



สำนักปลัด
การวิเคราะห์ความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง
1	การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างและลูกจ้าง	สัญญาจ้างพนักงานจ้างและลูกจ้างไม่ได้รับการต่อสัญญาจนหมดอายุสัญญา	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย
2	การทำลายหนังสือราชการ	หนังสือราชการไม่ได้รับการตรวจสอบอายุการเก็บรักษาและทำลายตามระเบียบฯ	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย
3	การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง	มีการใช้รถส่วนกลางโดยไม่มีการขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย
4	การใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์	1.ขาดผู้ดูแลในงานใช้ห้องประชุมและอาคารเอนกประสงค์ 2.อุปกรณ์ไม่ครบถ้วนไม่มีที่เก็บอุปกรณ์เครื่องเสียง	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☒ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☐ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย
5	การเสนอแฟ้มงานห้องนายก	ขาดที่วางแฟ้มที่เหมาะสม	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☐ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☐ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย
6	งานรักษาความสะอาด	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่ายซื้ออุปกรณ์ - วัสดุทำความสะอาด	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☐ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☒ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☐ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง
7	งานสวน	งานสวน งานพัฒนาดำเนินไปไม่มีประสิทธิภาพ ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ในการดำเนินการ	☒ ปัจจัยภายใน ☐ ปัจจัยภายนอก	☐ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ☒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ☒ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ☐ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย

(ลงชื่อ)..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นางชไมมาศ มอญแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นายสาคร นาดี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
--	--	---

การประเมินความเสี่ยง (สำนักปลัด)
1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม RM 01	เหตุการณ์ความเสี่ยง RM 01	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	L X I
1	การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างและลูกจ้าง	สัญญาจ้างพนักงานจ้างและลูกจ้างไม่ได้ รับการต่อสัญญาจนหมดอายุสัญญา	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☒ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง
2	การทำลายหนังสือ ราชการ	หนังสือราชการไม่ได้รับการตรวจสอบ อายุการเก็บรักษาและทำลายตาม ระเบียบฯ	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☒ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☒ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$3 \times 3 = 9$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง
3	การขออนุญาตใช้รถส่วน กลาง	มีการใช้รถส่วนกลางโดยไม่มีการขอ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$4 \times 4 = 16$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☐ 5 - 14 = ปานกลาง ☒ 15 - 25 = สูง
4	การใช้ห้องประชุมและ อาคารเอนกประสงค์	1.ขาดผู้ดูแลในงานใช้ห้องประชุมและ อาคารเอนกประสงค์ 2.อุปกรณ์ไม่ครบถ้วนไม่มีที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องเสียง	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☒ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม RM 01	เหตุการณ์ความเสี่ยง RM 01	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	L X I
5	การเสนอแฟ้มงานห้อง นายก	ขาดที่วางแฟ้มที่เหมาะสม	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☒ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5-14 = ปานกลาง ☐ 15-25 = สูง
6	งานรักษาความสะอาด	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่ายซื้ออุปกรณ์ - วัสดุทำความสะอาด	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☒ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5-14 = ปานกลาง ☐ 15-25 = สูง
7	งานสวน	งานสวน งานพัฒนาดำเนินไปไม่มี ประสิทธิภาพ ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ในการ ดำเนินการ	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☒ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☐ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ร้อยละ ☐ ระดับ 1 น้อยมาก ☐ ระดับ 2 น้อย ☐ ระดับ 3 ปานกลาง ☒ ระดับ 4 สูง ☐ ระดับ 5 สูงมาก	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5-14 = ปานกลาง ☐ 15-25 = สูง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นางชไมมาศ มอญแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นายสาคร นาค๊ะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
--	---	---

สำนักปลัด
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	ระดับความเสี่ยง (RM 02)	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1	การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างและลูกจ้าง	สัญญาจ้างพนักงานจ้างและ ลูกจ้างไม่ได้รับการต่อสัญญาจน หมดอายุสัญญา	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ้ายโอน	จัดทำทะเบียนสัญญาจ้างและตรวจสอบข้อมูลสัญญาจ้าง วันหมดสัญญาของพนักงานจ้างอยู่เสมอ	ลงชื่อ..... นส.นัยนา ศรีจำปา นักทรัพยากรบุคคล
2	การทำลายหนังสือ ราชการ	หนังสือราชการไม่ได้รับการตรวจ สอบอายุการเก็บรักษาและทำลาย ตาม ระเบียบฯ	$3 \times 3 = 9$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ้ายโอน	แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ในการสำรวจหนังสือราชการที่ มีอายุครบการเก็บรักษาและ พิจารณาเอกสารต่างๆ ที่จะทำลาย	ลงชื่อ..... นางอาทิตย์ยา ยะดา เจ้าพนักงานธุรการ
3	การขออนุญาตใช้รถส่วน กลาง	มีการใช้รถส่วนกลางโดยไม่มีการ ขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	$4 \times 4 = 16$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☐ 5 - 14 = ปานกลาง ☒ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ้ายโอน	จัดทำสรุปขั้นตอนการขออนุญาตใช้ รถส่วนกลาง เผยแพร่ให้ผู้รับผิดชอบ เข้าใจไปในทางเดียวกัน	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
4	การใช้ห้องประชุมและ อาคารเอนกประสงค์	1.ขาดผู้ดูแลในงานใช้ห้องประชุม และอาคารเอนกประสงค์ 2.อุปกรณ์ไม่ครบถ้วนไม่มีที่เก็บ อุปกรณ์เครื่องเสียง	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ้ายโอน	จัดทำระเบียบการใช้ห้องประชุม	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	ระดับความเสี่ยง (RM 02)	วิธีบริหารจัดการ ความเสี่ยง	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
5	การเสนอเพิ่มงานห้อง นายก	ขาดที่ว่างเพิ่มที่เหมาะสม	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☐ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☒ ถ่ายโอน	แจ้งกองช่างดำเนินการจัดทำที่จัด วางเพิ่มเอกสาร	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
6	งานรักษาความสะอาด	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่ายซื้อ อุปกรณ์ - วัสดุทำความสะอาด	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ่ายโอน	ขออนุมัติโอนงบประมาณเพิ่มเติม	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
7	งานสวน	งานสวน งานพัฒนาดำเนินไปไม่มี ประสิทธิภาพ ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ ในการดำเนินการ	$2 \times 4 = 8$ ☐ 1-4 = ต่ำ ☒ 5 - 14 = ปานกลาง ☐ 15 - 25 = สูง	☐ หลีกเลี่ยง ☒ ควบคุม ☐ ยอมรับ ☐ ถ่ายโอน	จัดซื้อ - จัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ต่อการดำเนินงานด้านงานสวน	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นางชไมมาศ มอญแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นายสาคร นาค๊ะ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
--	--	--



สำนักปลัด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง (RM 03)	สถานะการดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินงาน/ เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
1	การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างและ ลูกจ้าง	สัญญาจ้างพนักงานจ้างและ ลูกจ้างไม่ได้รับการต่อสัญญาจน หมดอายุสัญญา	จัดทำทะเบียนสัญญาจ้างและ ตรวจสอบข้อมูลสัญญาจ้าง วัน หมดสัญญาของพนักงานจ้างอยู่ สม่ำเสมอ	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	ได้ทำการสำรวจข้อมูลสัญญา จ้างของพนักงานจ้างเรียบร้อยแล้ว แล้วเป็นปัจจุบันตามระบบ LHR	ลงชื่อ..... นส.นัยนา ศรีจำปา นักทรัพยากรบุคคล
2	การทำลายหนังสือ ราชการ	หนังสือราชการไม่ได้รับการตรวจ สอบอายุการเก็บรักษาและทำลาย ตามระเบียบฯ	แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ ในการสำรวจหนังสือราชการที่ มีอายุครบการเก็บรักษาและ พิจารณาเอกสารต่างๆ ที่จะ ทำลาย	☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างสำรวจบัญชีทำลาย หนังสือ	ลงชื่อ..... นางอาทิตย์ยา ยะดา เจ้าพนักงานธุรการ
3	การขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลาง	มีการใช้รถส่วนกลางโดยไม่มี การขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชา	จัดทำสรุปขั้นตอนการขออนุญาต ใช้รถส่วนกลาง เผยแพร่ให้ผู้รับ ผิดชอบเข้าใจไปในทางเดียวกัน	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	จัดทำแบบขอใช้รถใหม่ และ จะทำแบบขอความช่วยเหลือ ใหม่	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
4	การใช้ห้องประชุม และอาคาร เอนกประสงค์	1.ขาดผู้ดูแลในงานใช้ห้องประชุม และอาคารเอนกประสงค์ 2.อุปกรณ์ไม่ครบถ้วนไม่มีที่เก็บ อุปกรณ์เครื่องเสียง	จัดทำระเบียบการใช้ห้องประชุม	☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☒ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างการประกาศใช้หลัก เกณฑ์ขอใช้ห้องประชุม	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
5	การเสนอแฟ้มงาน ห้องนายก	ขาดที่วางแฟ้มที่เหมาะสม	แจ้งกองช่างดำเนินการจัดทำที่จัด วางแฟ้มเอกสาร	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	ประสานกองช่างจัดทำเสร็จสิ้น	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
6	งานรักษาความ สะอาด	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่ายซื้อ อุปกรณ์ - วัสดุทำความสะอาด	ขออนุมัติโอนงบประมาณเพิ่ม เติม	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	โอนงบประมาณเพิ่มเติม	ลงชื่อ..... นายหัสต์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด



แบบ RM 04 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง (RM 03)	สถานะการดำเนินการ	รายละเอียดการดำเนินงาน/ เอกสารอ้างอิง	ผู้รับผิดชอบ
7	งานสวน	งานสวน งานพัฒนาดำเนินไปไม่มีประสิทธิภาพ ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ ในการดำเนินการ	จัดซื้อ - จัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อการดำเนินงานด้านงาน สวน	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	จัดซื้อ จัดหาวัสดุอุปกรณ์งาน สวนเพิ่มเติม	ลงชื่อ..... นายหส์ตักมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด
8	งานขั้รยนต์ส่วน กลาง	การขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่มีการ ขออนุญาตก่อนนำไปใช้	จัดทำแบบขออนุญาตการใช้ รถยนต์ส่วนกลางใหม่	☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ	จัดทำแบบการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลางใหม่และให้ผู้ใช้ ต้องดำเนินการกรอกราย ละเอียดการใช้รถล่วงหน้า	ลงชื่อ..... นายหส์ตักมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..... นายหส์ตักมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นางชไมมาศ มอญแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นายสาคร นาดี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
--	--	---

สถานะดำเนินการ

1. “ดำเนินการแล้วเสร็จ” ระบุพร้อมทั้ง รายละเอียดเอกสารหลักฐานที่บ่งชี้ถึงการดำเนินการแล้วเสร็จ
2. “อยู่ระหว่างดำเนินการ” แสดงรายละเอียดของการดำเนินงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
3. “ยังไม่ได้ดำเนินการ” แสดงสาเหตุที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

สำนักปลัด
รายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	ระดับความเสี่ยง (ก่อน) (RM 02)	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง (RM 03)	รายละเอียด การดำเนินงานตาม มาตรการควบคุม ความเสี่ยง (RM 04)	สรุป ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง		
							โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)
1	การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างและ ลูกจ้าง	สัญญาจ้างพนักงาน จ้างและลูกจ้างไม่ได้รับการต่อสัญญาจนหมดอายุสัญญา	$2 \times 4 = 8$ ☒ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	จัดทำทะเบียนสัญญาจ้าง และตรวจสอบข้อมูลสัญญาจ้าง วันหมดสัญญาของ พนักงานจ้างอยู่สม่ำเสมอ	ได้ทำการสำรวจข้อมูล สัญญาจ้างของพนักงาน จ้างเรียบร้อยแล้วเป็น ปัจจุบันตามระบบ LHR	☒ ควบคุมความเสี่ยง ได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยง ไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)
2	การทำลายหนังสือ ราชการ	หนังสือราชการไม่ได้ รับการตรวจสอบอายุ การเก็บรักษาและ ทำลายตามระเบียบฯ	$3 \times 3 = 9$ ☐ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับ ผิดชอบในการสำรวจ หนังสือราชการที่มีอายุครบ การเก็บรักษาและพิจารณา เอกสารต่างๆ ที่จะทำลาย	อยู่ระหว่างสำรวจบัญชี ทำลายหนังสือ	☐ ควบคุมความเสี่ยง ได้ ☒ ควบคุมความเสี่ยง ไม่ได้	เชิงปริมาณ ☐ 1 น้อยมาก ☒ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☐ 1 น้อยมาก ☒ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☐ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)
3	การขออนุญาตใช้ รถส่วนบุคคล	มีการใช้รถส่วนบุคคล โดยไม่มีการขออนุญาต จากผู้บังคับบัญชา	$4 \times 4 = 16$ ☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☒ 15-25(สูง)	จัดทำสรุปขั้นตอนการขอ อนุญาตใช้รถส่วนบุคคล เผยแพร่ให้ผู้รับผิชอบเข้าใจไป ในทางเดียวกัน	จัดทำแบบขอใช้รถใหม่ และจะทำแบบขอความ ช่วยเหลือใหม่	☒ ควบคุมความเสี่ยง ได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยง ไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)
4	การใช้ห้องประชุม และอาคาร เอนกประสงค์	1.ขาดผู้ดูแลในงานใช้ ห้องประชุมและอาคาร เอนกประสงค์ 2.อุปกรณ์ไม่ครบถ้วน ไม่มีที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องเสียง	$2 \times 4 = 8$ ☒ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	จัดทำระเบียบการใช้ห้อง ประชุม	อยู่ระหว่างการประกาศ ใช้หลักเกณฑ์ขอใช้ห้อง ประชุม	☒ ควบคุมความเสี่ยง ได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยง ไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)



ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม (RM 01)	ความเสี่ยง (RM 01)	ระดับความเสี่ยง (ก่อน) (RM 02)	มาตรการ/กิจกรรม ควบคุมความเสี่ยง (RM 03)	รายละเอียด การดำเนินงานตาม มาตรการควบคุม ความเสี่ยง (RM 04)	สรุป ผลการดำเนินงาน ตามมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ความเสี่ยงหลังการจัดการความเสี่ยง		
							โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)
5	การเสนอแผนงาน ห้องนายก	ขาดที่ว่างแฟ้มที่เหมาะสม	2 X 4 = 8 ☒ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	แจ้งกองช่างดำเนินการจัดทำที่จัดวางแฟ้มเอกสาร	ประสานกองช่างจัดทำเสร็จสิ้น	☒ ควบคุมความเสี่ยงได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยงไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)
6	งานรักษาความสะอาด	งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่พอจ่ายซื้ออุปกรณ์ - วัสดุทำความสะอาด	2 X 4 = 8 ☒ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	ขออนุมัติต่อโอนงบประมาณเพิ่มเติม	โอนงบประมาณเพิ่มเติม	☒ ควบคุมความเสี่ยงได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยงไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)
7	งานสวน	งานสวน งานพัฒนา ดำเนินไปไม่มีประสิทธิภาพ ขาดวัสดุ - อุปกรณ์ในการดำเนินการ	2 X 4 = 8 ☒ 1-4(ต่ำ) ☒ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)	จัดซื้อ - จัดหา วัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานด้านงานสวน	จัดซื้อ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์งานสวนเพิ่มเติม	☒ ควบคุมความเสี่ยงได้ ☐ ควบคุมความเสี่ยงไม่ได้	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	เชิงปริมาณ ☒ 1 น้อยมาก ☐ 2 น้อย ☐ 3 ปานกลาง ☐ 4 สูง ☐ 5 สูงมาก	☒ 1-4(ต่ำ) ☐ 5-14(ปานกลาง) ☐ 15-25(สูง)

(ลงชื่อ)..... นายหัตถ์กมล เครือคำ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นางชไมมาศ มอญแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	(ลงชื่อ)..... นายสาคร นาคี นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ใส ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
--	--	---