วงที เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายไปมากกว่าเดิม และเพื่อลดผลกระทบต่อเกษตรกรผู้ใช้น้ำ จัดหางบประมาณเพิ่มเติม

๕. กิจกรรม โครงการสร้างพื้นที่สีเขียวอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk) และ ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ดำเนินโครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

๖. กิจกรรม โครงการฝึกอบรมจัดตั้ง/ทบทวนพัฒนาศกยภาพ อปพร.และเจ้าหน้าที่

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M : Medium) เป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง อปพร.ไม่มีความพร้อมในการรับการฝึกอบรม

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง สร้างความเชื่อมั่นในน้ำ อปพร.ให้เข้าใจถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ เสี่ยงสละในการปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดภัยพิบัติ มีโครงการจัดกิจกรรมวัน อปพร. ดำเนินโครงการฝึกอบรมพัฒนาศกยภาพอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และเจ้าหน้าที่

๗. กิจกรรม ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ (ค่าปรับปรุงซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำดับเพลิง)

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M : Medium) เป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เนื่องจากรถมีสภาพชำรุดเสียหายมากทั้งคันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ขณะออกปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากรถใช้ในการออกปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำ ทำให้ชำรุดเสียหายตามอายุการใช้งาน และรถบรรทุกน้ำมีอายุการใช้งานนาน

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ปรับปรุงซ่อมแซม ตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ นำรถเข้าซ่อมทั้งคัน เพื่อนำรถกลับมาใช้ออกปฏิบัติหน้าที่ บรรเทาความเดือดร้อนให้ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ทันที

๘. กิจกรรม การดำเนินงานธุรการ งานสารบรรณ

ระดับความเสี่ยง สูง (H : Higt) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง ทำให้ไม่ทราบเรื่องไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ งานสารบรรณ

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ในการลงเลขหนังสือราชการ ให้ธุรการเป็นคนออกเลขหนังสือ พร้อมทั้งให้เจ้าของเรื่องส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลางทุกเรื่อง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใส่ใจนำมาเก็บไว้ทุกครั้ง เพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และเป็นตามระเบียบงานสารบรรณ

๙. กิจกรรม โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากร

ระดับความเสี่ยง สูง (H : Higt) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง ได้รับแบบตอบรับการสำรวจที่ส่งไปให้หน่วยงานต่างๆไม่ครบถ้วน จัดทำหลักสูตรไม่ตรงกับความต้องการและหลักสูตรไม่เหมาะสมกับระดับของกลุ่มเป้าหมาย การปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมายการศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดให้มีการติดตามแบบตอบรับการสำรวจภายใน 2 สัปดาห์ ภายหลังจากเวียนแจ้งหน่วยงานโดยมีหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาข้อระเบียบกฎหมายเพิ่มเติม หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับติดตามให้คำแนะนำการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

๑๐. กิจกรรม การโอนย้ายพนักงาน

ระดับความเสี่ยง สูง (H : Higt) ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนโอนย้ายอยู่ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง เมื่อมีพนักงานโอนย้าย ต้องมีการสรรงานพนักงานปฏิบัติงานแทนตำแหน่งนั้น เพื่อไม่ให้เกิดความติดขัดต่อการทำงาน ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หัวหน้าเจ้าหน้าที่กำกับติดตามให้คำแนะนำการทำงานอย่างต่อเนื่อง

กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม การเบิกจ่ายเงิน/การรับและเก็บรักษาเงิน

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง(C:Compliance Risk) ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการเงิน (F: Financial Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจใน นโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการรับเงินและเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดต่อการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละครั้งติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่เข้าอบรมศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกองคลังสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒. กิจกรรม โครงการจัดเก็บภาษีท้องถิ่นสัญญา

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการเงิน (F: Financial Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การออกไปบริการเก็บเงินภาษีนอกสถานที่ ทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน ทำให้เจ้าหน้าที่เก็บเงินสดไว้ในมือ ระยะเวลาการปิดธนาคาร ๑๕.๓๐ น. ทำให้การนำส่งเงินล่าช้า

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง มีการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การปรับปรุงแผนการจัดเก็บภาษีสัญญา โดยระบุช่วงเวลา ไม่เกิน ๑๔.๐๐ น.ในการจัดเก็บ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบในวันที่จะเข้าดำเนินการจัดเก็บ สร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรม การพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม และการชำระภาษี

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการเงิน (F : Financial Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด มีการค้างชำระภาษี ทำให้การบริหารจัดการ ยังไม่คล่องตัวเท่าที่ควร

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระหนี้ แจ้งลูกหนี้ให้ครบทุกราย เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสี้นภาษี บริการชำระภาษีนอกสถานที่ จัดให้มีบริการชำระภาษี ช่วงเวลาพักกลางวันดำเนินคดีตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๔. กิจกรรม การกำหนดราคากลาง

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือ การจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง(C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คณะกรรมการกำหนดราคากลางกำหนดราคากลางสูงกว่าราคาท้องตลาด มีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบแนวทางปฏิบัติงานบ่อย

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง ให้พนักงานส่วนตำบลศึกษา พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อจะได้มีความรู้ในการกำหนดราคากลาง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรม

๕. กิจกรรม การใช้รถยนต์ส่วนกลาง

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือ การจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ก่อนการใช้รถยนต์ เจ้าหน้าที่ผู้ขออนุญาต ใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่เข้าใจระเบียบ ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางของ

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง จัดให้มีการประชุมซักซ้อมการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ชี้แจงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ ในวันประชุมพนักงานส่วน ตำบล

กองช่าง

กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M: Medium) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาต บางรายเตรียมเอกสารมาไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือถอนอาคารล่าช้าออกไป และประชาชนผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง ไม่มาติดต่อขอใบอนุญาตก่อนการดำเนินการก่อสร้างอาคาร

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ ผ่านช่องทาง กิจกรรม อำนวยความสะดวกที่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต. แนะนำขั้นตอนวิธีการ ให้กับผู้มาติดต่องาน ติดประกาศขั้นตอน พร้อมการจัดเตรียมเอกสาร ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

๒. กิจกรรม การซ่อมแซมไฟฟ้า

ระดับความเสี่ยง ปานกลาง (M: Medium) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องคอยควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟฟ้าสาธารณะในความรับผิดชอบมีจำนวนมาก ไฟฟ้าส่องสว่างเสียบ่อย อุปกรณ์ในการดูแลซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ ครุภัณฑ์มีอายุการใช้งานนาน จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีปริมาณงานในความรับผิดชอบมาก ทำให้การซ่อมแซมไฟฟ้าล่าช้า สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงตามฤดู

วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแบบคำร้อง แจ้งซ่อมในจุดที่ไฟฟ้าส่องสว่างเสียที่ชัดเจน เพื่อลดเวลาให้เจ้าหน้าที่แก้ไขได้ตรงจุด ลดปริมาณงานเจ้าหน้าที่ส่วนที่นอกเหนือจากความรับผิดชอบ จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอในการบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ ขอรับการจัดสรรงบประมาณซื้อครุภัณฑ์รถกระเช้าทดแทนคันเดิมที่มีอายุการใช้งานนาน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม งานสืบสานวัฒนธรรมประเพณีลอยกระทง

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การดำเนินงานล่าช้า สถานที่ในการจัดกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ยังไม่มีสถานที่ที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรม การดำเนินกิจกรรมอาจจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่เท่าที่ควร งบประมาณในการดำเนินงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง

วิธีบริหารความเสี่ยง ประชุมวางแผน การจัดเตรียมสถานที่ ที่มีความเหมาะสม สวยงาม ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ของงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดกิจกรรมให้เหมาะสม ขออัตรากำลังในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา กำกับดูแล ให้คำแนะนำ อย่างต่อเนื่อง

๒. กิจกรรม ด้านการบริหารการศึกษา

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk)

ปัจจัยเสี่ยง การบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาไม่เป็นไปตามข้อกำหนด อาคารสถานที่บางศูนย์ยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร บางศูนย์ยังขาดอุปกรณ์ สนามเด็กเล่น และลานจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ส่งผลให้การพัฒนากิจการของเด็กอาจจะล่าช้า ไม่เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กเล็กปฐมวัยแห่งชาติ

วิธีบริหารความเสี่ยง ของงบประมาณเข้าข้อบัญญัติ ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มีความเหมาะสม สามารถใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัยได้เพียงพอเหมาะสม จัดหาอุปกรณ์สนามเด็กเล่น เพิ่มพัฒนาการด้านร่างกายด้านอารมณ์ และด้านสังคม เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

๓. กิจกรรม การจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชี

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือ การจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เพื่อการบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษายังไม่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่กำหนดเท่าที่ควร การจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชียังไม่ครบถ้วนตาม ระเบียบ เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

วิธีบริหารความเสี่ยง ขออัตรากำลังในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม การจัดทำบัญชีและการเงิน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่าง ต่อเนื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรม การจัดทำแผนการตรวจสอบ

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือ การจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังไม่เข้าใจกระบวนการทั้ง ๔ หน่วยงานย่อย และยังขาดประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายใน

วิธีบริหารความเสี่ยง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายอย่าง ต่อเนื่อง หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

๒. กิจกรรม งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

ระดับความเสี่ยง ต่ำ (L : Low) ระดับความเสี่ยงต่ำที่ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือ การจัดการเพิ่มเติม

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk) และ ด้านการปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังไม่เข้าใจกระบวนการทั้ง ๔ หน่วยงานย่อย และยังขาดประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายใน

วิธีบริหารความเสี่ยง ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายอย่าง ต่อเนื่อง หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

แบบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๑/๒๕๖๖	เรื่อง โครงการพระราชดำริ เกี่ยวข้องกับงานด้าน สาธารณสุข วัตถุประสงค์ การขอรับเงินอุดหนุนมีคณะกรรมการหมู่บ้านในการดำเนินงาน ตามโครงการพระราชดำริ ด้านสาธารณสุข จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ดำเนินการถูกต้อง ตามระเบียบ บัญชีเสี่ยง การดำเนินการ รับเงินอุดหนุนงบประมาณ ให้หมู่บ้านล่าช้า	๑.การควบคุม ๒.มีการประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำการเขียนโครงการที่เป็นปัญหาในหมู่บ้านนั้น ๆ และติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละ ขึ้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อป้องกันล่าช้า	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑.การควบคุม กำกับผู้มี ความประสงค์ขอรับเงินอุดหนุน ๒.มีการประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำการเขียนโครงการที่เป็นปัญหาในหมู่บ้านนั้น ๆ และติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละ ขึ้นตอนตามระยะเวลาที่กำหนดเพื่อป้องกันล่าช้า	รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค ผู้ขอรับเงินอุดหนุนยังไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจน การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้าในบางราย แนวทางแก้ไขปัญหา ประสานงานกับคณะกรรมการกรรมการ และผู้ขอรับเงินอุดหนุน กำหนดระยะเวลา รายงานที่ชัดเจน

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๒/๒๕๖๖	เรื่อง เก็บขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลแก้งสนามนางครบทั้ง ๑๒ หมู่บ้าน ให้บริการทุกวัน ปัจจัยเสี่ยง การเก็บขยะมี ความล่าช้าการบรรทุกขยะมีอายุการใช้งานมาก และสภาพเสื่อมโทรม	๑. ตรวจสอบสภาพรถ ก่อนออกให้บริการ เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน ๒. ทำความสะอาด หลังการใช้งานเสร็จ ๓. จัดโครงสร้างขยะคัดแยกขยะจากต้นทาง สร้างจิตสำนึกการรักษาสิ่งแวดล้อม	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑.มีการตรวจสอบสภาพรถก่อนออกให้บริการ เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งาน ๒. ได้ทำความสะอาด หลังการใช้งานเสร็จ อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้งเพื่อยืดอายุการใช้งานของรถยนต์ ๓. จัดโครงสร้างขยะคัดแยกขยะจากต้นทาง สร้างจิตสำนึกรักษาสิ่งแวดล้อม ๔. ดำเนินปรับปรุง ซ่อมแซมรถขยะคันเล็ก เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานอยู่ตลอด	๑.โครงการลดขยะ คัดแยกขยะจากต้นทางสร้างจิตสำนึก รักษาสิ่งแวดล้อม ๒. มีภา การปรับปรุง ซ่อมแซมรถขยะ	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค การเก็บขยะมูลฝอยในบางวันยังล่าช้า เนื่องจากปริมาณขยะมีปริมาณมาก และสภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยทำให้การเก็บล่าช้า แนวทางแก้ไขปัญหา ดำเนินการเก็บขยะให้ได้ทุกวัน

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๓/๒๕๖๖	เรื่อง โครงการประชุม ประชาคมท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมกำหนดแนวทางในอนาคต. ๒.เพื่อรับฟังความคิดเห็น ปัญหาและความต้องการ จากประชาชน ปัจจัยเสี่ยง ประชาชนไม่ ค่อยสนใจ ในการมีส่วนร่วม เท่าที่ควร ในการเข้าร่วม ประชุม แสดงความคิดเห็น	๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในกระบวนการ พัฒนาการพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการ เข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่นจับสลากรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	-ประชาชนในเขตพื้นที่ให้ ความสนใจ โครงการ ประชุมประชาคม ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก - ประชาชนได้แสดง ความคิดเห็น ความ ต้องการ การพัฒนาในพื้นที่	การออกประชาคม ในหมู่บ้าน จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค ประชาชนในพื้นที่ บางส่วนยังไม่เข้าใจ ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น แนวทางแก้ไขปัญหา แนะนำ ทำความเข้าใจ กับประชาชนให้มากขึ้น

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๔/๒๕๖๖	เรื่อง สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า วัตถุประสงค์ เพื่อจ่ายเป็น ค่าซ่อมบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมทรัพย์สินให้ สามารถใช้งานได้ตามปกติ ปัจจุบันเสี่ยง คลองส่งน้ำมี อายุการใช้งานนาน เกษตรกรใช้น้ำตลอดทั้งปี สภาพพื้นดินที่คลองผ่าน ทรุดตัวบ่อย จึงทำให้มีการ ซ่อมแซมบ่อย งบประมาณ การซ่อมแซมไม่เพียงพอ	มีการสำรวจพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อทราบการ ขำรุคของคลอง ต้องมีการซ่อมแซมได้ ทันทีเพื่อไม่ให้เกิด ความเสียหายไปมาก กว่าเดิม และเพื่อลด ผลกระทบต่อเกษตรกร ผู้ใช้น้ำ จัดทำ งบประมาณเพิ่มเติม	สำนักปลัด	๑.การสำรวจพื้นที่อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อทราบการ ขำรุคของคลอง ต้องมีการซ่อมแซมได้ ทันทีเพื่อไม่ให้เกิด ความเสียหายไปมาก กว่าเดิม และเพื่อลด ผลกระทบต่อเกษตรกร ผู้ใช้น้ำ จัดทำ งบประมาณเพิ่มเติม ๒.ดำเนินการซ่อมแซม คลองส่งน้ำตลอดความ กว้าง เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อนของเกษตรกร ในพื้นที่	โครงการปรับปรุง คลองส่งน้ำตาด คลองกรีด	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากคลองส่งน้ำมี อายุการใช้งานนาน มี การรั่วซึมของน้ำ ทำให้ ดินทรุดตัวง่าย แนวทางการแก้ไขปัญหา ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

แบบ ปส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
ส.ป. ๐๕/๒๕๖๖	เรื่อง โครงการสร้างพื้นที่สีเขียวอนุรักษ์และส่งเสริมการท่องเที่ยว วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนปลูกพืชบำรุงดินในการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และส่งเสริมการท่องเที่ยว ร่วมกับการทำงานกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.ดำเนินโครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	-๑.ดำเนินโครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๗๐	ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินโครงการพื้นที่ยังดำเนินการไม่ทั่วถึง แนวทางแก้ไขปัญหา ออกสำรวจพื้นที่ การดำเนินโครงการให้กว้างขึ้น

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๖/๒๕๖๖	เรื่องโครงการฝึกอบรม จัดตั้ง/ทบทวนพัฒนา ศักยภาพ อปพร.และ เจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่าย พลเรือนได้มีความรู้ความ เข้าใจในการป้องกันและ บรรเทา อันตราย หรือลด ความเสียหายอัน เนื่องมาจากสาธารณภัยและ เป็นกำลังสนับสนุน ช่วยเหลือประชาชนในช่วง เกิดภัยพิบัติ	๑.สร้างความเชื่อมั่นในมน้ำว อปพร.ให้เข้าใจถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ เสียสละในการปฏิบัติ หน้าที่ช่วยเหลือ ประชาชนเมื่อเกิดภัย พิบัติ ๒.มีโครงการจัดกิจกรรม วัน อปพร. ๓. ดำเนินโครงการ ฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพอาสาสมัคร ป้องกันภัยพลเรือน (อปพร.) และเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑.อปพร.มีความเชื่อมั่น เข้าใจในหน้าที่ที่มี ความรับผิดชอบเสียสละ ในการปฏิบัติหน้าที่ ช่วยเหลือประชาชนเมื่อ เกิดภัยพิบัติ ๒.โครงการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพ อาสาสมัครป้องกันภัย พลเรือน (อปพร.) และ เจ้าหน้าที่ สร้างความ เชื่อมมั่น และความ เชื่อมั่น ด้านการ บรรเทา และป้องกัน สาธารณภัยให้กับ เจ้าหน้าที่เป็นอย่างมาก	โครงการฝึกอบรม พัฒนาศักยภาพ อาสาสมัครป้องกัน ภัยพลเรือน (อป พร.) และเจ้าหน้าที่	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค - แนวทางแก้ไขปัญหา -

