

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(๒).....

(๓) รหัสความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และ การรายงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....
 ตำแหน่ง.....(๑๓).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๓)
- (๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ / ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๗)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม