

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง																
								รอบ ๖ เดือน (ต.ค.๖๘ - มี.ค.๖๙)				รอบ ๑๒ เดือน (ม.ย. ๖๙ - ก.ย.๖๙)				
กิจกรรม / โครงการ	ปัจจัยเสี่ยง	มาตรการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	วิธีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	สถานะ	การดำเนินการ	โอกาส	ผลกระทบ	สถานะ	การดำเนินการ
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพิจารณาคุณสมบัติ ราคา การรายงานผลการพิจารณาและผลการตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ยื่นเสนอราคา	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑	๑	ควรจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงาน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก	-	๑	๑	จนท.เข้าประชุม/อบรม ๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๔ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๘ ม.ค.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๙				
	สินค้าหรือบริการที่ส่งมอบไม่ตรงกับใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง สัญญา	"	๑	๑	ควรมีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เสนอราคา และมีการสื่อสารที่ชัดเจน เกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก	-	๑	๑	อยู่ระหว่างกำกับดูแลและประสานงานกับผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิด	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เสนอราคาและสื่อสารข้อกำหนด/เงื่อนไขให้ชัดเจน พร้อมทั้งเปิดช่องทางสื่อสารออนไลน์สำหรับตอบข้อหารือทางเทคนิค ส่งผลให้ผู้รับจ้างเข้าใจความต้องการของหน่วยงานได้แม่นยำขึ้น				
	ความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	"	๑	๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานที่ระบุระยะเวลาแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบและติดตามความคืบหน้าอย่างใกล้ชิด	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก	-	๑	๑	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและติดตามความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง	กำหนดผู้รับผิดชอบและติดตามความคืบหน้าแต่ละขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง				
	การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ได้แต่งตั้งบุคลากรที่ชำนาญเป็นคณะกรรมการในโครงการที่จัดซื้อ	"	๑	๑	ควรจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประสานขอคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก	-	๑	๑	จนท.เข้าประชุม/อบรม ๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๔ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๘ ม.ค.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๙				
	การจัดทำราคากลางสูงเกินความเป็นจริง	"	๑	๑	ควรจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงาน	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก	-	๑	๑	จนท.เข้าประชุม/อบรม ๕ ครั้ง	ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๔ ธ.ค.๒๕๖๘ ครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๘ ม.ค.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๔ ก.พ.๒๕๖๙				

ผู้บันทึกข้อมูล นางรุ่งทิพย์ รัตนมณี
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
เบอร์โทร ๐๘๑-๘๘๗-๖๕๐๗

ลงชื่อ นางจรินันท์ วาสุเทพรังสรรค์
ตำแหน่ง เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙

รายงานภายในวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๙

หมายเหตุ ๑. หมายเลข (๑) ให้ระบุกิจกรรม/โครงการที่เห็นว่ามีความเสี่ยงที่ต้องจัดการ

๒. หมายเลข (๒) ให้ระบุสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น การปฏิบัติงานมีความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีการโยกย้าย ประสบการณ์น้อย เป็นต้น

๓. หมายเลข (๓) ให้ระบุรายละเอียด การดำเนินการที่ใช้ในปัจจุบันที่เห็นว่าลดความเสี่ยงเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ

๔. หมายเลข (๔ - ๕) ให้ระบุการให้คะแนนความเสี่ยงของโอกาสที่จะเกิด ผลกระทบที่ตามมา และความสามารถในการจัดการความเสี่ยง : ๕ (สูงมาก) ๔ (สูง) ๓ (ปานกลาง) ๒ (น้อย) และ ๑ (น้อยมาก)

๕. หมายเลข (๖) ให้ระบุรายละเอียด การดำเนินการที่จะใช้ลดความเสี่ยงเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ

๖. หมายเลข (๗) ให้ระบุระยะเวลาที่คาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ใน (๖)

๗. หมายเลข (๘) ให้ระบุผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการภายในระยะเวลาตามข้อ (๖) และ (๗)

๘. หมายเลข (๙) ให้ระบุจำนวนเงินงบประมาณที่ใช้ดำเนินการในกิจกรรม/โครงการ (ถ้ามี)

๙. หมายเลข (๑๐) ให้ระบุชื่อหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. หมายเลข (๑๑) ให้ระบุตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. หมายเลข (๑๒) ให้ระบุวันที่บันทึกข้อมูลในระบบ