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๘/๒๕๖๖	เรื่อง การดำเนินงานธุรกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารราชการให้มีประสิทธิภาพสามารถสืบค้นได้ง่าย ปัจจัยเสี่ยง การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ค้างและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณ ทำให้มีทราบเรื่อง ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ งานสารบรรณ	หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ในการลงเลขหนังสือราชการ ให้ธุรการเป็นคนออกเลขหนังสือ พร้อมทั้งให้เจ้าของเรื่องส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลางทุกเรื่อง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงานในสำเนาเก็บไว้ทุกครั้ง เพื่อความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล และเป็นตามระเบียบงานสารบรรณ	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด ดำเนินการแจ้งในที่ประชุมประจำเดือน ในการลงเลขหนังสือราชการ ให้ธุรการเป็นคนออกเลขหนังสือ พร้อมทั้งให้เจ้าของเรื่องส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่งานสารบรรณกลางทุกเรื่อง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติปฏิบัติงานในสำเนาเก็บไว้ทุกครั้ง ทำให้นักการสืบค้นข้อมูล สะดวกมากขึ้นและเป็นตามระเบียบงานสารบรรณ	ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนคุมคำสั่ง	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค ในงานบางงานไม่สามารถตอบคําถามหรือจองเลขหนังสือ หรือเลขที่คําสั่งได้ แนวทางแก้ไขปัญหา กําชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามขั้นตอน

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ส.ป. ๐๙/๒๕๖๖	เรื่อง โครงการศึกษาดูงานเพื่อ พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ เพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วน ตำบลและพนักงานจ้าง สามารถ นำความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน ในองค์กรได้	กำหนดให้มีการ ติดตามแบบตอบรับ การสำรวจภายใน ๒ สัปดาห์ภายหลังจาก เวียนแจ้งหน่วยงาน โดยมีหนังสือติดตาม เป็นลายลักษณ์อักษร ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษา ข้อระเบียบกฎหมาย เพิ่มเติม หัวหน้า เจ้าหน้าที่กำกับ ติดตามให้คำแนะนำ การปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑.มีการติดตามแบบ ตอบรับการสำรวจ ภายใน ๒ สัปดาห์ ภายหลังจากเวียนแจ้ง หน่วยงานโดยมีหนังสือ ติดตามเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรม ศึกษาข้อ ระเบียบกฎหมาย เพิ่มเติม หัวหน้า เจ้าหน้าที่กำกับติดตาม ให้คำแนะนำการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	โครงการ/หลักฐาน เพิ่มพูนความรู้สำหรับ ผู้บริหาร สมาชิก สภา อบต. พนักงาน ส่วนตำบลและ พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดประสบการณ์ ในด้านนี้ แนวทางแก้ไขปัญหา เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
ส.ป. ๑๐/๒๕๖๖	เรื่อง การโอนย้ายพนักงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การทำงาน ของพนักงานส่วนตำบลดำเนินไป ได้ตามปกติ ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่สับเปลี่ยน โอนย้ายอยู่ตลอด เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดประสบการณ์ ในการทำงาน	เมื่อมีพนักงาน โอนย้าย ต้องมีการ สรรงานพนักงาน ปฏิบัติงานแทน ตำแหน่งนั้น เพื่อ ไม่ให้เกิดความติดขัด ต่อการทำงาน ส่ง เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านงาน บุคคลเข้ารับ ฝึกอบรม ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับติดตามให้ คำแนะนำการ ทำงานอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๑. เมื่อมีพนักงาน โอนย้าย ได้มีการสรร งานพนักงานปฏิบัติงาน แทนตำแหน่งนั้น เพื่อ ไม่ให้เกิดความติดขัดต่อ การทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านงานบุคคลเข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม ๓. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ กำกับติดตามให้ คำแนะนำการทำงาน อย่างต่อเนื่อง	หนังสือ ส่งตัว พนักงาน หนังสือกำหนดวัน ตัดโอน หนังสือ แบบตอบ รับการโอนย้าย	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไขปัญหา

(ลายมือชื่อ).....ผู้รายงาน



(นางสาวสกุลภัทร อินเี่ยม)
 หัวหน้าสำนักปลัด

แบบ ปส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ก.ค. ๐๑/๒๕๖๖	เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน/การรับและเก็บรักษาเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน การรับเงินและเก็บรักษาเงิน รวมทั้งการควบคุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรับเงิน และเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ไม่เคร่งครัดต่อการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	ประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละครั้ง ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่เข้าอบรมศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกองคลัง สอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	๑.มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเองปีละครั้งติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชา ๒.เจ้าหน้าที่เข้าอบรมศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกองคลังสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	ฎีกาเบิกจ่าย	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้ลาคลอดบุตร จึงยังไม่ได้รับการอบรม แนวทางแก้ไขปัญหา ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาหาความรู้ทบทวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กำชับดูแลการปฏิบัติงาน

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ก.ค. ๐๒/๒๕๖๖	เรื่อง โครงการจัดเก็บภาษี ท้องถิ่นสี่ัญจร วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกประชาชน ตลอดจนให้ความรู้ เผยแพร่งานการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนางทุกประเภท	๑.มีการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.การปรับปรุงแผนการจัดเก็บภาษีสี่ัญจร โดยระบุช่วงเวลา ไม่เกิน ๑๕.๐๐ น.ในการจัดเก็บ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบเป็นวันที่จะเข้าดำเนินการ จัดเก็บ สร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	๑.มีการควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.การปรับปรุงแผนการจัดเก็บภาษีสี่ัญจร โดยระบุช่วงเวลา ไม่เกิน ๑๕.๐๐ น.ในการจัดเก็บ แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบเป็นวันที่จะเข้าดำเนินการ จัดเก็บ สร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน	สรุปใบนำส่งเงิน ประจำวัน	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากมีการ ปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่งจัดเก็บ รายได้บ่อย จึงทำให้ งานล่าช้า แนวทางแก้ไขปัญหา รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่ ในตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม

แบบ ปส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ก.ค. ๐๓/๒๕๖๖	เรื่อง การพัฒนาและการ จัดเก็บรายได้ ค่าธรรมเนียม และการ ชำระภาษี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ ชำระภาษี ค่าธรรมเนียม "ได้ตามเป้าหมายและ ระยะเวลาที่กำหนด ปัจจัยเสี่ยง การชำระภาษี ค่าธรรมเนียม ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและ ระยะเวลาที่กำหนด มี การค้างชำระภาษี ทำให้ การบริหารจัดการ ยังไม่ คล่องตัวเท่าที่ควร	กำกับเจ้าหน้าที่จัดทำ หนังสือแจ้งรัดการชำระหนี้ แจ้งลูกหนี้ให้ครบทุกราย เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการ ยื่นเสียภาษี บริการชำระ ภาษีนอกสถานที่ จัดให้มี บริการชำระภาษี ช่วงเวลา พักกลางวันดำเนินคดีตาม กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	๑.เจ้าหน้าที่จัดทำ หนังสือแจ้งรัดการชำระ หนี้ แจ้งลูกหนี้ให้ครบ ทุกราย ๒.เพิ่มช่องทาง ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่นเสีย ภาษี บริการชำระภาษี นอกสถานที่ จัดให้มี บริการชำระภาษี ช่วงเวลาพักกลางวัน ดำเนินคดีตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	หนังสือแจ้งรัด การชำระภาษี	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค ลูกหนี้บางราย ติดต่อ "ไม่ได้" แนวทางแก้ไขปัญหา แจ้งประชาสัมพันธ์ ผ่านทางผู้นำชุมชนให้ รับทราบ

แบบ ปส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ichtig. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ก.ค. ๐๔/๒๕๖๖	เรื่อง การกำหนดราคากลาง วัตถุประสงค์ เพื่อให้งาน จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง ตามระเบียบ บังคับใช้ การกำหนด ราคากลางในการจัดซื้อจัด จ้างไม่เป็นไปตาม พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คณะกรรมการกำหนดราคา กลางสูงเกินไปและมีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ แนวทางปฏิบัติงานบ่อย	ให้พนักงานส่วนตำบล ศึกษา พรบ.และ ระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เพื่อ จะได้มีความรู้ในการ กำหนดราคากลาง ส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	๑.กำกับพนักงานส่วน ตำบล ศึกษาพรบ.และ ระเบียบการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อจะได้มีความรู้ในการ กำหนดราคากลาง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรม	ฎีกาการจัดซื้อจัด จ้าง	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบแนวทาง ปฏิบัติงานบ่อย แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาหาความรู้หัวหน้า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน กำชับดูแลการ ปฏิบัติงาน

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
ก.ค. ๐๕/๒๕๖๖	เรื่อง การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อให้การให้บริการประชาชน ไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนการใช้รถยนต์	จัดให้มีการประชุมชี้แจงกรรมการบริหารและข้าราชการส่วนกลาง ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ในวันประชุมพนักงานส่วนตำบล	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	กองคลัง	๑. ชี้แจงชี้แจงข้อควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และระงับการรถยนต์ในที่ประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล ๒. ติดตามแบบคำขออนุญาตใช้รถ ก่อนการเบิกจ่ายน้ำมันทุกครั้ง ๓. จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถประจำรถยนต์แต่ละคัน	๑. แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) ๒. สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔)	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค - แนวทางแก้ไข/ปัญหา -

(ลายมือชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวภาคิน อ้อชัยภูมิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ปัญหา
ก.ช. ๐๑/๒๕๖๖	เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร ถูกต้องตามระเบียบ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ปัจจัยเสี่ยง การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบางรายเตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารล่าช้าออกไป และประชาชนผู้มาติดต่อขอขออนุญาตก่อสร้างไม่มาติดต่อขอใบอนุญาตก่อนการดำเนินการก่อสร้างอาคาร	แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบผ่านช่องทาง กิจกรรมอำเภอเคลื่อนที่ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต. แนะนำขั้นตอนวิธีการ ให้กับผู้มาติดต่องาน ติดประกาศขั้นตอนพร้อมการจัดเตรียมเอกสาร ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบางรายยังเตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารล่าช้าออกไป และประชาชนผู้มาติดต่อขอขออนุญาตก่อสร้างไม่มาติดต่อขอใบอนุญาตก่อนการดำเนินการก่อสร้างอาคารเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการประสานให้มารับโดยเร็ว	๑.แบบขออนุญาตก่อสร้าง ๒. ใบอนุญาตก่อสร้าง	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ ทำให้การสื่อสารบางรายการล่าช้า แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาหาความรู้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
ก.ช. ๐๒/๒๕๖๖	เรื่อง การซ่อมแซมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ เพื่อให้การซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน บังคับใช้ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟฟ้าสาธารณะใน ชีวิตและทรัพย์สิน บังคับใช้ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟฟ้าสาธารณะในจำนวนมาก ไฟฟ้าส่องสว่างเสียหาย อุปกรณ์ในการดูแลซ่อมแซมมีไม่เพียงพอ จำนวนเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีปริมาณงานใน การซ่อมแซมไฟฟ้าล่าช้า สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงตามฤดู	จัดทำแบบคำร้อง แจ้งซ่อมในจุดที่ไฟฟ้าส่องสว่างเสียที่ชัดเจน เพื่อลดเวลาให้เจ้าหน้าที่ แก้ไขได้ตรงจุด ลดปริมาณงานเจ้าหน้าที่ ส่วนที่นอกเหนือจาก ความรับผิดชอบ จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ ในการบำรุงดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	กองช่าง	๑. จัดทำแบบคำร้อง แจ้งซ่อมในจุดที่ไฟฟ้าส่องสว่างเสียที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่สอบถาม รายละเอียดก่อนรับคำร้อง เพื่อลดเวลาให้เจ้าหน้าที่แก้ไขได้ตรง ๒. จัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอในการบำรุงดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์	๑. แบบคำร้อง ทัวไป ๒. รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากปริมาณงานมีจำนวนมาก ครุภัณฑ์มีอายุการใช้งานนาน แนวทางแก้ไขปัญหา จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ

พ.จ.ท.....ผู้รายงาน

 (อรุณ มะหันตะ)
 รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและ อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
ก.กศช. ๐๑/๒๕๖๖	เรื่อง งานสืบสวนวัฒนธรรม ประเพณีลอยกระทง วัตถุประสงค์ เพื่อสืบสาน วัตถุประสงค์ ให้มีการ อนุรักษ์ วัฒนธรรม ปลอดภัย การดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยง การดำเนินการจัดกิจ ล่าช้า สถานที่ในการจัดกิจ กรรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ยังไม่มีสถานที่ ที่เหมาะสม ในการจัดกิจกรรม การ ดำเนินกิจกรรมอาจจะไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ เเท่าที่ควร งบประมาณในการ ดำเนินงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มีใช้ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง	ประชุมวางแผน การ จัดเตรียมสถานที่ ที่มี ความเหมาะสม สวยงาม ตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ ขอ งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อม ด้านสถานที่จัดกิจกรรม ให้เหมาะสม ขอ อัตราค่าสิ่งในตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการกอง การศึกษา กำกับดูแล ให้คำแนะนำ อย่ง ต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กอง การศึกษา ฯ	๑.ประชุมวางแผน การ จัดเตรียมสถานที่ ที่มี ความเหมาะสม สวยงาม ตามวัตถุประสงค์ของ โครงการ ๒.มีงบประมาณจัด กิจกรรมให้เหมาะสม ๓.มีอัตราค่าสิ่งใน ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา และมีรถยกยกร ดำเนินงานผู้อำนวยความสะดวก การศึกษา กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ อย่ง ต่อเนื่อง	รายงานโครงการผล การดำเนินงาน	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาด ประสบการณ์ แนวทางแก้ไข ปัญหา เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและ อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
ก.กศช. ๐๒/๒๕๖๖	เรื่อง ด้านการบริหาร การศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อบริหาร การศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามข้อ กฎหมายที่กำหนด การบริหาร บังคับชี้แจง การศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนด อาคารสถานที่ บางศูนย์ยังไม่เหมาะสม เทาที่ควร บางศูนย์ยังขาด อุปกรณ์ สนามเด็กเล่น และ สถานจัดกิจกรรมกลางแจ้ง ส่งผลให้การพัฒนาการของ เด็กอาจจะล่าช้า ไม่เป็นไป ตามหลักสูตรการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก เล็กปฐมวัยแห่งชาติ	ของงบประมาณเข้า ข้อบัญญัติ ปรับปรุง ช่อมแซมอาคารสถานที่ ภายในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ให้มีความเหมาะสม สามารถใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่งเสริมพัฒนาการเด็ก ปฐมวัยได้เพียงพอ เหมาะสม จัดหา อุปกรณ์สนามเด็กเล็ก เพิ่มพัฒนาการด้าน ร่างกายด้านอารมณ์ และด้านสังคม เป็นไปตามมาตรฐานสถาน พัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กอง การศึกษา ฯ	๑.ดำเนินการ งบประมาณก่อสร้าง อาคารศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๒ ศูนย์ ให้มีความ เหมาะสม สามารถใช้ จัดกิจกรรมการเรียน การสอนส่งเสริม พัฒนาการเด็กปฐมวัยได้ เพียงพอเหมาะสม ๒.มีการจัดหาอุปกรณ์ สนามเด็กเล็ก เพิ่ม พัฒนาการด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ และด้าน สังคม เป็นไปตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ	๘๐	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒.แบบคำขอรับเงิน อุดหนุนเฉพาะกิจ	ปัญหา/อุปสรรค เนื่องจากศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมีหลายแห่ง มีอายุการใช้งานนาน และยังไม่เพียงพอ แนวทางแก้ไข ปัญหา ขอรับการจัดสรร งบประมาณเพื่อ ก่อสร้างอาคารศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเพิ่ม

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งสนามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาและ อุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
ก.กคช. ๐๓/๒๕๖๖	เรื่อง การจัดทำเอกสารทางการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อบริหาร การศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบ ขอกฎหมาย ที่ กำหนด ปัจจัยเสี่ยง เพื่อการบริหาร การศึกษาและงานส่งเสริม การศึกษายังไม่เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบ ขอกฎหมาย ที่ กำหนดเท่าที่ควร การ จัดทำเอกสารทางการเงิน และบัญชียังไม่ครบถ้วนตาม ระเบียบ เกิดความล่าช้าใน การปฏิบัติงาน	ขออัตรากำลังใน ตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษา ส่งเสริม เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม การจัดทำ บัญชีและการเงิน ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ให้ความ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	กอง การศึกษา ฯ	๑. มีอัตรากำลังใน ตำแหน่งนักวิชาการ ศึกษา รักษาการ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ให้ความ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ๒. ขอรับการจัดสรร อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานในกอง การศึกษาเพิ่มเติม ๒ ตำแหน่ง คือ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงิน และผู้ช่วย นักวิชาการศึกษา	แผนอัตรากำลัง ประจำปี ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดประสบการณ์ แนวทางแก้ไขปัญหา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพิ่มเติม

(ลายมือชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางวิภาวิทย์ ศรีพิทยาจนะ)

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาและวัฒนธรรม

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสามนาง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
นตภ. ๐๑/๒๕๖๖	เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายใน เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจทั้ง ๔ หน่วยงานย่อย	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรม ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่อง หัวหน้าผู้ปฏิบัติงานควบคุมดูแลให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	เข้ารับการอบรม เชิงปฏิบัติการหลักสูตรเทคนิคการทำเอกสารปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษาศาสตร์ และศิลป์สำหรับผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐอื่น ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กระทรวงการคลัง กำหนด จัดโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และเทคนิคการให้คำปรึกษา ๒. ประกาศนียบัตร	๙๐	ปัญหา/อุปสรรค ระยะเวลาในการอบรมยังไม่เพียงพอ แนวทางการแก้ไขปัญหา เข้ารับการอบรมในปีถัดไป

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อ.พ. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินงาน/ความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาและอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหา
นตภ. ๐๒/๒๕๖๖	เรื่อง งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนวัตถุประสงค์ งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ เพื่อติดตามสอบทานความถูกต้อง นำเชื้อถื้อด้านตัวเลข ของหน่วยรับตรวจทั้ง ๔ หน่วยงานย่อย ปัจจัยเสี่ยง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใต้มายังไม่เข้าใจ กระบวนการทั้ง ๔ หน่วยงานย่อยและยังขาด ประสบการณ์ด้านงาน ตรวจสอบภายใน	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ต่อเนื่อง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานควบคุมดูแล ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖	หน่วยตรวจสอบภายใน	เข้ารับการอบรม เชิง ปฏิบัติการหลักสูตร เทคนิคการจัดทำ เอกสารปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในและ การให้คำปรึกษาศาสตร์ และศิลปสำหรับผู้ ตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐอื่น ตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ กระทรวงการคลัง กำหนด จัดโดยสำนัก บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	๑. คู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และเทคนิคการให้ คำปรึกษา ๒. ประกาศนียบัตร	๘๐	ปัญหา/อุปสรรค ระยะเวลาในการ อบรมยังไม่เพียงพอ แนวทางการแก้ไขปัญหา เข้ารับการอบรมในปีถัดไป

(ลายมือชื่อ)  ผู้รายงาน
 (นางสาวยุวธิดา จันทมาน)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
 ที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๕
 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
 หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือ
 ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็น
 กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้
 หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้
 หน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข
 เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึง
 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประกอบด้วย
 พนักงานส่วนตำบลผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวเฟื่องฉัตร หมวกพิมาย | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสกลภัทร อินเอี่ยม | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวภาคิน อ้อชัยภูมิ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. พันจ่าโท.อรุณ มะหันตะ | นายช่างไฟฟ้าอาวุโส | |
| ๕. นาวสาวกฤษณา ไพศาลธรรม | รท.ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๖. นางนงคันุช ชาโคตร | นิติกรชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวภทิตยา ศรีสว่าง | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | คณะกรรมการ |
| ๘. นายณรงค์ ธรรมพันธ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวสุกัญญา ภูผาพันธ์ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวรุ่งทิวา ภูศรีปัญญา | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุรพจน์ นรากิจพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

ที่ นม ๗๓๙๐๑/๖๕๕

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง


ตามหนังสือแจ้งเวียนหนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานสำนัก/กองขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ถือปฏิบัติแล้วนั้น และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และการติดตามรายงานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ ของกระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือ มท.๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน/คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงให้เป็นปัจจุบัน
๒. ให้คณะกรรมการฯ ระดับองค์กร คำสั่งที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๕ จัดประชุม เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ให้จัดทำรายงาน ฯ แบบใหม่ ตามหลักเกณฑ์ฯ ของกระทรวงการคลัง โดยใช้ บส๑ บส๒ บส๓ บส๔ บส๕
๓. ให้ผู้บริหารของหน่วยงานย่อย สรุปผลการประเมินเป็นภาพรวม และให้เลขานุการระดับหน่วยงานย่อย รวบรวมเป็นรูปเล่ม ส่งให้เลขานุการระดับองค์กร ประกอบด้วยแผนการดำเนินงานตามโครงการของส่วนราชการ /คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูล ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๔. ให้เลขานุการระดับองค์กร รวบรวมส่งให้ หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานฯ จัดทำแบบรายงาน
๕. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแบบรายงาน ให้ผู้บริหารทราบ และส่งคณะกรรมการฯ ระดับองค์กรจำนวน ๑ ชุด
๖. ให้คณะกรรมการตามคำสั่ง ประชุม กลั่นกรอง สรุปการบริหารความเสี่ยงในภาพรวม โดยใช้แบบรายงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำ แบบบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

๗. ให้เลขานุการรวบรวมแบบบริหารความเสี่ยงภาพรวมที่ผู้บริหารลงนาม และแบบรายงานส่งให้
ผู้กำกับดูแล จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เก็บไว้ที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง จำนวน ๑ ชุดเพื่อรอรับการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามบันทึกแจ้งเวียนทุกส่วนฯ


(นางสาวรุ่งทิวา ภูศรีปัญญา)
ตำแหน่ง เลขานุการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

- เห็นชอบให้ดำเนินการตามมติ/กบข. รว. ๐๙๓. แจกวิธีแผนพัฒนา และจัดเนื้อหา
ตามหลักเกณฑ์ กบข. รว. ๐๙๓.๑๖๓


(นางสาวเพ็ญฉัตร หอมกพิมาย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

- ก.๑๖


(นายสุรพจน์ นรากิจพงศ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง โทร. ๐-๕๔๓๓-๕๓๓๖

ที่ นม ๓๓๕๐๑/๑๖๓๕

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำประกาศนโยบายบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงแนบท้ายนี้

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑.พิจารณาอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒.ลงนามในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

Amu.

(นางสาวรุ่งทิวา ภูศรีปัญญา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เลขานุการระดับองค์กร

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นสมควรพิจารณาอนุมัติให้ไปประชุมที่โรงแรมนครินทร์นครราชสีมา

๑๐๐ อนุมัติ 11 ก.ค. ๖๖

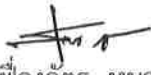


(นางสาวสกมลภัทร อินเี่ยม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

- เห็นสมควรอนุมัติ และพิจารณาตามระเบียบ



(นางสาวเพ็ญฉัตร ทมวกพิมาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายสุรพจน์ นราก็งพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

ที่ นม ๗๓๙๐๑/๑๐๔๒

วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖ พร้อมทั้งประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อเท็จจริง

บัดนี้คณะกรรมการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ที่ ๑๐๙๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแนบท้าย

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑.คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขอเรียนให้ผู้บริหารทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร และรายงานผู้กำกับดูแลทราบ

๒.ลงนามหนังสือรายงานนายอำเภอแก้งสนามนาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวเฟื่องฉัตร หมวกพิมาย)

ประธานคณะกรรมการ

/ ความเห็นปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

- เพื่อโปรดทราบ รายงานผลการบริหารจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- เห็นควรรายงาน นายอำเภอแก้งสนามนาง เพื่อทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวเพ็ญฉัตร หมวกพิมาย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

- ทราบ

- เห็นควรรายงาน นายอำเภอแก้งสนามนาง เพื่อทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายสุรพจน์ นรากิจพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

สำนักงานคู่มือ



ที่ นม ๗๓๙๐๕/๑๖๒๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๔๔๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอแก้งสนามนาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
๒.รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พร้อมทั้งประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งแบบรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรพจน์ นรากิจพงศ์)

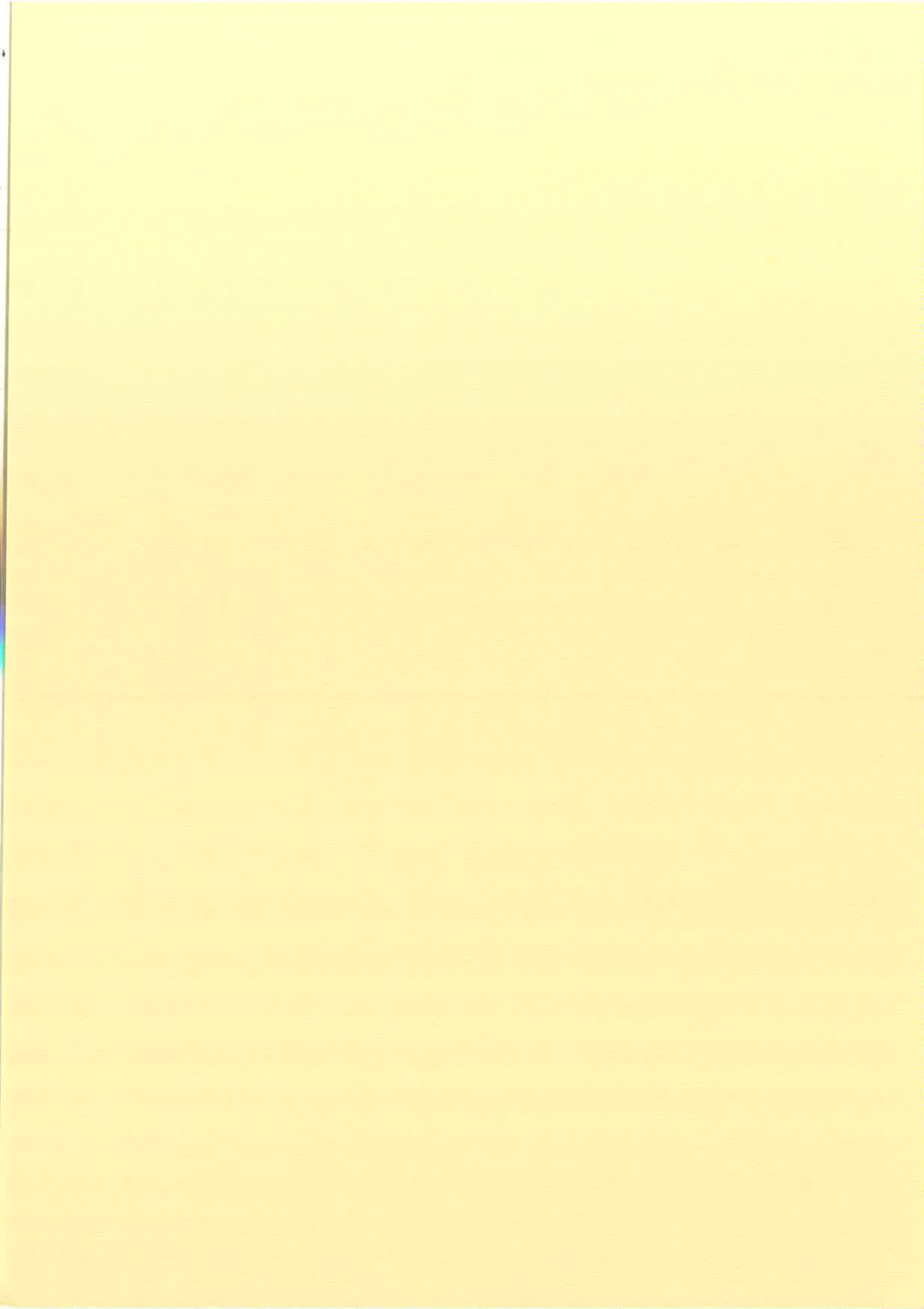
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง

๗/๑๒/๖๖

๗/๑๒/๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
โทร. ๐-๔๔๐๐-๒๑๔๕-๖

ปลัด อบต.
รองปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักงาน อบต.
พิมพ์/ทาน.....





องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง
อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ : ๐๔๔-๐๐๒๑๔๕

facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสนามนาง