



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแม่กา
รอบ ๖ เดือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

เทศบาลตำบลแม่กา
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
ส่วนที่ ๑ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓
ส่วนที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๘
ส่วนที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๒๐
ส่วนที่ ๔ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕๔
ภาคผนวก ก	๕๕
ภาคผนวก ข	๖๖

๑.๑ บทนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและ ชีตความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลแม่กาจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กา ให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กาวางแผน การบริหารจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ระบุและจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการ ความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหา และปัจจัย ความจำเป็นต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เป็นเครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับ องค์กร แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เทศบาลตำบลแม่กาได้จัดทำขึ้นฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กาใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

๑.๑ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อให้ระบบงานของเทศบาลตำบลแม่กาสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ

(๒) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กาใช้ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหาย หรือความล้มเหลว จากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อที่เสียหายทั้งระดับบุคคลและองค์กร ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

(๓) เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลแม่กาและเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง

(๔) เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของเทศบาลตำบลแม่กา

๑.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินการตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่กา เป็นไปตาม บทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและกรอบแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน พัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร จัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ พ.ศ. ๒๕๕๖

มาตรา ๖ กำหนดเป้าหมายของการบริหารราชการ ได้แก่ เกิดประโยชน์สุขของ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจภาครัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ไม่มีขั้นตอน การปฏิบัติงานเกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการ อำนวยความสะดวกและได้รับการ ตอบสนองความต้องการและมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่ กระทรวงการคลัง ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติ ตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุผล อันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของ รัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

๕. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

มาตรา ๕๐ วรรคสอง การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงานและ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้น และหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๖. แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

มาตรา ๒๕๓ ในการดำเนินงาน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่นเปิดเผยข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงาน ให้ประชาชนทราบ รวมตลอดทั้งมีกลไกให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กฎหมายบัญญัติ

๑.๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลแม่กา

วิสัยทัศน์ วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง สถานการณ์ในอนาคตที่ เป็นจุดหมายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า เทศบาลนครสมุทรสาครมีวิสัยทัศน์ที่แถลงต่อสภาเทศบาลฯ และประชาชนในเขต เทศบาลตำบลแม่กาไว้ ดังนี้

“สร้างเมืองด้วยปัญญา ชาวแม่กามีส่วนร่วม”

ยุทธศาสตร์ คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลร่วมกับประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รวมทั้งองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันกำหนดยุทธศาสตร์ของเทศบาล ๕ ด้าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

ขยายถนนเชื่อมระดับหมู่บ้านและระดับตำบลพร้อมกับบำรุงรักษาซ่อมแซมถนน ทางเท้าท่อระบายน้ำสะพานให้ทั่วถึงครอบคลุม ปรับปรุงภูมิทัศน์ด้วยสถาปัตยกรรมให้สอดคล้องกับการจัดวางผังเมืองและวิถีแห่งท้องถิ่นให้มีการใช้พื้นที่สีเขียว เพิ่มลานกีฬา ปรับปรุงสวนสาธารณะที่มีคุณภาพเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเร่งรัดขยายเขตจำหน่ายน้ำประปาส่วนภูมิภาคเพื่อให้ใช้น้ำประปาสะดวกและ พัฒนาแหล่งน้ำให้ทั่วถึง

๒) พัฒนาสังคม การศึกษา และวัฒนธรรม

แนวทางการพัฒนา

ฟื้นฟูสืบสาน งานประเพณีและส่งเสริมจัดงานเทศกาลต่าง ๆ ของท้องถิ่น เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนโดยการบูรณาการองค์ความรู้ภาคีการพัฒนา และการมีส่วนร่วมของชุมชนให้มี ความรู้ในการวางแผนพัฒนาชุมชน ให้มีความรู้ทักษะสามารถปรับตัวเท่าทัน การเปลี่ยนแปลงของสังคม อย่างมีภูมิคุ้มกันและมีเหตุผล ส่งเสริมสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสผู้พิการ ผู้ป่วย โรคเอดส์ และสวัสดิการอื่น ๆ ที่เหมาะสมและจำเป็นกับประชาชน ตลอดจนการส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เยาวชน อปพร. อสม. และชุมชน พัฒนาระบบบริการสาธารณสุขโดยเน้นการบริการเชิงรุก การขยายโอกาสการเข้าถึงบริการเพื่อ ให้ประชาชนได้รับบริการที่ได้มาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมและทั่วถึง สร้างเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการพัฒนา บริหารจัดการและดำเนินการด้านการสาธารณสุขในลักษณะเครือข่ายรัฐ-ท้องถิ่น-ชุมชน-องค์กร โดยผ่านกลไกกองทุนหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้าเทศบาลตำบลแม่กา พัฒนาตนเองอย่าง

ต่อเนื่องตลอดชีวิตให้แก่ประชากรทุกกลุ่ม สร้างเสริมค่านิยม และวัฒนธรรมที่ดีงามของไทย โดยใช้กิจกรรมที่หลากหลายให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นที่น่าสนใจ พัฒนา พฤติกรรมเด็กและเยาวชน มีความเลื่อมใสศรัทธา และทำนุบำรุงศาสนาร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ท่างไถลยาเสพตติเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่น และเพิ่มพูนความสัมพันธ์ชุมชน

๓) พัฒนาการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

อนุรักษ์ฟื้นฟูรักษาสร้างภูมิคุ้มกันด้านสิ่งแวดล้อมวิกฤติภาวะโลกร้อน ควบคุมและ ลดมลพิษและ สร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติ โดยการจัดการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมชุมชนสะอาด ถนนปลอดฝุ่น ปลอดขยะตกค้าง แม่น้ำลำคลองใสสะอาด พื้นที่สีเขียว ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและใช้ประโยชน์ การแก้ไขปัญหาหมอกควันข้ามชาติที่ต้นเหตุอย่างเป็นระบบครบวงจรและยั่งยืนตั้งแต่การป้องกัน การเตือนภัย การแก้ไขและฟื้นฟู บูรณาการวางแผนป้องกันน้ำท่วม ให้ดำเนินการอย่างมีระบบต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ชุมชนมีส่วนร่วมในการป้องกันแก้ไข การพัฒนาวิจัยระบบการจัดการเก็บคัดแยกขยะและกำจัดขยะมูลฝอย อย่างครอบคลุมทั่วถึงมีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการ จัดการปัญหาขยะ

๔) ความมั่นคงและรักษาความสงบเรียบร้อย

จัดให้มีมาตรการเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยจัดเจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประสานความร่วมมือกับหน่วยงาน อื่นเพื่อหามาตรการการป้องกันเพื่อลดจำนวนความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น ตลอดจนการควบคุมดูแลมิถุนาชีพ ขอทานคนเร่ร่อน ป้องกันภัยจากอาชญากรรมและการก่อการร้าย ยาเสพติด ภัยพิบัติ สาธารณภัย และ ภัยธรรมชาติ

๕) ส่งเสริมการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

เสริมสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมในการบริหารงานที่ดี บริหารราชการให้โปร่งใสตรวจสอบได้คล่องตัว กระชับ รวดเร็ว มีส่วนร่วมและประสิทธิภาพสูง เพื่อเป้าหมายบำบัดทุกข์ บำรุงสุขของประชาชน ส่งเสริมศักยภาพ ของคนเป็นศูนย์กลางการพัฒนาโดยบริหารจัดการองค์ความรู้ (Knowledge management) การฝึกอบรม บุคลากร เพื่อมุ่งเน้นความรู้รักสามัคคี ปลุกฝังจิตสำนึกสาธารณะ สนับสนุนให้มีการนำเทคโนโลยีอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการบริหารงานให้พอเพียงสะดวกครบถ้วน ทันสมัย พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศขององค์กร จัดสภาพอาคารสำนักงานให้เอื้อต่อการบริหารและให้บรรยากาศที่ดีต่อผู้รับบริการ สร้างเครือข่ายพันธมิตรและบูรณาการทำงานร่วมระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม สร้างระบบแรงจูงใจที่สอดคล้อง ของสังคม ให้ความสงบสุขของสังคมเพิ่มขึ้น คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขและเกิดความเป็นธรรม

การบริหารราชการ เทศบาลตำบลแม่กา แบ่งเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมี ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ดำเนินกิจการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน งานสารบรรณของเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบ งานทะเบียน ราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

ดำเนินการเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

ดำเนินงานเกี่ยวกับงานโยธา งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานสาธารณสุขปโภค งานสวนสาธารณะ งานสถานที่ ไฟฟ้าสาธารณะ งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานช่างสุขาภิบาล งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล งานควบคุมตรวจสอบคุณภาพน้ำ งานศูนย์เครื่องจักรกลซ่อมบำรุง งานจัดการระบบระบายน้ำ งานแบบแผน และสิ่งก่อสร้าง ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

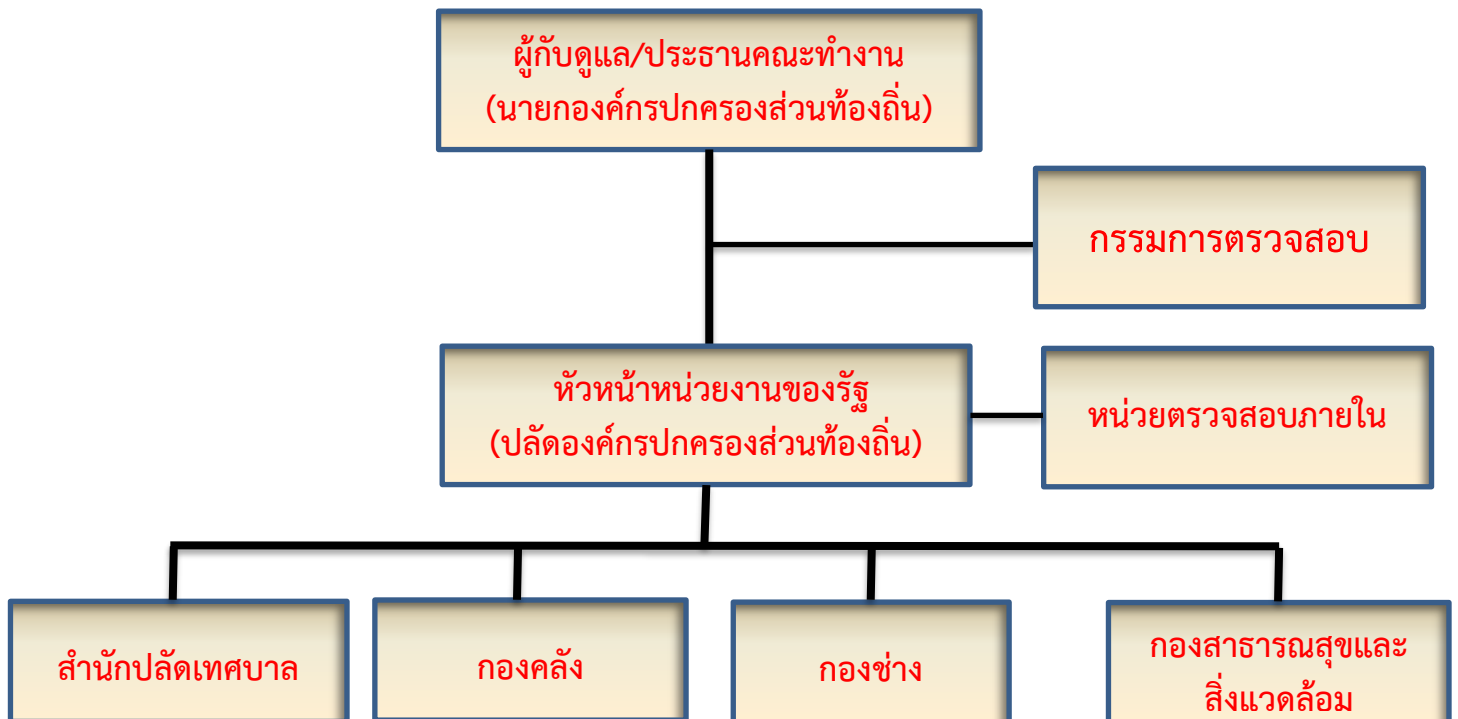
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนด้านสาธารณสุข งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและ ควบคุมโรค การรักษาพยาบาลตลอดจนงานสาธารณสุขอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้ง ตรวจสอบหลักฐานเอกสารพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้เป็นไปตามโดยประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ กลไกของโครงสร้างระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง



๒.๑ ความหมายของการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง (Concept of Risk Management)

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง หมายถึง การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้จะต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของปัจจัยหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจึงได้ถูกนำมาใช้ในการเตรียมการเพื่อป้องกัน “ปัญหา” จาก “ปัจจัยเสี่ยง” ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวม

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM)

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร หมายถึง การบริหารความเสี่ยงโดยประสานโครงสร้างองค์กร กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจและวัฒนธรรมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่

๑. การผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับภารกิจและพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงาน วัตถุประสงค์การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่น ๆ ในการบริหารองค์กร

๒. การพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งระดับโครงการระดับหน่วยงานย่อย และระดับองค์กร ในปัจจัยเสี่ยงด้านต่าง ๆ ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิด ความเสียหาย ความไม่แน่นอนและโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. การมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ความเสี่ยงอะไรที่อาจจะเกิดขึ้นบ้างและหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้มีการเตรียมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. การได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมโดยทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับคณะกรรมการผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง

พื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีขององค์กรควรมีองค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงครบถ้วน โดยจะเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและควรถูกปลูกฝังร่วมกับกิจกรรมปกติขององค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ที่กำหนดและบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการได้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ดังนั้น องค์กรจึงควรดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย แต่สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่เป็นโอกาสในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร สิ่งที่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องให้ความสำคัญคือ การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะเดียวกันหากองค์กรพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เกิดการบูรณาการกับทุกกิจกรรมดำเนินงานขององค์กรได้ ก็จะสามารถใช้โอกาสของความเสี่ยงดังกล่าว เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกด้วย

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร/จัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

การบริหารความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธีดังนี้

(๑) การยอมรับความเสี่ยง (Retain Risk) เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือใช้วิธีควบคุมปกติ ในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด ทั้งนี้การยอมรับความเสี่ยงอาจเนื่องมาจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับต่ำมาก หรือวิธีการที่จะนำมาใช้ควบคุมความเสี่ยงมีต้นทุนสูงเมื่อเทียบกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นไม่คุ้มค่าต่อการดำเนินการ

(๒) การลด / การควบคุมความเสี่ยง (Reduction Risk) เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของผลกระทบจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่กำหนดซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับได้ ประกอบด้วย

- กิจกรรมเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงานหรือการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การจัดทำแผนฉุกเฉิน เป็นต้น

- กิจกรรมเพื่อลดโอกาสการเกิดขึ้นของความเสี่ยง เช่น การปรับปรุง แก้ไขกระบวนการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น

(๓) การโอนความเสี่ยง หรือกระจายความเสี่ยง (Transfer Risk) เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง เช่น การจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือความชำนาญในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น

(๔) การยกเลิก / หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Avoid Risk) เป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ ๔ ประเภท คือ

(๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึง เอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

(๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิด ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี ฯลฯ

(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วย ลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ ๔ ประเภท คือ

(๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสียหายและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กรการแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึง เอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

(๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิด ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี ฯลฯ

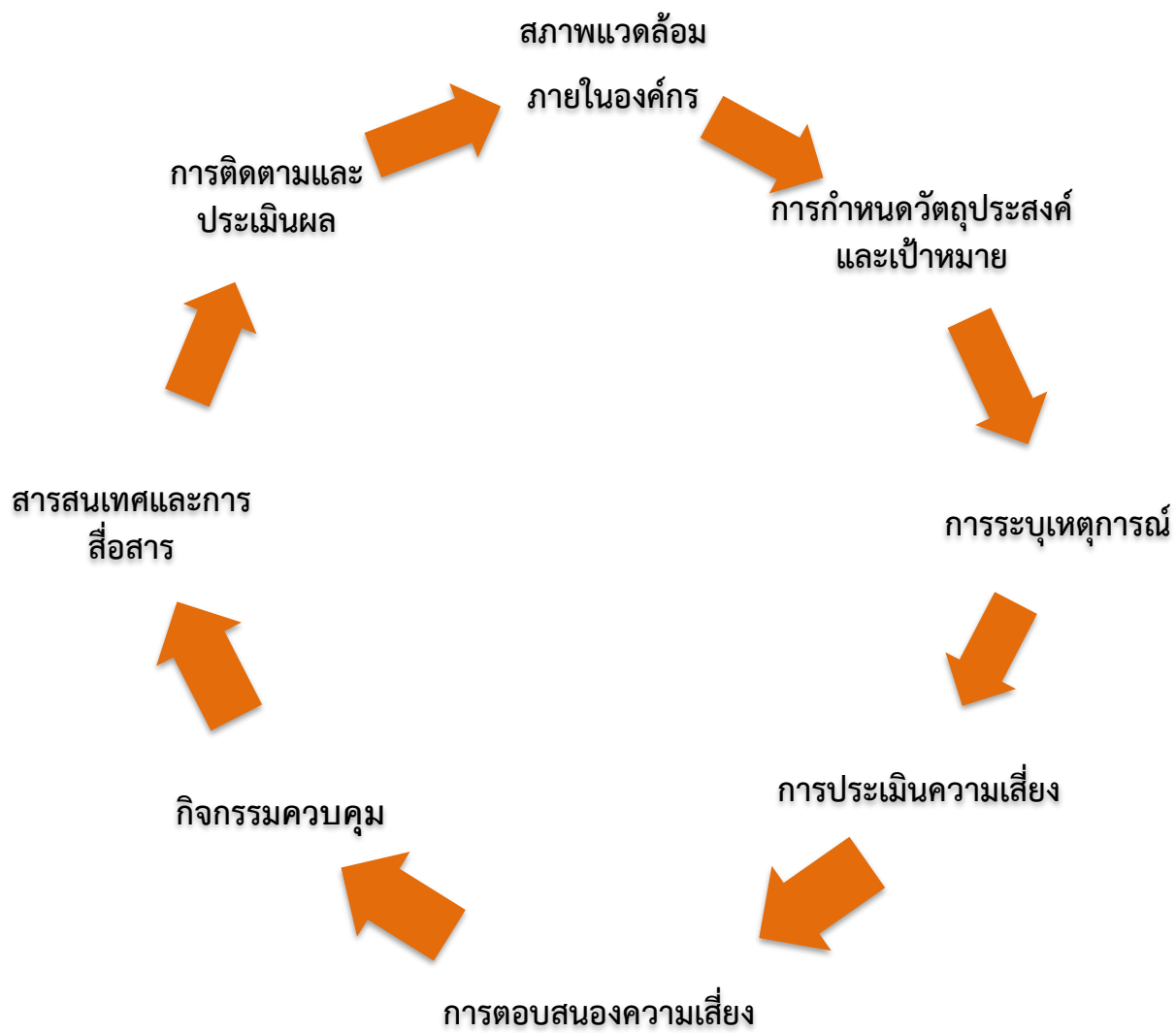
(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่ เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเพื่อช่วย ลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้

๒.๒ องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ดังนี้

องค์ประกอบเหล่านี้เกิดจากการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงาน และฝ่ายสนับสนุน ครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ผสมผสานเข้ากับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับจาก

ระดับองค์กรสู่ระดับฝ่ายดำเนินกิจกรรมและเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายในองค์กร องค์ประกอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่



๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทางกรอบการบริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กร สภาพแวดล้อมมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทาง การปฏิบัติงานบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศระเบียบ เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นจะต้องมีวิธีการปฏิบัติที่มีความชัดเจน กำหนดเป็นมาตรฐานและมีการสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเกิดความเข้าใจที่ตรงกันในขั้นตอนการพิจารณาเพื่อให้องค์กรมีการสร้างสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เหมาะสมกับการบริหาร จัดการความเสี่ยงผู้บริหารควรพิจารณาในรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑.๑) การกำหนดค่าความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) หมายถึง ประเภทและเกณฑ์ของความเสี่ยงที่องค์กรจะยอมรับได้เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยสมควรกำหนดในระดับที่ต่ำกว่าเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

(๑.๒) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)

องค์กรควรจัดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความสอดคล้องกัน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรนำไปปฏิบัติได้ และควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยอาจอยู่ในรูปแบบคู่มือการบริหารความเสี่ยงก็ได้

(๑.๓) วัฒนธรรมองค์กร และการกำกับดูแลของคณะกรรมการและผู้บริหาร

องค์กรควรให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ควรจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับอย่างทั่วถึงและต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร กล่าวคือ ให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการกำหนดเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) ที่จะต้องดำเนินการรับผิดชอบในการจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ นอกจากนี้ ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการพัฒนา วางระบบ และติดตามการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting)

การกำหนดนโยบายเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กรและวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานย่อยจะต้องสอดคล้องกับพันธกิจ/หน้าที่/เป้าประสงค์ของหน่วยงานย่อยเพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าหมาย ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับและสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วน ดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง “ผลลัพธ์” ที่องค์กรต้องการจะบรรลุ ไม่ใช่กล่าวถึง “กระบวนการ” ในการปฏิบัติงานการกำหนดนโยบายในเชิงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนช่วยให้การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งวัตถุประสงค์องค์กรสามารถกำหนดได้ด้วยตัวชี้วัดและเป้าหมายขององค์กร แผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕ แผนปฏิบัติการของหน่วยงานและอาจมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ เพิ่มเติมให้ครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้นตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน

๓. การระบุเหตุการณ์ (Event Identification)

การระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงเป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

(๑) พิจารณาถึงผลที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง

(๒) พิจารณาประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน ที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ ๒ ประเภทปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่

ปัจจัยภายในที่องค์กร สามารถควบคุมได้ แต่สามารถส่งผลกระทบต่อ การดำเนินการตามแผนกลยุทธ์เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กรสภาพการเงิน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูล และเทคโนโลยี สำหรับการให้บริการกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เป็นต้น

ปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สภาพการแข่งขันสภาพสังคม เหตุการณ์ธรรมชาติ กฎระเบียบภายนอกองค์กร ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือขาดธรรมาภิบาลในองค์กรและขาดการควบคุมที่ดีโดยอาจเกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานภายใน คน ระบบ หรือเหตุการณ์ภายนอก

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียงตามการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

๔. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติการค้นหาความเสี่ยงสามารถศึกษาจากข้อมูลสถิติของความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น การสำรวจในปัจจุบันหรือคาดว่าอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต การรวบรวมข้อมูลเพื่อบ่งชี้เหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจะเป็นการรวบรวมข้อมูลทั้งแบบ Top-down คือ การระดมความคิดเห็นผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อระบุความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ขององค์กรและแบบ Bottom-up คือ การระดมความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน/การรายงาน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบจากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งจากผู้บริหารและบุคลากร ทบทวนโดยผู้บริหารและคณะทำงานฯ รวบรวมเป็นรายการความเสี่ยงองค์กร (Risk register) และประเมินความเสี่ยงนั้น ๆ ในขั้นตอนต่อไป

การบ่งชี้ความเสี่ยงจะต้องระบุสาเหตุของความเสี่ยงด้วยทุกครั้งและควรระบุให้ครบทุกสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าว เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้บริหารจัดการความเสี่ยงได้ตรงกับสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายและสามารถลดความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๓) นำหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ๑๐ ประการ มาร่วมพิจารณาหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีประกอบไปด้วย ๑๐ องค์ประกอบไว้ดังนี้

๑) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจนมีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) หมายถึง การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่นความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) หมายถึง การแสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงให้เห็นถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕) หลักความโปร่งใส (Transparency) หมายถึง กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรม หรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การกระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนา

๗) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) หมายถึง การถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น)และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจ และความรับผิดชอบต่อตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุง กระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ

๘) หลักนิติธรรม (Rule of Law) หมายถึง การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙) หลักความเสมอภาค (Equity) หมายถึง การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการสภาพทางกายหรือสุขภาพสถานะของบุคคลฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่น ๆ

๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) หมายถึง การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญโดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

(๔) พิจารณาปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร

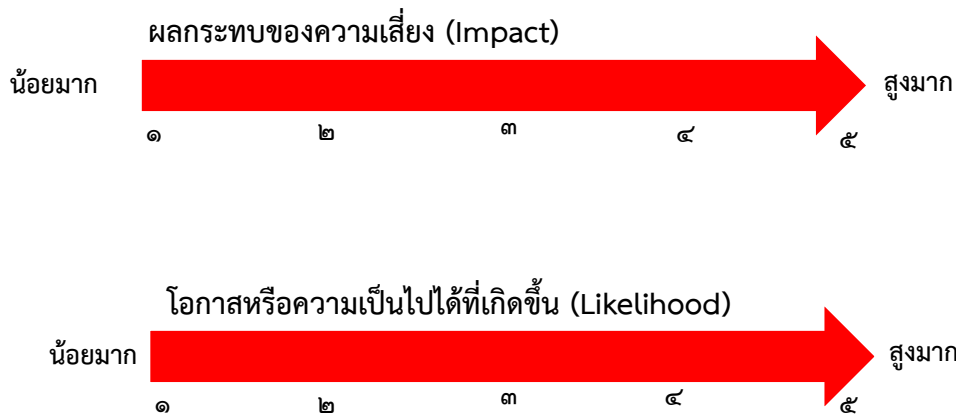
(๕) พิจารณาแต่ละวัตถุประสงค์ แล้วหาความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เพื่อจัดระดับโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง และวัดระดับผลกระทบของความเสี่ยงนั้น ๆ โดยในขั้นตอนนี้เป็นการนำเหตุการณ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีการค้นพบหรือระบุได้มาทำการวัดหรือประเมินระดับความรุนแรงกับความถี่หรือโอกาสที่จะเป็นไปได้เพื่อระบุระดับความสำคัญของความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยง คือ การประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรมากน้อยเพียงใดโดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยงโดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ทั้ง ๒ ด้าน (Impact & Likelihood)

		โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เกิดขึ้น (Likelihood)				
		๑ (น้อยมาก)	๒	๓	๔	๕ (สูงมาก)
ผลกระทบของ ความเสี่ยง (Impact)	๕ (สูงมาก)	๕	๑๐	๑๕	ความเสี่ยง D	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	ความเสี่ยง C	๒๐
	๓	๓	๖	ความเสี่ยง B	๑๘	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑ (น้อยมาก)	๑	๒	ความเสี่ยง A	๔	๕

ระบบการให้คะแนน กำหนดเป็นระบบคะแนน ๑ - ๕



การกำหนดนิยามของระดับคะแนน จำเป็นต้องกำหนดให้มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk appetite) ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลาด้วย จึงควรมีการทบทวนนิยามดังกล่าวในแต่ละปี สำหรับในเบื้องต้นสามารถกำหนดนิยามเป็นแนวทางในการพิจารณาใช้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ผลกระทบของความเสี่ยงและโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น จากนั้นจึงคำนวณให้ระดับความเสี่ยงตามผลคูณของระดับคะแนนทั้ง ๒ ด้าน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับความเสี่ยงซึ่งแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงแบ่งตามความสำคัญเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก	๑๗ - ๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที (ตัวอย่างความเสี่ยง D ระดับ คะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๒๐)
สูง	๑๐ - ๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ตัวอย่างความเสี่ยง C ระดับคะแนน ความเสี่ยงเท่ากับ ๑๒)
ปานกลาง	๕ - ๙	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ (ตัวอย่างความเสี่ยง B ระดับคะแนน ความเสี่ยงเท่ากับ ๘)
น้อย	๓ - ๔	ระดับที่ยอมรับได้โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด (ตัวอย่างความเสี่ยง B ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๓)
น้อยมาก	๑ - ๒	ระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงต้องเป็นกิจกรรมเพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากดำเนินการตามกิจกรรม/มาตรการควบคุมที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วเพื่อให้ระดับความเสี่ยงลดลง

การประเมินความเสี่ยงจำเป็นต้องมีการประเมินอย่างน้อย ๒ ครั้งในแต่ละรอบของการบริหารความเสี่ยงคือ ก่อนจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรและหลังจากสิ้นสุดการดำเนินการกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรเพื่อให้สามารถทราบถึงผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการกิจกรรม การจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ โดยอาจเพิ่มความถี่การประเมินระหว่างรอบได้ ทั้งนี้เพื่อใช้ผลการประเมินเปรียบเทียบ และปรับปรุงกลยุทธ์/มาตรการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

หมายถึง การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องตามแผนการตัดสินใจทางกลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๕.๑) ความเสี่ยงที่ต้องควบคุม

(๕.๑.๑) กลยุทธ์ M: Mitigate Risk (การควบคุมความเสี่ยง)

เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของผลกระทบจากความเสียหายให้อยู่ในระดับที่กำหนดซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับได้ ประกอบด้วย

- กิจกรรมเพื่อลดผลกระทบจากความเสียหาย เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์ เพื่อ

ป้องกันอันตรายจากการทำงานหรือการจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การจัดทำแผนฉุกเฉิน

เป็นต้น

- กิจกรรมเพื่อลดโอกาสการเกิดขึ้นของความเสียหาย เช่น การปรับปรุง แก้ไขกระบวนการงาน

การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น

(๕.๑.๒) กลยุทธ์ T: Transfer Risk (การถ่ายโอนความเสี่ยง)

เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยงเช่น การจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือความชำนาญในเรื่องต่าง ๆ เหล่านั้นดำเนินการแทน(Outsource) เป็นต้น

๕.๒) ความเสี่ยงที่ต้องยกเลิก

กลยุทธ์ A: Avoid Risk (ยกเลิกความเสี่ยง)
กรณีที่ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ อาจใช้วิธีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ ยกเลิก หรือ
ไม่ดำเนินการกิจกรรมนั้น ๆ เลย เช่น การระงับ/การหยุดดำเนินการ การลงทุนในโครงการ
ขนาดใหญ่
มีงบประมาณสูง อาจมีการประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มโครงการ ซึ่งหากมีความเสี่ยงสูงต่อการ
เกิดปัญหาตามมา

ทั้งด้านการเงินและด้านอื่น ๆ ก็จะไม่ดำเนินการ เป็นต้น
๕.๓) ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

(๕.๓.๑) กลยุทธ์ R: Retain Risk (การยอมรับความเสี่ยง)
เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้
โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นต้นก่อนการปฏิบัติงานที่
กำหนด ทั้งนี้การยอมรับความเสี่ยงอาจเนื่องมาจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับต่ำมากหรือวิธีการที่จะนำมาใช้ควบคุมความ
เสี่ยงมีต้นทุนสูงเมื่อเทียบกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้นไม่คุ้มค่าต่อการดำเนินการ

(๕.๓.๒) กลยุทธ์การควบคุมความเสี่ยง/การยกเลิกความเสี่ยง/และการถ่ายโอนความเสี่ยง
กรณีต้องการจัดการกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ลดลงไปอีก ทั้งนี้การ
เลือกกลยุทธ์ต้องคำนึงถึงต้นทุนการบริหาร จัดการทั้งด้านบุคลากร เวลา งบประมาณที่ใช้หากสามารถกำหนดการ
ตอบสนองต่อความเสี่ยงหลายความเสี่ยงด้วยวิธีการจัดการความเสี่ยงแบบเดียวกันจะช่วยลดต้นทุนในการบริหารความเสี่ยง
ได้

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งระดับหน่วยงานย่อยและ
ระดับองค์กร แผนบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ (Action Plan) คือ
มาตรการ/กิจกรรม การบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรม และผู้รับผิดชอบเมื่อดำเนินการ
จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว จำเป็นที่จะต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้
บุคลากรทั้งหมดทราบและเข้าใจสอดคล้องกันในหลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วม
ดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

การกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ จะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกสาเหตุของความเสี่ยง

องค์กรมีการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งมีวัตถุประสงค์/เป้าหมายร่วมกัน คือ ควบคุมและลด
ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้
เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เมื่อ
บริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้แล้ว ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปยังกระบวนการดำเนินงาน
ปกติ ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการดำเนินงานปกติความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเมื่อองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ

๖. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

การกำหนดกิจกรรมควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงที่ได้
กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุมสามารถจัดประเภทได้ตามลักษณะของความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ขององค์กรซึ่งได้แก่ กล
ยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย สะท้อนผ่านทางนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติอย่าง

เหมาะสมและทันกาล ผู้บริหารองค์กรสามารถพิจารณาคัดเลือกกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่หลากหลาย เช่น การควบคุมเชิงป้องกัน การควบคุมด้านการบริหาร เป็นต้น ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น

๑. การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติ
๒. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. การกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การควบคุมทางกายภาพ
๕. การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน

ฯลฯ

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

องค์กรควรกำหนดให้มีสารสนเทศและการสื่อสารที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในองค์กรและภายนอกองค์กรควรต้องได้รับการบันทึกและสื่อสารอย่างเหมาะสมและทันกาล โดยเฉพาะข้อมูลสนับสนุนที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการบ่งชี้ ประเมิน การตอบสนองต่อความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเนื่องจากความตระหนักในความเสี่ยงและการสื่อสารที่มีประสิทธิผลเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งของความสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร การสื่อสารที่ไม่เพียงพอหรือขาดประสิทธิผลจะทำให้เกิดความล้มเหลวในการสร้างการยอมรับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ผู้บริหารจึงควรมีการวางแผนทางการสร้างความตระหนักเรื่องความเสี่ยงให้กับองค์กร เช่น อาจมีการจัดแถลงการณ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และการมอบหมายอำนาจหน้าที่ที่ชัดเจน การสื่อสารเกี่ยวกับกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงานที่ควรจะต้องคล่องและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ในกระบวนการสื่อสารควรจะต้องสื่อถึงเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรที่มีประสิทธิผล
๒. วัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
๔. การใช้ภาษาเดียวกันในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. บทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรที่จะสนับสนุนและนำองค์ประกอบต่าง ๆ ของการบริหารจัดการ

ความเสี่ยงขององค์กรมาใช้

๘. การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่โดยผู้รับผิดชอบด้านการจัดการความเสี่ยงหน่วยงานต้องสอบถามว่าวิธีการจัดการความเสี่ยงใดที่มีประสิทธิภาพควรดำเนินการต่อเนื่องและวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามดังกล่าวรายงานให้คณะทำงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบรับทราบ สามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. การติดตามเป็นรายไตรมาส เป็นการติดตามตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดรายไตรมาส

๒. การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของ
หน่วยงาน

ส่วนที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑ แผนดำเนินการของโครงการ (RM ๑ - RM ๓)

๓.๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ (RM ๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ ที่รับผิดชอบ	กระบวนการ/ กิจกรรม ที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สำนักปลัดเทศบาล	แบบงานประจำ	๑. การแก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. การเพิ่มเติม แผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. การเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อกำหนดหัวระยะเวลาในการ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๗๐% ขึ้นไป ของโครงการ	หน่วยงานภายในปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๑๐๐ %

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ (เพื่อ เป้าหมาย)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะ เกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
งานประจำ (Routine)													
งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน	เพื่อให้คณะ ผู้บริหาร/ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องได้ ดำเนินการ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ท้องถิ่น ตาม ห้วงระยะเวลา ที่กำหนด	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ (นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญ การ)	อยู่ระหว่างการ ปฏิบัติงาน	๐๑	๑. การแก้ไข แผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. การ เพิ่มเติม แผนพัฒนา ท้องถิ่น ๓. การ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ท้องถิ่น	การจัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่น	ขาดความ ร่วมมือจาก ประชาชนใน พื้นที่ในการ กำหนด โครงการ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ท้องถิ่น	-คณะ ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ในการ แก้ไข/ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ท้องถิ่น เนื่องจากมี หนังสือสั่ง การมาอย่าง ต่อเนื่อง	ไม่สามารถ ควบคุมการ แก้ไข/ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลง ง แผนพัฒนา ท้องถิ่น	เกิดความ ล่าช้าใน การกำหนด แก้ไข/ เพิ่มเติม / เปลี่ยนแป ลง แผนพัฒนา ท้องถิ่น	๓	๓	๑๐ (สูง)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

งานหลักของฝ่าย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ)	ไม่บรรลุ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ฝ่ายอำนวยการ (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	ไม่เป็นไประยะเวลาที่ กำหนด และมีการ แก้ไขรายละเอียด ระหว่างดำเนินการ แก้ไข / เพิ่มเติม / เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ ได้รับแต่งตั้งคำสั่งต่างๆไม่ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมาย	จัดทำประกาศกำหนด ให้วงระยะเวลาการจัด แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. สำรวจ/ตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๕) ๒. จัดรูปแบบการรายงานโครงการตามแผน พัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๕) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓. กำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงานการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	นายชัยณรงค์ วงศ์ ประสิทธิ์ (นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ)	๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป (RM ๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ ที่รับผิดชอบ	กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สำนักปลัดเทศบาล	แบบงานประจำ (การใช้รถ ราชการ)	การปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้รถยนต์และ การรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2548	เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้รถยนต์และการ รักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ดำเนินการเป็นไปตาม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง	ผู้ควบคุมการใช้รถราชการสามารถ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามขั้นตอนการขอใช้ รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ไม่น้อย กว่าร้อยละ 80	ผู้ควบคุมการใช้รถ ราชการสามารถ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตาม ขั้นตอนการขอใช้รถยนต์ และการรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ไม่ น้อยกว่าร้อยละ 100

ฝ่ายบริหารทั่วไป (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ (เพื่อ) เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะ เกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)		(๙)		(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)
งานประจำ (Routine)													
การปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการ ใช้รถยนต์และ การรักษา รถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไ ไทยว่าด้วยการใช้ รถยนต์และการ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ดำเนินการ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง	ชื่อ นางวรา ลักษณ์ บุญ ทา	อยู่ระหว่างการ ปฏิบัติงาน	O1	ขั้นตอนการ ขอใช้ รถยนต์การ ปฏิบัติงาน การใช้ การ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ตาม แบบฟอร์ม และ รายงาน การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง นำส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ ควบคุมทุก ครั้งหลัง เสร็จสิ้น การใช้งาน	การปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กระทรวงมหา ดไทยว่าด้วย การใช้ การ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง ตาม องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548	ขาดการ ประชาสัมพันธ์ หรือ เผยแพร่ ความรู้ ความ เข้าใจ ใน ขั้นตอนการ ใช้รถ ตลอดจนการ ควบคุมกำกับ ดูแลให้ บุคลากรแนว หลักฐานการ ประกอบการ ขออนุญาต และรายงาน การขอใช้รถ ทุกครั้ง	ผู้ใช้รถ ราชการ ละเลยการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ ฯ และ ขาด ความรู้และ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	การ ปฏิบัติงาน ไม่เป็นไป ตามที่ คาดหวังไว้	เมื่อมีการ ใช้รถเสร็จ พนักงาน ขับรถหรือ ผู้ขอใช้รถ ขาดการ ตรวจสอบ สภาพการ ใช้รถ ความ เรียบร้อย ของรถยนต์ อีกทั้งก่อน นำรถไป จอดไว้ในที่ เก็บรถ พร้อมคืน กุญแจ	3	3	9 (ปาน กลาง)

ฝ่ายบริหารทั่วไป (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

งานหลักของฝ่าย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน
ฝ่ายบริหารทั่วไป	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ด้วยความถูกต้อง</p>	ฝ่ายบริหารทั่วไป	ไม่บรรลุ

ฝ่ายบริหารทั่วไป (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการดำเนินงาน - การปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ รถยนต์และการ รักษารถยนต์ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ 2548	ความถูกต้องการ ขั้นตอนในการขอใช้ รถยนต์ การ ปฏิบัติงาน การใช้ การเก็บรักษา ซ่อม บำรุงตาม แบบฟอร์มและ รายงานการใช้ รถยนต์และนำส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุม ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้น การใช้รถยนต์	ผู้ใช้รถและเจ้าหน้าที่ ละเลยการปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้รถยนต์ และการรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ 2548 ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	ควรมีความ รอบคอบในการ จัดทำเอกสารและ การกำกับ ดูแล ติดตาม ให้ปฏิบัติ ตามระเบียบการใช้ รถฯ อย่าง เคร่งครัด และให้ รายงานการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ทุกครั้ง เพื่อเป็น การลดความเสี่ยง	1. มีคำสั่งแบ่งงานตามหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน 2. จัดทำเอกสาร (แบบฟอร์มการขอ อนุญาตการใช้รถ) ประกอบการขอใช้ รถยนต์ส่วนกลาง หรือรถราชการไว้เป็น ลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง ตามระเบียบฯ 3. ตรวจสอบความถูกต้อง 4. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้พนักงานขับ รถยนต์ หรือผู้ขอใช้รถ ตรวจสอบสภาพ ความเรียบร้อย อีกครั้ง นำไปจอดไว้ในที่ เก็บรถยนต์ พร้อมคืนกุญแจให้กับผู้ควบคุม รถยนต์ หรือให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ 5. รายงานการใช้รถยนต์ ในแบบฟอร์ม นำส่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมรถยนต์ทุกครั้งหลัง เสร็จสิ้นการใช้รถ	หัวหน้าฝ่าย ธุรการ	1 ต.ค. 62 – 30 ก.ย.63

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (RM-๑แผนดำเนินการของโครงการ)

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ ที่รับผิดชอบ	กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
- สำนัก ปลัดเทศบาล ฝ่าย ป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาความมั่นคง และรักษาความ สงบเรียบร้อย	๑. จัดฝึกอบรมบุคลากร ปฏิบัติงานด้าน การแพทย์ฉุกเฉินในการ ให้บริการประชาชนใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ ๒. จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์/ ครุภัณฑ์สนับสนุนการ ปฏิบัติงานด้าน การแพทย์ฉุกเฉินให้มี ความพร้อม สามารถ ออกปฏิบัติงาน ๒๔ ชม.	๑. ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของ เทศบาลตำบลแม่กาได้รับการด้าน การแพทย์ฉุกเฉินอย่างเหมาะสม ๒. มีรพพยาบาลในการให้บริการที่ เหมาะสมถูกต้องตามระเบียบของระบบ การแพทย์ฉุกเฉิน ๓. มีการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน อย่างเป็นระบบ พร้อมให้การช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัยและ อุบัติเหตุ ในพื้นที่รับผิดชอบ	๑. มีวัสดุ/อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานด้านการแพทย์ ฉุกเฉินตามที่ทางสถาบัน การแพทย์ฉุกเฉินกำหนด ๒. มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ทางด้านการแพทย์ฉุกเฉินที่มี ความเหมาะสมสอดคล้องกับ ภารกิจที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ รับผิดชอบ ๓. ประชาชนและผู้ประสบ ภัยในพื้นที่ได้รับการบริการ หรือการช่วยเหลือทางด้าน การแพทย์ฉุกเฉินที่เหมาะสม	๑. วัสดุ/อุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ มีความ เหมาะสมสำหรับใช้ ปฏิบัติงานตามที่ทาง สถาบันการแพทย์ฉุกเฉิน กำหนด ๒. บุคลากรผ่านการ ฝึกอบรมและได้รับการ เพิ่มศักยภาพ ตาม หลักสูตรที่สถาบัน การแพทย์ฉุกเฉินกำหนด ๓. ประชาชนมีความพึง พอใจในการปฏิบัติงาน ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ของเทศบาลตำบลแม่กา

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะ เกิด (L)	ผล กระทบ (C)	ระดับ ความ เสี่ยง
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)							
<p>โครงการที่/ภารกิจงานที่รับผิดชอบและสนับสนุน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>													
เตรียมพร้อม เครื่องมือ บุคลากร ในการ ให้บริการ ทาง การแพทย์ ฉุกเฉิน	<p>๑. กำหนดการตั้ง งบประมาณในการ จัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ด้าน การแพทย์ฉุกเฉิน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้บุคลากร ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ได้มีการอบรมพัฒนา ศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ยกระดับมาตรฐาน การปฏิบัติเป็นระดับ BLS</p>	ฝ่าย ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย สำนัก ปลัดเทศ บาล	อยู่ ระหว่าง ดำเนินงา น	๐๒	การ ช่วยเหลือ ผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วย ฉุกเฉิน วิกฤต และคน จมน้ำ	มีความ เสี่ยงด้าน อุปกรณ์ สำหรับ ช่วยเหลือ และ อุปกรณ์ ป้องกันตัว ของ บุคลากรผู้ ปฏิบัติ เช่น ไม่มีเครื่อง AED ไม่มี อุปกรณ์ดำ น้ำ เป็น ต้น	ขาด อุปกรณ์ ในการ เผชิญ เหตุที่ เหมาะ สม บาง กรณี	บุคลากร ผู้ปฏิบัติ ขาดการ ฝึกอบรมใน ระดับที่สูงขึ้น และ การขอจัดซื้อ ครุภัณฑ์ รพพยาบาล แบบรถตู้ กระทำไต่ยาก ขึ้นเนื่องจาก งบประมาณ	การ ช่วยเหลือ ผู้ป่วย วิกฤต รุนแรง และ ผู้ประสบ ภัยทางน้ำ มีขีดจำกัด เนื่องจาก ไม่มี อุปกรณ์ ที่มีความ พร้อมใน การ ช่วยเหลือ	ผู้ป่วยวิกฤต และผู้ ประสบ ภัยทางน้ำ มี ความเสี่ยง เพิ่มขึ้น	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (RM ๒-๑การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

งานหลักของฝ่าย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน
<p>- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. จัดให้มีวัสดุ/อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ มีความเหมาะสมสำหรับใช้ปฏิบัติงานตามที่ทางสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินกำหนด</p> <p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น ตามหลักสูตรที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินกำหนด</p> <p>๓. ประชาชนมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลตำบลแม่กา</p>	<p>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ยังไม่บรรลุ</p> <p>๑. จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางการแพทย์ฉุกเฉินยังไม่มีความเหมาะสม</p> <p>๒. ด้านการพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์ฉุกเฉินยังไม่สามารถส่งไปอบรมเพื่อยกระดับการปฏิบัติงานหรือเพิ่มศักยภาพให้มีความรู้ที่สูงขึ้นได้ (ระดับ BLS)</p>

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
การช่วยเหลือ ผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤต และคนจมน้ำ	การช่วยเหลือผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วย ฉุกเฉินวิกฤต และคนจมน้ำ	มีความเสี่ยงด้าน อุปกรณ์สำหรับ ช่วยเหลือและอุปกรณ์ ป้องกันตัวของ บุคลากรผู้ปฏิบัติ เช่น ไม่มีเครื่อง AED ไม่มีอุปกรณ์ดำน้ำ เป็นต้น	จัดหางบประมาณ ดำเนินการจัดซื้อ หรือรับบริจาค และขอรับการ สนับสนุนจาก หน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับ อุปกรณ์ ป้องกันตัว ผู้ปฏิบัติงาน อุปกรณ์ดำน้ำ เครื่องกระตุ้นหัวใจ (AED)	๑. จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีความจำเป็นตาม งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ ปี ๖๕ หากไม่เพียงพอ เสนอผู้บริหารจัดสรรเงิน เพิ่มตามระเบียบ ๒. จัดทำกิจกรรมเพื่อขอรับบริจาควัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์หรือเงินทุนเพื่อใช้ จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องมีหรือใช้ในงาน การแพทย์ฉุกเฉิน จากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน	ฝ่ายป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย สำนัก ปลัดเทศบาล	๑ มกราคม ๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๕

กองคลัง (RM-๑แผนดำเนินการของโครงการ)

หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	ยุทธศาสตร์ ที่รับผิดชอบ	กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
งานพัฒนา รายได้ กองคลัง	แบบงานประจำ	การสำรวจข้อมูลที่ดิน ประเภทที่ครอบครองใน พื้นที่ตำบลแม่กา	๑.เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างครบถ้วน ๒.เพื่อนำฐานข้อมูลไปจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน รวดเร็ว สืบค้นได้ง่าย ๓.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ รายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สำรวจข้อมูลที่ดินประเภท ที่ครอบครองได้ร้อยละ ๙๐	ประกาศข้อมูลที่ดิน ประเภทที่ ครอบครอง ได้ ร้อยละ ๙๐

ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ ขอจัดทำ แผน	สถานะ ปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะ เกิด (L)	ผล กระทบ (C)	ระดับ ความ เสี่ยง
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
โครงการที่/ภารกิจงานที่ได้รับผิดชอบและสนับสนุนยุทธศาสตร์ของ หน่วยงาน													
เตรียมพร้อม เครื่องมือ บุคลากร ในการให้บริการ ทางการแพทย์ ฉุกเฉิน	๑. กำหนดการตั้งงบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุ/อุปกรณ์ และ ครุภัณฑ์ ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ๒. ส่งเสริมให้บุคลากรด้าน การแพทย์ฉุกเฉินได้มีการอบรม พัฒนาศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓. ยกระดับมาตรฐาน การ ปฏิบัติเป็นระดับ BLS	ฝ่าย ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย สำนัก ปลัดเทศ บาล	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน	๐๒	การช่วยเหลือ ผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วยฉุกเฉิน วิกฤต และคนจมน้ำ	มีความเสี่ยง ด้านอุปกรณ์ สำหรับ ช่วยเหลือ และอุปกรณ์ ป้องกันตัว ของ บุคลากรผู้ ปฏิบัติ เช่น ไม่มีเครื่อง AED ไม่มีอุปกรณ์ ดำน้ำ เป็น ต้น	ขาด อุปกรณ์ ในการ เผชิญ เหตุ ที่ เหมาะสม บาง กรณี	บุคลากร ผู้ปฏิบัติ ขาดการฝึกอบรม ในระดับที่สูงขึ้น และ การขอจัดซื้อ ครุภัณฑ์ รพพยาบาลแบบ รถตู้ กระทำได ยากขึ้นเนื่องจาก งบประมาณ	การ ช่วยเหลือ ผู้ป่วยวิกฤต รุนแรงและ ผู้ประสบ ภัยทางน้ำมี ขีดจำกัด เนื่องจากไม่ มีอุปกรณ์ ที่มีความ พร้อมใน การ ช่วยเหลือ	ผู้ป่วยวิกฤต และผู้ประสบ ภัยทางน้ำ มี ความเสี่ยง เพิ่มขึ้น	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)

กองคลัง(RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการดำเนินงาน (Operation) การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	- เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายมีความ ผิดพลาด ต้องส่งคืน กลับเจ้าของเรื่องแก้ไข -มีการวางฎีกาเบิกจ่าย กระชั้นชิด หรือวาง ฎีกาติดวันหยุด	เจ้าของเรื่อง/หน.งาน/ คณะกรรมการ/ช่างคุม งาน/พัสดุขาดการ วางแผน/จัดทำเอกสาร/ ตรวจสอบเอกสารให้ รวดเร็วถูกต้องครบถ้วน ก่อนส่งเบิก	ลดความเสี่ยง	-ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจให้หน่วยงาน/ เจ้าของเรื่องวางแผนและปฏิบัติงานในห้วงเวลาที่ กำหนด -เจ้าของเรื่อง/คณะกรรมการ/หน่วยงานผู้เบิก ตรวจสอบเอกสารให้เรียบร้อยก่อนส่งและรีบ แก้ไขฎีกาที่ได้รับคืน	งานการเงินและ บัญชี/หัวหน้าฝ่าย/ ผอ.กองคลัง	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔

กองคลัง งานพัฒนารายได้ (RM-๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/ กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
แบบงานประจำ	การสำรวจข้อมูลที่ดินประเภทที่ ครอบครองในพื้นที่ตำบลแม่กา	๑.เพื่อให้มีฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างครบถ้วน ๒.เพื่อนำฐานข้อมูลไปจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน รวดเร็ว สืบค้นได้ง่าย ๓.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ รายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สำรวจข้อมูลที่ดินประเภท ที่ครอบครองได้ร้อยละ ๗๐	ประกาศข้อมูลที่ดินประเภทที่ ครอบครอง ได้ร้อยละ ๘๐

งานพัฒนารายได้ (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

งานหลักของฝ่าย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน
<p>โครงการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้/งานจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>จนท.จัดเก็บรายได้</p>	<p>ไม่บรรลุ</p>

งานพัฒนารายได้ (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์(เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่ จะเกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ(C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
โครงการที่/ภารกิจงานที่รับผิดชอบและ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน													
การ สำรวจ ข้อมูล ที่ดิน ประเภท ที่ ครอบคร องใน พื้นที่ ตำบลแม่ กา	๑.เพื่อให้มี ฐานข้อมูลในการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ครบถ้วน ๒.เพื่อนำฐานข้อมูล ไปจัดเก็บภาษีได้ ครบถ้วน รวดเร็ว สืบค้นได้ง่าย ๓.เพื่อให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	งานแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	มีประชุม จัดทำ แผนการ ปฏิบัติ งาน	๐๑	ประกาศข้อมูล ที่ดินประเภทที่ ครอบครองไม่ ครบ/ประเมิน ภาษีไม่ครบถ้วน	ด้านการ ดำเนินงาน(๐)	๑.ผู้ ครอบ ครอง ที่ดินอยู่ ต่างจังหวัด ๒.ใน พื้นที่มี ครอบคร อง จำนวน หลายพัน ไร่	เจ้าหน้าที่ ยังขาด ทักษะใน การ ปฏิบัติงาน	จัดเก็บภาษี ไม่ครบถ้วน	-รายได้ลด -ไม่มีความเป็น ธรรมในการ จัดเก็บภาษี	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)

งานพัฒนารายได้ (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการดำเนินงาน(๐) - ประกาศข้อมูลที่ดิน ประเภทที่ครอบครองไม่ ครบ/ประเมินภาษีไม่ ครบถ้วน	สำรวจข้อมูลที่ครอบครองไม่ ครบถ้วน	ประกาศข้อมูลที่ดินประเภทที่ ครอบครองไม่ครบ/ประเมิน ภาษีไม่ครบถ้วน	ลดความเสี่ยง	๑.แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ/ประชุม แนวทางการปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการสำรวจภาษี/ ประสานงานผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์ เวลาการสำรวจให้ประชาชนทราบ ๓.ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่ครอบครอง	ปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกองคลัง/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้/ จนท.งานแผนที่ภาษี	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ พ.ย. ๖๔

กองคลัง งานพัสดุ (RM-๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/ กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<p>แบบงานประจำ</p>	<p>การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)</p>	<p>๑. เพื่อให้ การกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของหน่วยงาน มีความชัดเจน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการใช้เงินงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>ให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) ศึกษา หาความรู้ และทำความเข้าใจในหลักการ ประกอบกับเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อราชการสูงสุด</p> <p>สินค้ามีคุณภาพตรงกับการใช้งาน ร้อยละ ๙๐</p>	<p>กำหนดขอบเขตของงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง มีความชัดเจน ร้อยละ ๙๕</p>

งานพัสดุ (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

งานหลักของฝ่าย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน
งานพัสดุ	<p>๑. เพื่อให้การกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของหน่วยงาน มีความชัดเจน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	งานพัสดุ ฝ่ายบริหารงานคลัง	ไม่บรรลุ

งานพัสดุ (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์(เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่ จะเกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ(C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
โครงการที่/ภารกิจงานที่รับผิดชอบและสนับสนุน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน													
กระบวนการ จัดซื้อจัด จ้าง/การ จัดทำร่าง ขอบเขต งานหรือ รายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะ (TOR) ความชัดเจน ตรงกับความ ต้องการของ ผู้ใช้งาน และ ถูกต้องตาม ระเบียบ กฏหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒ เพื่อประโยชน์ สูงสุดต่อการ ใช้เงินงบประมาณ ได้อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๒.เพื่อ ให้ การ กำหนดร่างขอบเขตของ งานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ของหน่วยงาน มี ความชัดเจน ตรงกับ ความต้องการของ ผู้ใช้งาน และถูกต้อง ตามระเบียบ กฏหมาย ข้อบังคับ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	งานพัสดุ ฝ่าย บริหารงาน คลัง	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	๐๑	เจ้าหน้าที่/ ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ขาดความรู้ ความเข้าใจในการ จัดทำเอกสาร	ด้านการ ดำเนินการ (๐)	เจ้าหน้าที่/ คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ ความเข้าใจ	ได้รับพัสดุ คุณภาพต่ำ	การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่คุ้มค่า	๔	๔	๑๖	

งานพัสดุ (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางตอบสนองต่อความเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
ด้านการดำเนินงาน (Operation)	เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจ	ยอมรับความเสี่ยง	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ๒.เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการ ดำเนินการหาพัสดุที่จะซื้อ เช่น สืบจากท้องตลาด สืบค้นจากเว็บไซต์หรืออื่นๆ ๓.บันทึกขออนุมัติเห็นชอบคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด	งานพัสดุและทรัพย์สิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กองช่าง แผนดำเนินการของโครงการ (RM-๑ การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์ ที่รับผิดชอบ	กระบวนการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
แบบงานประจำ การควบคุมงาน ก่อสร้าง	๑. เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ โครงการก่อสร้าง ๒. มีการดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงตาม แบบแปลนที่กำหนด ทั้งวัสดุที่ใช้ และ ขนาด ปริมาณงานตามแบบที่กำหนด ไว้	๑. เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปด้วยด้วย ความถูกต้อง ตรงตาม วัตถุประสงค์ของ โครงการ ๒. มีการดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงตาม แบบแปลนที่กำหนด ทั้งวัสดุที่ใช้ รวมถึง ขนาด ปริมาณงานตามแบบที่กำหนดไว้	มีการควบคุมงานให้มีความถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไปตามแบบแปลนได้ไม่น้อยกว่า ๙๕%	ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง อย่างน้อย ๑๐๐% ขึ้นไป
แบบงานประจำการ ให้บริการด้าน เครื่องจักรกลเพื่อ บรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนและบริการ สาธารณะ	การให้บริการด้านเครื่องจักรกลเพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน และบริการสาธารณะ	๑. เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน ๒. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ ของประชาชน ๓. เพื่อสามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนได้อย่างทั่วถึงและ ทัดเทียม ๔. เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนที่มีารับบริการจากหน่วยงาน ราชการ	ให้บริการประชาชนได้ร้อยละ ๘๐	ประชาชนได้รับการบริการ ได้ร้อยละ ๘๐

กองช่าง (RM ๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง)

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (1)	L (2)	C (3)	ระดับความเสี่ยง (4)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (5)	การตอบสนองความเสี่ยง (6)
การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ -การระบุตำแหน่งอาคารในโฉนดอาจ มีการระบุตำแหน่งไม่ตรงกับสถานที่ ก่อสร้างจริง เนื่องจากมีอาคารอื่น ก่อสร้างอยู่ในโฉนดเดียวกัน - เกิดความผิดพลาดในการบังคับใช้ กฎหมายไม่ถูกต้อง และไม่ เป็นปัจจุบันเนื่องจากมีกฎกระทรวงฉบับ ใหม่ออกมาบังคับใช้ใหม่หลายฉบับ	๓	๓	๙	ปานกลาง	- ควรมีการออกตรวจสอบสถานที่ยื่นขอ อนุญาต ทุกครั้ง - ศึกษาข้อระเบียบ กฎหมาย ต่างๆ จัดเตรียมเอกสาร ให้เป็นปัจจุบัน
ด้านการดำเนินงาน(Operation) -เครื่องจักรกลชำรุดในขณะที่ ปฏิบัติงานไม่สามารถดำเนินงานให้ แล้วเสร็จได้	๓	๓	๙ สูง	น้อย/ต่ำ	ลดความเสี่ยง

กองช่าง (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์(เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	RisI ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่ จะเกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ บ(C) (๑๑)	ระดับความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
<p>โครงการที่/ภารกิจงานที่ได้รับผิดชอบและ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>													
<p>การ ปฏิบัติงาน การออก ใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร ตาม พระราชบัญญัติ ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อ เติม อาคาร ตาม พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ดำเนินการเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ หนังสือ สังกการที่ เกี่ยวข้องด้วยความ ถูกต้อง</p>	<p>นายช่าง โยธาชำนาญ งาน -วิศวกร โยธาชำนาญ การ</p>	<p>อยู่ระหว่าง การ ปฏิบัติงาน</p>	<p>O๑</p>	<p>- การระบุตำแหน่ง อาคารในโฉนดอาจ มีการระบุตำแหน่ง ไม่ตรงกับสถานที่ ก่อสร้างจริง เนื่องจากมีอาคาร อื่น ก่อสร้างอยู่ใน โฉนดเดียวกัน - เกิดความ ผิดพลาดในการ บังคับใช้กฎหมาย ไม่ถูกต้อง และไม่ เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมี กฎกระทรวงฉบับ ใหม่ออกมาบังคับ ใช้ใหม่หลายฉบับ</p>	<p>การ ปฏิบัติ ตาม พระราช บัญญัติ ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ออก ตรวจสอบ สถานที่ ก่อสร้าง จริงทำให้ ไม่ทราบว่ สภาพ ปัจจุบัน ที่ดินเป็น อย่างไร</p>	<p>เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้ และ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>-การ ปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามที่ คาดหวังไว้</p>	<p>เกิดความผิดพลาด ในการพิจารณา ออกใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร</p>	<p>๓</p>	<p>๓</p>	<p>๙ (ปานกลาง)</p>

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/ เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำ แผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risl ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะ เกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ(C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
ฝ่ายการ โยธา	๑. เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน ของประชาชน ๒. เพื่อพัฒนา คุณภาพชีวิตความ เป็นอยู่ของ ประชาชน ๓. เพื่อสามารถ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนได้อย่าง ทั่วถึงและทัดเทียม ๔. เพื่อเป็นการ อำนวยความสะดวก ประชาชนที่มารับ บริการจาก หน่วยงานราชการ	ชื่อ นายกิ่ง ทอง ดีบปะ ระวงศ์ ตำแหน่ง นักจัดการ งานทั่วไป ชำนาญการ	อยู่ระหว่าง การ ปฏิบัติงาน	๐๑	๑. เครื่องจักรกล ชำรุดในขณะที่ ปฏิบัติงานไม่ สามารถดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จได้ ๒. ส่งผลให้ เทศบาลสิ้นเปลือง งบประมาณในการ ซ่อมแซม บำรุงรักษา และไม่ คุ้มค่ากับการลงทุน ๓. ก่อให้เกิด อันตรายกับ ผู้ใช้เครื่องจักรกล ๔. การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้	ด้านการ ดำเนินงาน (๑)	๑. ผู้มาขอรับ บริการไม่ทราบ ขั้นตอนการ ให้บริการ ๒. ผู้ครอบ ครอง ที่ดินอยู่ ต่างจังหวัด ๓. การยินยอม อุทิศที่ดินไม่มี เอกสารรับรอง จากกรมที่ดิน ๔. การซ่อมต้อง ใช้ระยะ เวลานานและ รื้ออะไหล่	๑. เจ้า หน้าที่ ยังขาด ทักษะในการ ปฏิบัติ งาน ๒. เครื่อง จักรกลเก่ามี อายุการใช้ งานมานาน ๓. การตั้ง งบประมาณ ไม่สามารถ คาดการณ์ได้ ในการซ่อม บำรุงแต่ละ ครั้ง	๑. เครื่อง จักรกลชำรุด ๒. ผู้ปฏิบัติ งานได้รับ อันตราย งบประมาณใน การซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่อง จักรกลไม่ เพียงพอ	๓	๓	๙ (สูง)	

กองช่าง (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
ด้านการดำเนินงาน - การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	เกิดความผิดพลาดในการ พิจารณาออกใบอนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ควรมีความพร้อม เต็มที่ เอา ใจใส่งานในหน้าที่ให้มากขึ้น เพื่อเป็นการลดความเสี่ยง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามหน้าที่รับผิดชอบ อย่างชัดเจน ๒. ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จริง ๓. ศึกษาพร้อมจัด เตรียมเอกสาร กฎกระทรวง พระราชบัญญัติ ต่างๆ ให้ ทันเหตุการณ์ เป็นปัจจุบัน ๔. ตรวจสอบความถูกต้อง	-นายช่างโยธาชำนาญงาน -วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕
ด้านการดำเนินงาน(๐) - เครื่องจักรกลชำรุด ในขณะปฏิบัติงานไม่ สามารถดำเนินงานให้ แล้วเสร็จได้	การบำรุงรักษาไม่เป็นไปตาม แผนการปฏิบัติงานของ เครื่องจักรกลเพื่อให้ เครื่องจักรกลได้รับการ บำรุงรักษาตามแผนการซ่อม บำรุง	เครื่อง จักรกลเก่ามีอายุการใช้ งานมานาน	ลดความเสี่ยง	๑.ประชุมแนวทางการปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง ๓.จัดทำประวัติ การซ่อมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอเป็นข้อมูลใน การพิจารณาซ่อม ๔.จัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลให้เพียงพอ ๕.เครื่องจักรกลเก่ามีอายุการใช้งานมา นานไม่เหมาะสมการการปรับซ่อมให้ พิจารณาจำหน่าย ๖.เพิ่มงบประมาณสำหรับการจัดซื้อ เครื่องจักรกลใหม่เพื่อทดแทน เครื่องจักรกลเก่า	ปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการ กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายการ โยธา/งานท.งานเครื่องจักรกล	๑ ต.ค.๖๔ -๓๐ ก.ย.๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แผนดำเนินการของโครงการ (RM-๑การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กระบวนงาน/ กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<p>แบบงานประจำ</p> <p>-ยุทธศาสตร์จังหวัดพะเยาที่ ๒</p>	<p>กระบวนงาน</p> <p>-การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ ทต.แม่กา</p> <p>- การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน</p> <p>- การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่</p>	<p>๑) เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ ทต.แม่กา เป็นไปตามกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและง่ายต่อการตรวจติดตาม</p> <p>๓) เพื่อให้การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑)การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานอย่างเป็นระเบียบ</p> <p>๒)การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ ได้ครบถ้วน</p>	<p>- การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานเป็นระบบง่ายต่อการตรวจสอบ และสืบค้น</p> <p>- การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบเป็นไปตามระเบียบ</p>
<p>แบบงานประจำ</p> <p>-ยุทธศาสตร์จังหวัดพะเยาที่ ๒</p>	<p>กระบวนงาน</p> <p>-การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>-การควบคุมกระบวนการทำงานให้มีความระเอียดมากขึ้น รวมถึงการรับส่งเอกสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำรายงาน</p> <p>-ระยะเวลาในการติดตามผลการตรวจสอบให้มีความรวดเร็ว</p>	<p>๑) เพื่อให้การดำเนินงาน การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) เพื่อให้การดำเนินงาน การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้รับการตรวจสอบแก้ไขยุติเรื่องอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๓) เพื่อให้สามารถติดตามกระบวนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานได้ เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑)มีการควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นไปตามกำหนดเวลาได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเรื่องร้องเรียนในปี๒๕</p>	<p>-การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</p>

งานหลัก ของฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติทำ แผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความเสี่ยง (๖)	ประเภท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะ เกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ(C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
กระบวนการ งาน การบริหาร กองทุน หลักประกัน สุขภาพ ระดับพื้นที่ ทต.แม่กา - การจัดเก็บ เอกสาร หลักฐาน การ ดำเนินงาน - การจัดทำ เอกสาร หลักฐาน การ ดำเนินงาน/ การบันทึก ข้อมูลใน ระบบใหม่	๑)เพื่อให้การดำเนินงาน การบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับพื้นที่ ทต.แม่กา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒)เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารหลักฐานการ ดำเนินงานเป็นไปตาม ระเบียบและจ่ายต่อการ ตรวจติดตาม ๓)เพื่อให้การจัดทำ เอกสารหลักฐานการ ดำเนินงาน/การบันทึก ข้อมูลในระบบเป็นไป ตามระเบียบ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	อยู่ระหว่าง การดำเนิน การให้เป็นไป ตาม เป้าหมาย	S๑	- เอก สาร/หลัก ฐาน การดำเนิน งานเก็บรวบรวม การจัดกระจาย ยาก ต่อการตรวจ สอบและติดตาม ประเมินผลการ ดำเนิน งาน -การจัดทำเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/การ บันทึกข้อมูลในระบบ ใหม่	การดำเนิน งาน	-การจัดส่ง เอกสารจากผู้ ขอรับเงิน สนับสนุนไม่ เรียบร้อยและ ถูกต้อง -ระบบการ จัดเก็บเอกสาร ไม่เป็นระเบียบ -การปรับปรุง ระบบบันทึก ข้อมูล สปสช. ระบบใหม่	-เจ้าหน้าที่ไม่ สามารถ ติดตามและ รวบรวม รายงาน เอกสาร หลักฐานได้ อย่างครบถ้วน และเป็น ระเบียบ -เจ้าหน้าที่ยัง ไม่มีความ ชำนาญการ บันทึกข้อมูล ระบบใหม่	-การติดตาม ตรวจเอกสาร หลักฐานมี ความยุ่งยาก ลำบากในการ ค้นหา -การแก้ไข การ บันทึกข้อมูลไม่ เป็นไปตาม กำหนด เวลา	-ประสิทธิ ภาพในการดำเนิน งานและการตรวจ ติดตามลดลง -การเบิกจ่ายเงิน ล่าช้า และการ ดำเนินโครงการ อาจล่าช้า	๔	๔	๑๖

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (RM ๒-๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ความคาดหวังและการตอบสนอง)

งานหลัก ของ ฝ่าย (๑)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ) /เป้าหมาย (๒)	ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผน (๓)	สถานะ ปัจจุบัน (๔)	Risk ID (๕)	ความ เสี่ยง (๖)	ประเภ ท ความ เสี่ยง (๗)	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาส ที่จะเกิด (L) (๑๐)	ผลกระทบ (C) (๑๑)	ระดับ ความ เสี่ยง (๑๒)
							ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม			
							(๘)		(๙)				
การควบคุมและ ระวังเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ -การควบคุม กระบวนการทำงาน ให้มีความระเอียด มากขึ้น รวมถึงการ รับส่งเอกสาร ระหว่างเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำ รายงาน -ระยะเวลาในการ ติดตามผล การ ตรวจสอบให้มี ความรวดเร็ว	๑)เพื่อให้การดำเนินงาน การ ควบคุมและระวังเหตุ เดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๒)เพื่อให้การดำเนินงาน การ ควบคุมและระวังเหตุ เดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ได้รับการตรวจสอบ แก้ไขยุติเรื่องอย่างรวดเร็วทัน ต่อเหตุการณ์ ๓)เพื่อให้สามารถติดตาม กระบวนการดำเนินงานและ ผลการดำเนินงานได้อย่าง เป็นระบบและมี ประสิทธิภาพ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	อยู่ ระหว่าง การ ดำเนิน การให้ เป็นไป ตาม เป้าหมา ย	Sl๒	-มีเหตุ เดือด ร้อน รำคาญ/ ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ที่ยัง ไม่ได้รับ การ แก้ไข หรือยุติ เรื่องได้ ตาม กำหนด เวลา	การ ดำเนิน งาน	ประชาชน ไม่เข้าใจ ใน กระบวนการ	เจ้าหน้าที่ ยังขาด ความรู้ เข้าใจ กระบวนการ ดำเนิน งานตาม กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	การ ควบคุม และระงับ เหตุเดือด ร้อน รำคาญ/ ร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ค่าใช้จ่ายไม่ ทันท่อ สถาน การณ์	เกิดปัญหา ร้องเรียน ชั่ว	๓	๔	๑๒

แบบ RM-๒

แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยงแบบ RM ๒-๑

ประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยง (๑)	L (๒)	C (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๕)	การตอบสนองความเสี่ยง (๖)
<p>ด้านการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการ - การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ <p>ระดับพื้นที่ ทต.แม่กา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน - การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ 	๔	๔	๑๖	มาก	ลดความเสี่ยง
<ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการ - การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมกระบวนการทำงานให้มีความละเอียดมากขึ้น รวมถึงการรับส่งเอกสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำรายงาน - ระยะเวลาในการติดตามผล การตรวจสอบให้มีความรวดเร็ว 	๓	๔	๑๒	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (RM ๓ การแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง /แผน/กิจกรรม)

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลาดำเนินการ (๗)
<p>ด้านการดำเนินงาน กระบวนการ -การบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับพื้นที่ ทต.แม่กา - การจัดเก็บ เอกสารหลักฐานการ ดำเนินงาน - การจัดทำเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/การบันทึก ข้อมูลในระบบใหม่</p>	<p>- เอก สาร/หลัก ฐาน การดำเนิน งานเก็บรวบรวม การจัดกระจาย ยาก ต่อการตรวจ สอบและติดตาม ประเมินผลการ ดำเนิน งาน -การจัดทำเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/การ บันทึกข้อมูลใน ระบบใหม่</p>	<p>-การจัดส่งเอกสารจาก ผู้ขอรับเงินสนับสนุน ไม่เรียบร้อยและ ถูกต้อง -ระบบการจัดเก็บ เอกสารไม่เป็นระเบียบ -เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ติดตามและรวบรวม รายงานเอกสาร หลักฐานได้อย่าง ครบถ้วนและเป็น ระเบียบ -เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความ ชำนาญการบันทึก ข้อมูลระบบใหม่</p>	<p>ลดความเสี่ยง</p>	<p>๑) มอบหมายแผน/ จัดทำแผนงานประจำปี ๒) จัดทำกระบวนการ รูปแบบการจัดเก็บ เอกสาร/หลักฐาน ๓)อบรม/ประชุม/ ศึกษาความรู้ ความ เข้าใจระบบบันทึก ข้อมูล สปสช.ระบบ ใหม่ ๔) จัดหาวัสดุที่ เกี่ยวข้องและจำเป็น ๕) จัดทำระบบเก็บ เอกสาร/บันทึกข้อมูล ในระบบ ๖) รายงานผล</p>	<p>งานบริการงาน สาธารณสุข</p>	<p>๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕</p>

ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางตอบสนอง ต่อ ความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลาดำเนินการ (๗)
<p>ด้านการดำเนินงาน</p> <p>-กระบวนการงาน</p> <p>-การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <p>-การควบคุมกระบวนการทำงานให้มีความระเอียดมากขึ้น รวมถึงการรับส่งเอกสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผู้จัดทำรายงาน</p> <p>-ระยะเวลาในการติดตามผล การตรวจสอบให้มีความรวดเร็ว</p>	<p>มีเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข หรือยุติเรื่องได้ตามกำหนดเวลา</p>	<p>-ประชาชนไม่เข้าใจในกระบวนการ</p> <p>-เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจกระบวนการ</p> <p>การดำเนินงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ลดความเสี่ยง</p>	<p>๑) มอบหมายแผน/จัดทำแผนงานประจำปี</p> <p>๒) อบรม/ประชุมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓) จัดทำกระบวนการงาน</p> <p>๔) ประชาสัมพันธ์กระบวนการงาน/ขั้นตอน</p> <p>๕) จัดทำทะเบียนคุม</p> <p>๖) รายงานผล</p>	<p>งานบริหารงานสาธารณสุข</p>	<p>๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕</p>

ส่วนที่ ๔ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ การติดตามและรายงานผล

ภายหลังจากที่ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการดำเนินการตามแผน จำเป็นต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานอย่างถูกต้องและเหมาะสมโดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและจัดทำรายงานสรุปผลการติดตามเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงทราบการติดตามผลมี ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงได้จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติ (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามผลการดำเนินงานตามปกติของหน่วยงาน หากพบว่าปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ให้หน่วยงานกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับหรือควบคุมความเสี่ยง ถ้าเป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องใช้งบประมาณมากเกินไป หน่วยงานนั้นสามารถดำเนินการได้ทันที และให้รายงานกรณีที่พบความเสี่ยงใหม่ รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนด หากเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากเกินกว่าหน่วยงานจะบริหารจัดการได้ ให้รายงานต่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงพิจารณาหาแนวทางในการจัดการความเสี่ยงต่อไป

๔.๒ การจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี โดยประมวลผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ สำนัก/กอง รับผิดชอบในการดำเนินการตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในเวลาที่กำหนด

ภาคผนวก ก

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี(สำนักปลัดเทศบาล)
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๑	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๑. สำรอง/ตรวจสอบ โครงการตามแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. จัดรูปแบบการ รายงานโครงการตามแผน พัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๓. กำหนดขั้นตอน การ ปฏิบัติงานการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	-การแก้ไข/เพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่น ไม่เป็นไประยะเวลาที่ กำหนด และมีการแก้ไข รายละเอียดระหว่าง ดำเนินการแก้ไข / เพิ่มเติม /เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ ได้รับแต่งตั้งคำสั่งต่างๆ ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ ได้รับมอบหมาย	(นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนชำนาญการ)					/			รายละเอียด โครงการ/ กิจกรรม ต้อง ครบถ้วน รายละเอียด โครงการ/ กิจกรรม ต้อง ครบถ้วน ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยาว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนา ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๗๐% ขึ้นไปของ โครงการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้รถยนต์และ การรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม หน้าที่รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน ๒. จัดทำเอกสาร (แบบฟอร์มการขอ อนุญาตการใช้รถ) ประกอบการขอใช้รถยนต์ ส่วนกลาง หรือรถราชการ ไว้เป็นลำดับขั้นตอนที่ ถูกต้อง ตามระเบียบฯ ๓. ตรวจสอบความถูกต้อง ๔. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ พนักงานขับรถยนต์	ความถูกต้องการ ขั้นตอนในการขอใช้ รถยนต์ การปฏิบัติงาน การใช้รถเก็บรักษา ซ่อมบำรุงตาม แบบฟอร์มและรายงาน การใช้รถยนต์และนำส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทุก ครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้ รถยนต์	ผู้ใช้รถและเจ้าหน้าที่ ละเอียดการปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้รถยนต์และ การรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ขาดความรู้และ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	หัวหน้าฝ่ายบริหาร ทั่วไป				/				ดำเนินการ จัดทำทะเบียน คุมการใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง การ รักษาซ่อมแซม บำรุงอย่าง เคร่งครัด ภายใต้การ กำกับดูแลของ ผู้บังคับบัญชา และต้องได้รับ การพิจารณา อนุญาตก่อน นำทรัพย์สิน รายการไปใช้ ภายนอก	ผู้ควบคุมการใช้ รถราชการ สามารถ ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามขั้นตอนการ ขอใช้รถยนต์และ การรักษารถยนต์ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๓	ความเสี่ยงการ ปฏิบัติงานการแพทย์ ฉุกเฉิน	๑. จัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่มี ความจำเป็นตาม งบประมาณที่ตั้งไว้ตาม เทศบัญญัติ ปี ๖๕ หากไม่ เพียงพอ เสนอผู้บริหาร จัดสรรเงินเพิ่มตาม ระเบียบ ๒. จัดทำกิจกรรมเพื่อ ขอรับบริจาควัสดุอุปกรณ์ ทางการแพทย์หรือเงินทุน เพื่อใช้จัดหาอุปกรณ์ที่ จำเป็นต้องมีหรือใช้ในงาน การแพทย์ฉุกเฉิน จาก หน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ และเอกชน	การช่วยเหลือผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วยฉุกเฉิน วิกฤต และคนจมน้ำ	มีความเสี่ยงด้าน อุปกรณ์สำหรับ ช่วยเหลือและอุปกรณ์ ป้องกันตัวของบุคลากร ผู้ปฏิบัติ เช่น ไม่มีเครื่อง AED ไม่มีอุปกรณ์ดำน้ำ เป็น ต้น	ฝ่ายป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล				/				๑. ปฏิบัติตาม ระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างอ ย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุมดูแล การรับบริจาค ให้มีความ โปร่งใส ตรวจสอบได้	๑. มีวัสดุ/ อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์ที่ เหมาะสมในการ ปฏิบัติงานด้าน การแพทย์ฉุกเฉิน ตามที่ทางสถาบัน การแพทย์ฉุกเฉิน กำหนด ๒. มีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ทางด้าน การแพทย์ฉุกเฉิน ที่มีความ เหมาะสม สอดคล้องกับ ภารกิจที่ ปฏิบัติงานใน พื้นที่รับผิดชอบ ๓. ประชาชนและ ผู้ที่ประสบภัยใน พื้นที่ได้รับการ บริการหรือการ ช่วยเหลือ ทางด้าน การแพทย์ฉุกเฉิน ต้อง เหมาะสม

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี(กองคลัง)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การจัดทำร่างขอบเขต งานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (TOR)	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ๒.เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการ ดำเนินการ หาวัสดุที่จะซื้อ เช่น สืบ จากท้องตลาด สืบค้นจาก เว็บไซต์ หรืออื่นๆ ๓.บันทึกขออนุมัติ เห็นชอบคุณลักษณะ เฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้าง ๔.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบพัสดุก่อนการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรงกับ คุณลักษณะเฉพาะที่ กำหนด	เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำร่าง ขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ (TOR) ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำเอกสาร	เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ ขาดความรู้ความเข้าใจ	งานพัสดุและ ทรัพย์สิน					/			๑.แบบสำรวจ ข้อมูลที่ดินที่ ครอบครองมี การลงลายมือ ชื่อรับรองตาม แบบ ๒.มีคำสั่ง แต่งตั้งเจ้า พนักงาน สำรวจและ ประกาศ แผนการเข้า สำรวจ ๓.มีการ ตรวจสอบ ข้อมูลระหว่าง หน่วยงานและ ผู้ชำระภาษี	ให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการ จัดทำร่าง ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียด คุณลักษณะ (TOR) ศึกษา หา ความรู้ และทำ ความเข้าใจใน หลักการ ประกอบกับเข้า รับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ให้ เกิดประโยชน์ต่อ ราชการสูงสุด สินค้ามีคุณภาพ ตรงกับการใช้ งาน ร้อยละ ๙๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผล สำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การสำรวจข้อมูลที่ดิน ประเภทที่ครอบครองใน พื้นที่ตำบลแม่กา	๑.แต่งตั้งเจ้าพนักงาน สำรวจ/ประชุมแนวทางการ ปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการสำรวจ ภาษี/ประสานงานผู้นำ ชุมชนประชาสัมพันธ์เวลา การสำรวจให้ประชาชน ทราบ ๓.ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่ ครอบครอง ๔.บูรณาการข้อมูลร่วมกัน ระหว่างเทศบาลตำบลแม่ กา ป่าไม้ ปฎิรูปที่ดิน	สำรวจข้อมูลที่ ครอบครองไม่ครบถ้วน	ประกาศข้อมูลที่ดิน ประเภทที่ครอบครองไม่ ครบ/ประเมินภาษีไม่ ครบถ้วน	ปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกอง คลัง/หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้/จนท. งานแผนที่ภาษี				/				๑. ตรวจสอบ เอกสารให้ ถูกต้องก่อนมี การจัดซื้อจัด จ้าง ๒. คำนึงถึง ความคุ้มค่า ประหยัด และมี ประสิทธิภาพ ต่อองค์กรให้ มากที่สุด ๓. ไม่กำหนด คุณลักษณะให้ ใกล้เคียงกับผู้ หื้อโดยีหื้อหนึ่ง หรือผู้ขายราย ใดรายหนึ่ง โดยเฉพาะ	สำรวจ ข้อมูล ที่ดิน ประเภท ที่ ครอบครอง ได้ร้อยละ ๙๐

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี(กองช่าง)
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผล สำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.มีการแบ่งงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.การควบคุมงานก่อสร้าง ควรมีการตรวจสอบความ ถูกต้อง ตามขั้นตอน ๓.ให้ยึดปฏิบัติตามข้อ ระเบียบฯ/กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	การควบคุมงานก่อสร้าง โครงการก่อสร้างของ เทศบาลตำบลแม่กา	การควบคุมงานก่อสร้าง ๑.ผู้รับจ้างไม่ทราบ ระเบียบใหม่ ตาม ว ๘๔๕ ๒.ผู้รับจ้างไม่มีความ เข้าใจและไม่สามารถส่ง แผนการใช้วัสดุได้ทัน ตามกำหนดระยะเวลา -ทำสัญญา ๙๐ วัน- ๑๒๐ วัน วันส่งภายใน ๓๐ วัน -ทำสัญญา ๙๐ วัน ภายใน ๓๐ วัน -ทำสัญญา ๖๐ วัน ไม่ เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งพัสดุที่ผลิตใน ประเทศ (MIT) ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ข้อระเบียบ กฎหมาย ใหม่ที่ปรับปรุงแก้ไข ฉบับใหม่	นายช่างโยธาชำนาญ งาน -วิศวกรโยธาชำนาญ การ				/				๑.การไม่รับ สินบน หรือ เรียกรับ ผลประโยชน์ จากผู้รับจ้าง ๒.กรณีการ คัดเลือก สรร หาผู้รับจ้างให้ หาแต่บุคคลที่ มีความซื่อสัตย์ สุจริต ๓.จัดหาห้าง ร้านหรือบริษัท ที่มีคุณภาพ เข้าใจในงาน	มีการ ควบคุม งานให้มี ความ ถูกต้อง เรียบร้อย เป็นไป ตามแบบ แปลนได้ ไม่น้อย กว่า ๙๕%

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผล สำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	การให้บริการด้าน เครื่องจักรกลเพื่อบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชนและบริการ สาธารณะ	๑.ประชุมแนวทางการ ปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการซ่อม บำรุง ๓.จัดทำประวัติ การซ่อม บำรุงรักษาเครื่องจักรกล ทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เป็นข้อมูลในการพิจารณา ซ่อม ๔.จัดสรรงบประมาณใน การซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลให้เพียงพอ ๕.เครื่องจักรกลเก่ามีอายุ การใช้งานมานานไม่ เหมาะสมการการปรับ ซ่อมให้พิจารณาจำหน่าย ๖.เพิ่มงบประมาณสำหรับ การจัดซื้อเครื่องจักรกล ใหม่เพื่อทดแทน เครื่องจักรกลเก่า	การบำรุงรักษาไม่เป็นไป ตามแผนการปฏิบัติงาน ของเครื่องจักรกลเพื่อให้ เครื่องจักรกลได้รับการ บำรุงรักษาตามแผนการ ซ่อมบำรุง	๑. เครื่องจักรกลชำรุด ในขณะที่ปฏิบัติงานไม่ สามารถดำเนินงานให้ แล้วเสร็จได้ ๒. ส่งผลให้เทศบาล สิ้นเปลืองงบประมาณ ในการซ่อมแซม บำรุงรักษา และไม่ คุ้มค่ากับการลงทุน ๓. ก่อให้เกิดอันตราย กับผู้ใช้เครื่องจักรกล ๔. การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามแผนงานที่ วางไว้	ปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกองช่าง/ หัวหน้าฝ่ายการโยธา/ จนท.งาน เครื่องจักรกล					/			๑.การใช้ เครื่องจักรกล อย่างถนอม เพื่อยืดอายุ การใช้งาน ๒.ดำเนินการ ตามแผนการ ซ่อมบำรุง ๓.เน้นย้ำให้ บุคลากร ปฏิบัติตาม ขั้นตอนต่าง ๆ ในคู่มือ มาตรฐานของ เครื่องจักรกล	ให้บริการ ประชาชน ได้ร้อยละ ๘๐

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๓	กระบวนการ การออก ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม หน้าที่รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน ๒. ลงพื้นที่ตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้างจริง ๓. ศึกษาพร้อมจัด เตรียม เอกสารกฎกระทรวง พระราชบัญญัติ ต่างๆ ให้ ทันเหตุการณ์ เป็นปัจจุบัน ๔. ตรวจสอบความถูกต้อง	เกิดความผิดพลาดใน การพิจารณาออก ใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	นายช่างโยธา ชำนาญงาน -วิศวกรโยธา ชำนาญการ				/				๑.ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒.หากพบหรือ มีเจตนาที่จะ เกิดการทุจริต ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชา ทราบเพื่อ ดำเนินการ ตรวจสอบ ๓.ปฏิบัติ หน้าที่ด้วย ความโปร่งใส และพร้อมรับ การตรวจสอบ จากหน่วยงาน ทั้งในและนอก องค์กร	ปฏิบัติงานด้าน ควบคุมอาคาร ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมี ความถูกต้อง ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๑	การบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับพื้นที่ เทศบาลแม่ กา	๑) มอบหมายแผน/จัดทำ แผนงานประจำปี ๒) จัดทำกระบวนการ รูปแบบการจัดเก็บ เอกสาร/หลักฐาน ๓)อบรม/ประชุม/ศึกษา ความรู้ ความเข้าใจระบบ บันทึกข้อมูล สปสช. ระบบใหม่ ๔) จัดหาวัสดุที่เกี่ยวข้อง และจำเป็น ๕) จัดทำระบบเก็บ เอกสาร/บันทึกข้อมูลใน ระบบ ๖) รายงานผล	- เอกสาร/หลัก ฐาน การดำเนิน งานเก็บรวบรวม การจัดกระจาย ยกต่อ การตรวจ สอบและติดตาม ประเมินผลการดำเนิน งาน -การจัดทำเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/การบันทึก ข้อมูลในระบบใหม่	การจัดส่งเอกสารจากผู้ ขอรับเงินสนับสนุนไม่ เรียบร้อยและถูกต้อง -ระบบการจัดเก็บ เอกสารไม่เป็นระเบียบ -เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ติดตามและรวบรวม รายงานเอกสาร หลักฐานได้อย่าง ครบถ้วนและเป็น ระเบียบ -เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ชำนาญการบันทึกข้อมูล ระบบใหม่	งานบริการงาน สาธารณสุข						/		๑. มีระเบียบ กองทุน หลักประกัน สุขภาพ เทศบาลตำบล แม่กายึดตาม ประกาศ คณะกรรมการ หลักประกัน สุขภาพ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่ง แต่งตั้ง คณะกรรมการ และ อนุกรรมการ เพื่อติดตามผล ๓. มีการลง ข้อมูลโครงการ รายงาน การเงิน รายรับ - รายจ่าย ลงใน ระบบกองทุน หลักประกัน สุขภาพ	๑)การจัดเก็บ เอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน อย่างเป็น ระเบียบ ๒)การจัดทำ เอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/ การบันทึก ข้อมูลใน ระบบใหม่ ได้ ครบถ้วน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี ผลกระทบ/กระตุ้นให้ เกิดการทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียหาย						มาตรการ ป้องกันเพื่อไม่ ให้เกิดการทุจริต	ตัว ชี้วัดผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก			สูง สุด
๒	-การควบคุมและระงับ เหตุเดือดร้อน รำคาญ/ ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑) มอบหมายแผน/จัดทำ แผนงานประจำปี ๒) จัดทำกระบวนการ รูปแบบการจัดเก็บ เอกสาร/หลักฐาน ๓)อบรม/ประชุม/ศึกษา ความรู้ ความเข้าใจระบบ บันทึกข้อมูล สปสช. ระบบใหม่ ๔) จัดหาวัสดุที่เกี่ยวข้อง และจำเป็น ๕) จัดทำระบบเก็บ เอกสาร/บันทึกข้อมูลใน ระบบ ๖) รายงานผล	- เอกสาร/หลัก ฐาน การดำเนิน งานเก็บรวบรวม การจัดกระจาย ยากต่อ การตรวจ สอบและติดตาม ประเมินผลการ ดำเนินงาน -การจัดทำเอกสาร หลักฐานการ ดำเนินงาน/การบันทึก ข้อมูลในระบบใหม่	-การจัดส่งเอกสารจากผู้ ขอรับเงินสนับสนุนไม่ เรียบร้อยและถูกต้อง -ระบบการจัดเก็บ เอกสารไม่เป็นระเบียบ -เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ ติดตามและรวบรวม รายงานเอกสาร หลักฐานได้อย่าง ครบถ้วนและเป็น ระเบียบ -เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ชำนาญการบันทึกข้อมูล ระบบใหม่	งานบริการงาน สาธารณสุข				/				๑. ปรับปรุง คำสั่ง มอบหมายงาน ให้มีความ เหมาะสมตาม อำนาจหน้าที่ ๒. จัดทำ ทะเบียน ควบคุมการรับ เรื่องและ รายงานการ ติดตาม)มีการควบคุม และระงับเหตุ เดือดร้อน รำคาญ/ ร้องเรียน/ร้อง ทุกข์ เป็นไป ตาม กำหนดเวลา ได้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของเรื่อง ร้องเรียนในปี ๖๕

ภาคผนวก ข

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของเทศบาลตำบลแม่กา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลแม่กา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. สำรวจ/ตรวจสอบโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๕) ๒. จัดรูปแบบการรายงานโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-พ.ศ.๒๕๖๕)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓. กำหนดขั้นตอน การปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับแต่งตั้งคำสั่งต่างๆไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ต้องครบถ้วน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม มีข้อมูลที่สมบูรณ์
ตัวชี้วัด	ปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๗๐% ขึ้นไปของโครงการ
ผลการดำเนินงาน	มีการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงสมบูรณ์ครบถ้วน
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการขอใช้รถยนต์การปฏิบัติงานการใช้ การเก็บรักษา ซ่อมบำรุง ตามแบบฟอร์มและรายงานการใช้รถยนต์ส่วนกลาง นำส่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้งาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ความถูกต้อง การขั้นตอนในการขอใช้รถยนต์ การปฏิบัติงาน การใช้การเก็บรักษา ซ่อมบำรุงตามแบบฟอร์มและรายงานการใช้รถยนต์และนำส่งเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการใช้รถยนต์
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การรักษาซ่อมแซมบำรุงอย่างเคร่งครัด ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและต้องได้รับการพิจารณาอนุญาตก่อนนำทรัพย์สิน รายการไปใช้ภายนอก
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน - การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
ตัวชี้วัด	ผู้ควบคุมการใช้รถราชการสามารถปฏิบัติงานถูกต้อง ตามขั้นตอนการขอใช้รถยนต์และการรักษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
ผลการดำเนินงาน	สามารถตรวจสอบการใช้รถยนต์ ตามแบบทะเบียนขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ครบถ้วน
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การช่วยเหลือผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตและคนจมน้ำ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. จัดทำวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีความจำเป็นตามงบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ ปี ๒๕๖๕ หากไม่เพียงพอ เสนอผู้บริหารจัดสรรเงินเพิ่มตามระเบียบ ๒. จัดทำกิจกรรมเพื่อขอรับบริจาควัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์หรือเงินทุนเพื่อใช้จัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อมีหรือใช้ในงานการแพทย์ฉุกเฉิน จากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชน
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การช่วยเหลือผู้ป่วย โรคติดต่อ ผู้ป่วยฉุกเฉินวิกฤตและคนจมน้ำ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ๒. ควบคุมดูแลการรับบริจาคให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	จัดหางบประมาณดำเนินการจัดซื้อ หรือรับบริจาค และขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับ อุปกรณ์ป้องกันตัวผู้ปฏิบัติงาน อุปกรณ์ดำน้ำ เครื่องกระตุ้นหัวใจ (AED)
ตัวชี้วัด	๑. มีวัสดุ/อุปกรณ์และครุภัณฑ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉินตามที่ทางสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินกำหนด ๒. มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานทางด้านการแพทย์ฉุกเฉินที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภาระกิจที่ปฏิบัติงานในพื้นที่รับผิดชอบ ๓. ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ได้รับการบริการหรือการช่วยเหลือทางด้านการแพทย์ถูกต้องเหมาะสม
ผลการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างดำเนินงานในการจัดหาอุปกรณ์ที่ยังขาดเกี่ยวกับการช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ (สำหรับวัสดุอุปกรณ์ด้านการแพทย์ฉุกเฉินอื่น ๆ ที่ความพร้อมตามที่สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินกำหนดให้มีตามมาตรฐานของระดับการปฏิบัติงาน)
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การสำรวจข้อมูลที่ดินประเภทที่ครอบครองในพื้นที่ตำบลแม่กา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑.แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ/ประชุมแนวทางการปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการสำรวจภาษี/ประสานงานผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์เวลาการสำรวจให้ประชาชนทราบ ๓.ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลที่ครอบครอง ๔.บูรณาการข้อมูลร่วมกันระหว่างเทศบาลตำบลแม่กา ป่าไม้ ปฎิรูปที่ดิน
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	สำรวจข้อมูลที่ครอบครองไม่ครบถ้วน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.แบบสำรวจข้อมูลที่ดินที่ครอบครองมีการลงลายมือชื่อรับรองตามแบบ ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจและประกาศแผนการเข้าสำรวจ ๓.มีการตรวจสอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานและผู้ชำระภาษี
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน - ประกาศข้อมูลที่ดินประเภทที่ครอบครองไม่ครบ/ประเมินภาษีไม่ครบถ้วน
ตัวชี้วัด	สำรวจข้อมูลที่ดินประเภทที่ครอบครองได้ร้อยละ ๙๐
ผลการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างการทำแผนเข้าสำรวจเดือนพฤษภาคม -เดือนตุลาคม ๒๕๖๕
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองคลัง งานพัสดุ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการ ดำเนินการหาพัสดุที่จะซื้อ เช่น สืบจากท้องตลาด สืบค้นจากเว็บไซต์ หรืออื่นๆ บันทึกขออนุมัติเห็นชอบคุณลักษณะเฉพาะในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่/ผู้รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) ขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำเอกสาร
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนมีการจัดซื้อจัดจ้าง คำนึงถึงความคุ้มค่า ประหยัด และมีประสิทธิภาพต่อองค์กรให้มากที่สุด ไม่กำหนดคุณลักษณะให้ใกล้เคียงกับฎีหื้อใดยี่หื้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> มอบหมายเจ้าหน้าที่หรือแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการดำเนินการหาพัสดุโดยการสืบจากท้องตลาด เว็บไซต์ บันทึกความเห็นชอบต่อผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบก่อนการจัดซื้อจัดจ้างให้ตรงกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด
ตัวชี้วัด	ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) ศึกษา หาความรู้ และทำความเข้าใจในหลักการ ประกอบกับเข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อราชการสูงสุด สิ้นค้ามีคุณภาพตรงกับการใช้งาน ร้อยละ ๙๐
ผลการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างการดำเนินงาน
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองช่าง (โยธา)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างของเทศบาลตำบลแม่กา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑.มีการแบ่งงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.การควบคุมงานก่อสร้าง ควรมีการตรวจสอบความถูกต้อง ตามขั้นตอน ๓.ให้ยึดปฏิบัติตามข้อระเบียบฯ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	การควบคุมงานก่อสร้าง ๑.ผู้รับจ้างไม่ทราบระเบียบใหม่ ตาม ว ๘๔๕ ๒.ผู้รับจ้างไม่มีความเข้าใจและไม่สามารถส่งแผนการใช้วัสดุได้ทันตามกำหนดระยะเวลา -ทำสัญญา ๙๐ วัน-๑๒๐ วัน วันส่งภายใน ๓๐ วัน -ทำสัญญา ๙๐ วัน ภายใน ๓๐ วัน -ทำสัญญา ๖๐ วัน ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ไม่ต้องส่งพัสดุที่ผลิตในประเทศ (MIT) ๓.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ข้อระเบียบ กฎหมาย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การไม่รับสินบน หรือเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ๒.กรณีการคัดเลือก สรรหาผู้รับจ้างให้หาแต่บุคคลที่มีความซื่อสัตย์สุจริต ๓.จัดหาห้างร้านหรือบริษัทที่มีคุณภาพ เข้าใจในงาน
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน ๑. เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการก่อสร้าง ๒.มีการดำเนินการได้ถูกต้อง ตรงตามแบบแปลนที่กำหนด ทั้งวัสดุที่ใช้ และขนาด ปริมาณงานตามแบบที่กำหนดไว้
ตัวชี้วัด	มีการควบคุมงานให้มีความถูกต้อง เรียบร้อยเป็นไปตามแบบแปลนได้ไม่น้อยกว่า ๙๕%
ผลการดำเนินงาน	ดำเนินงานตามแผนงานบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจนให้เกิดคุณภาพ
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองช่าง (ฝ่ายแบบแผนและงานก่อสร้าง)

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การปฏิบัติงาน การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม อาคาร ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	มีคำสั่งแบ่งงานตามหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๒. ลงพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจริง ๓. ศึกษาพร้อมจัด เตรียมเอกสารกฎกระทรวง พระราชบัญญัติ ต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ เป็นปัจจุบัน ๔. ตรวจสอบความถูกต้อง
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. หากพบหรือมีเจตนาที่จะเกิดการทุจริตให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการตรวจสอบ ๓. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและพร้อมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานทั้งในและนอกองค์กร
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน - การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ตัวชี้วัด	ปฏิบัติงานด้านควบคุมอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความถูกต้อง ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
ผลการดำเนินงาน	ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ อย่างเคร่งครัด
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองช่าง ฝ่ายการโยธา งานเครื่องจักรกล

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การให้บริการด้านเครื่องจักรกลเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนและ บริการสาธารณะ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑.ประชุมแนวทางการปฏิบัติ ๒.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง ๓.จัดทำประวัติ การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุงและเป็น ปัจจุบันอยู่เสมอเป็นข้อมูลในการพิจารณาซ่อม ๔.จัดสรรงบประมาณในการซ่อมแซมบำรุงรักษาเครื่องจักรกลให้เพียงพอ ๕. เครื่องจักรกลเก่ามีอายุการใช้งานมานานไม่เหมาะสมการการปรับซ่อมให้พิจารณาจำหน่าย ๖. เพิ่มงบประมาณสำหรับการจัดซื้อเครื่องจักรกลใหม่เพื่อทดแทนเครื่องจักรกลเก่า
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	เครื่อง จักรกลเก่ามีอายุการใช้งานมานาน ๑.เครื่องจักรกลมีอายุการใช้งานมาแล้ว ๑๘ ปี (รถบรรทุก ๖ ล้อ ทะเบียน ๘๐- ๕๑๒๖ พะเยา หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๑-๔๗-๐๐๐๑) ๒.เครื่องจักรกลมีอายุการใช้งานมาแล้ว ๑๑ ปี (รถตักหน้าขุดหลัง ทะเบียน ตค ๑๓๒๗ พะเยา หมายเลขครุภัณฑ์ ๐๑๘-๕๔-๐๐๐๑)
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑.การใช้เครื่องจักรกลอย่างถนอม เพื่อยืดอายุการใช้งาน ๒.ดำเนินการตามแผนการซ่อมบำรุง ๓.เน้นย้ำให้บุคลากรปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ในคู่มือมาตรฐานของเครื่องจักรกล
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน เครื่องจักรกลชำรุดในขณะที่ปฏิบัติงานไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จได้
ตัวชี้วัด	ให้บริการประชาชนได้ร้อยละ ๘๐
ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ ทต.แม่กา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ ทต.แม่กา - การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน - การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่
เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	เอกสาร/หลักฐาน การดำเนินงานเก็บรวบรวมการจัดกระจาย ยากต่อการตรวจสอบและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน -การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบเป็นไปตามระเบียบ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มีระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลแม่กาติดตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการ เพื่อติดตามผล ๓. มีการลงข้อมูลโครงการ รายงานการเงิน รายรับ – รายจ่าย ลงในระบบกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ระดับความเสี่ยง	มาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน กระบวนการ -การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับพื้นที่ ทต.แม่กา - การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน - การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่
ตัวชี้วัด	๑.การจัดเก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินงานอย่างเป็นระเบียบ ๒.การจัดทำเอกสารหลักฐานการดำเนินงาน/การบันทึกข้อมูลในระบบใหม่ ได้ครบถ้วน
ผลการดำเนินงาน	๑. มีการเก็บเอกสารและหลักฐานที่ครบถ้วน ๒. มีการรายงานให้คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	

หน่วยงาน : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ -การควบคุมกระบวนการทำงานให้มีความละเอียดมากขึ้น รวมถึงการรับส่งเอกสารระหว่าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำรายงาน -ระยะเวลาในการติดตามผล การตรวจสอบให้มีความรวดเร็ว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การดำเนินงาน การควบคุมและระงับเหตุเป็นไปตามกำหนดเวลา
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ ๒. จัดทำทะเบียนควบคุมการรับเรื่องและรายงานการติดตาม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input checked="" type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....อยู่ระหว่างการปฏิบัติงาน.....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน -กระบวนการ -การควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ -การควบคุมกระบวนการทำงานให้มีความละเอียดมากขึ้น รวมถึงการรับส่งเอกสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้จัดทำรายงาน -ระยะเวลาในการติดตามผล การตรวจสอบให้มีความรวดเร็ว
ตัวชี้วัด	มีการควบคุมและระงับเหตุเดือดร้อน รำคาญ/ร้องเรียน/ร้องทุกข์ เป็นไปตามกำหนดเวลาได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเรื่องร้องเรียนใน ปี ๒๕๖๕
ผลการดำเนินงาน	คำสั่งมอบหมายงาน (ฉบับปรับปรุง) ทะเบียนคุมและรายงานสรุปประจำเดือน
ผู้รายงาน	นายชัยณรงค์ วงศ์ประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล
วัดเดือนปีที่รายงาน	๒๖ เมษายน ๒๕๖๕
ภาพประกอบรายงาน (ถ้ามี)	