



ประกาศเทศบาลเมืองเดชอุดม

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของเทศบาลเมืองเดชอุดม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามกระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

บัดนี้ เทศบาลเมืองเดชอุดม โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายงานติดตามประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวุฒินันท์ เทียมสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีเมืองเดชอุดม



รายงานติดตามประเมินผล
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลเมืองเดชอุดม
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่ง การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผล กระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึง เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ เทศบาลเมืองเดชอุดม ได้จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเดชอุดม บรรลุวัตถุประสงค์ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงต้องมีการติดตาม ประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถ จัดการ ความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ และเพื่อบรรลุเป้าหมายของเทศบาลเมืองเดชอุดม ในการปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “**บริหารจัดการดี ประชาชนมีความสุข**” และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลเมืองเดชอุดม
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล	๑
ส่วนที่ ๒ การติดตามประเมินผล	
๒.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	๓
- แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM-๔)	๔
- แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-๕)	๒๑
- แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล) (แบบ RM-๖)	
- แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป	

ภาคผนวก

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผล กระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึง เพิ่ม ศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เทศบาลเมืองเดชอุดม จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนด นโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัย การเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management-Integrated Framework) ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการ บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของ เทศบาลเมืองเดชอุดม ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กรคู่มือ บริหารความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตาม แนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งเทศบาลเมืองเดชอุดม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เทศบาลเมืองเดชอุดม จึงต้องมีการติดตามประเมินผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล

๑. เพื่อให้ทราบว่าแผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
๒. เพื่อให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
๓. เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่มีแผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

การติดตามประเมินผล

๒.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลขององค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ องค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ซึ่งการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO องค์กรประกอบ ด้านที่ ๘ การติดตามประเมินผล (Monitoring) องค์กรจะต้องมีการ ติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ดังนี้

๑. การติดตามผล เป็นการติดตามผลภายหลังจากการได้ดำเนินการตามแผนการบริหาร ความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสียหายที่มีผล ต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายของการ ควบคุม มีความเหมาะสมกับ สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๑.๑ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง ติดตามผลการจัดการ ความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหาร ความเสี่ยงหรือไม่

๑.๒ เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการท าเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จ ตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ การรายงานและติดตามผล มีความ จำเป็นและมีประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยง เพราะ จะทำให้ทราบว่า

- แผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
- ทำให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
- ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณี

ที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

- มีการรายงานต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

๒. การประเมินผล แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๒.๑ การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) โดยจะประเมินผล การปฏิบัติงานตาม แผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการตาม มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่ได้ กำหนดไว้หรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นได้ หรือไม่ หรือมีเหตุการณ์/สถานการณ์ความ เปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นนอกเหนือจากที่ได้คาดการณ์ไว้แล้ว นำเสนอ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหาร ท้องถิ่น เพื่อปรับแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข ได้อย่างทันท่วงที และในกรณีพิเศษหากพบว่าการ เปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญอาจจะจัดให้มีการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษขึ้นมา

๒.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นการประเมินผลโดยการ รายงานเมื่อสิ้นสุด ระยะเวลาที่กำหนด การติดตามและประเมินผลอาจจะดำเนินการในลักษณะของการ ประเมินตนเองโดยคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยง ท านหน้าที่ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าการบริหาร ความเสี่ยงของเทศบาลเมือง เดชอุดม เพื่อทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. การรายงานผล : ส่วนราชการภายในต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกลยุทธ์(S๑) กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับ ประชาธิปไตยและ การมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๑. มีการจัดกิจกรรมรณรงค์ เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับการ ปกครองระบอบ ประชาธิปไตยผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ของเทศบาลฯ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการจัดให้มีช่องทาง หรือ ศูนย์รับ ฟังความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะของ ประชาชน เช่น เว็บไซต์ เอกสาร ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	๓ มกราคม ๖๕	งานนิติกร/งาน ประชาสัมพันธ์	<p>- มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการ ปกครองผ่านทางเว็บไซต์ของ เทศบาลเมืองเดชอุดม</p> <p>- มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชน ได้แก่ เว็บไซต์เทศบาลเมือง เดชอุดม/กล่องรับฟังความคิดเห็น บริเวณ หน้าห้องประชาสัมพันธ์</p>	๑๐๐% ๑๐๐%	<p>ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>๑. ยังมีประชาชนบางส่วนไม่ มีความเข้าใจ และขาดการมี ส่วนร่วมเท่าที่ควร</p> <p>๒. การจัดกิจกรรมยังไม่ ครอบคลุมเท่าที่ควร</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา จัดกิจกรรมรณรงค์เผยแพร่ ให้ความรู้และ ช่องทางรับ ฟังความคิดเห็นอย่าง ต่อเนื่อง</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์(S๒) กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ๑. จัดทำโครงการในการ รณรงค์ป้องกัน และแก้ไข ปัญหายาเสพติดอย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดทีมประสานงานด้าน ยาเสพติด ประสานกับ ทางฝ่ายปกครองอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารและ รณรงค์ ป้องกันเกี่ยวกับยาเสพติด อย่าง ต่อเนื่อง	๑ ตุลาคม ๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๕	งานรักษาความสงบ	- จัดทำโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติดโดย การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดใน ชุมชน - ให้ความร่วมมือกับกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านในการ ดำเนิน กิจกรรมชุมชนสีขาวกล่อ่งขาวแจ้ง เบาะแสยาเสพติดใน ชุมชน ครบทั้ง ๓๑ ชุมชน - มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารและ ให้ความรู้ ด้านยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหา/อุปสรรค ๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดและความ ร่วมมือของ ประชาชนในพื้นที่ ๒.งบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ป้องกันรวมถึง อำนาจหน้าที่ในการ ปฏิบัติ งานมีจำกัด จึงไม่ สามารถ ดำเนินการได้อย่างเต็มที่ แนวทางแก้ไขปัญหา ดำเนินการอบรมให้ความรู้และ ประสานงาน กับผู้นำชุมชนอย่าง ต่อเนื่องตามอำนาจหน้าที่

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกลยุทธ์(5๓) กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ถึงประโยชน์ ในการจัดทำ แผนให้ประชาชนตระหนัก ถึงความสำคัญและ ประโยชน์ของการ เข้าร่วมประชุม ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคม ให้ตรงกับเวลา ที่ประชาชนส่วนใหญ่ สามารถเข้าร่วมประชุมได้</p>	<p>๓๐ มีนาคม ๖๕ ถึง</p> <p>๓๐ มิถุนายน ๖๕</p>	<p>งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน</p>	<p>- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ถึง ประโยชน์ ของการจัดทำแผนพัฒนาผ่านทาง เว็บไซต์ของเทศบาลเมืองเดชเดชอุดม</p> <p>- มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนเกิน ร้อยละ ๖๐ ของค่า เป้าหมาย</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ไม่มี</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกลยุทธ์(S๔) กระบวนการลดปัญหา หมอกควัน และป้องกัน ปัญหาภาวะโลกร้อน</p> <p>๑. มีการได้จัดทำโครงการ/ กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะ โลกร้อนอย่าง ต่อเนื่องเป็น ประจำ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ <p>ตามนโยบายของรัฐ ๒. จัดทำ สื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ทราบถึง ผลกระทบและ ปัญหาที่เกิดขึ้น</p>	<p>๑ ต.ค.๖๔</p> <p>ถึง ๓๐ ก.ย.๖๕</p>	<p>กองสาธารณสุข</p>	<p>- จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหา ภาวะโลกร้อน ร้อนได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการ Big Cleaning Day ๒. โครงการหนึ่งคนหนึ่งฝืนหนึ่งต้น <p>- มีสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ใน ศูนย์บริการ สาธารณสุข</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๗๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมี พฤติกรรมการเผาขยะใบไม้กิ่งไม้ และขาด ความรู้ความเข้าใจถึง ผลกระทบที่เกิดจาก การเผา อีกทั้ง ยังไม่ให้ความร่วมมือในการ หยุดเผา และไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหา ที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลเมืองเดชอุดมยังไม่มี มาตรการ ควบคุมควันไฟและห้าม ประชาชนให้เผาขยะ โดยเด็ดขาดได้ <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อ ลดปัญหา ภาวะโลกร้อนอย่าง ต่อเนื่องเป็นประจำ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้ และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ทราบถึง ผลกระทบและปัญหาที่ เกิดขึ้น

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกลยุทธ์(S๕) กระบวนการ ส่งเสริมการตลาด ปริมาณ ขยะ</p> <p>๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหาร จัดการธนาคารขยะ</p> <p>๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ</p> <p>๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อเป็นแกนนำในการคัดแยกและแก้ปัญหาขยะในพื้นที่เทศบาลเมืองเดชอุดม</p>	<p>๑ ม.ค.๖๕</p> <p>ถึง ๓๑ พ.ค.๖๕</p>	งานสุขาภิบาล	<p>- จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคาร ขยะ</p> <p>- มีป้ายประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน ๓๑ ป้ายครบ ทุกชุมชน</p> <p>- มีภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการเป็นครัวเรือนนำร่อง ในการบริหารจัดการขยะในทุกหมู่บ้านทั้ง ๓๑ ชุมชน</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p> <p>๗๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามามากเกี่ยวกับการ ตกค้างของขยะ มูลฝอย</p> <p>๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือน ไม่ เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวัน ทำให้เกินกว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะ ที่จะรองรับได้</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>๑. รณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน ด้วยแนวทาง ต่าง ๆ เช่น ลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการแยกขยะ</p> <p>๒. จัดทำโครงการบริหารจัดการขยะโดย ชุมชนเพื่อชุมชน</p> <p>๓. มีการจัดทำสื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้แก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับโทษและข้อเสีย ของขยะที่เป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๑. ออกคำสั่งผู้ดูแลและ รับผิดชอบ รถยนต์ส่วนกลาง แต่ละประเภทให้เป็น ปัจจุบันและเหมาะสม ๒. ผู้บังคับบัญชาต้อง ตรวจสอบและ กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็ค และซ่อมแซม รถยนต์ส่วนกลางให้มี สภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ๓. มีการมอบอำนาจในการ พิจารณาการอนุญาตอนุมัติ ใช้รถแทนผู้บริหาร เพื่อ ความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ๔. กำหนดแนวทางและ ขั้นตอนการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลางให้ถูกต้องชัดเจน ยิ่งขึ้น	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๔	งานธุรการ ทุกกอง	- มีคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คและ ซ่อมแซม รถยนต์ส่วนกลางให้มีสภาพ ที่ดี พร้อมใช้งาน - มีคำสั่งมอบอำนาจในการพิจารณาการ อนุญาตอนุมัติ ใช้รถแทนผู้บริหาร - มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการใช้รถ	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. มีผู้ใช้รถส่วนกลางบางคนไม่ให้ความสำคัญ กับแนวทางปฏิบัติการใช้รถและไม่ขออนุญาต ใช้รถยนต์ ส่วนกลางตามระเบียบฯ ขั้นตอนที่กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดูแล รถยนต์ ส่วนกลางยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ดูแลรักษา บางครั้งทำให้เกิดปัญหาการใช้งาน แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. มีการปรับปรุงคำสั่งผู้ดูแล และรักษา รถยนต์ให้เป็น ปัจจุบันชัดเจนและถูกต้อง ตามตามระเบียบฯ ๒. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ติดตามและสรุปผล การใช้รถเป็นประจำ

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน</p> <p>๒. จัดอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบงาน สารบรรณ</p> <p>๓. จัดเก็บเอกสารโดยการจัดหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา</p>	๑ ต.ค.๖๔	งานธุรการ ทุกกอง	<p>- มีคำสั่งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบงาน สารบรรณ</p> <p>- มีระบบการจัดเก็บเอกสาร</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>๑. ในการจัดทำคำสั่ง ยังขาดความเหมาะสม ในการมอบหมายงาน ประกอบกับจำนวน บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. สถานที่เก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p> <p>๓. มีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บ่อย</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกอง ให้มีความชัดเจนว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบ รับ - ส่งหนังสือ และใครจะทำกรณีเจ้าหน้าที่ ไม่อยู่ พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้า อบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณอย่างต่อเนื่อง ๓. มีการปรับปรุงระบบการจัดเก็บเอกสาร ให้สามารถค้นหาเอกสารได้ง่ายขึ้นและเพื่อมิ ให้นำหนังสือสูญหาย</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี -ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ ภาษีเดิมให้เป็น ปัจจุบันและ ปรับปรุงข้อมูลที่ได้จาก ส ๑ นี้่งงานที่ดินทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	งานจัดเก็บรายได้	- มีหนังสือแจ้งผู้ชำระภาษี และป้าย ประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติม	๑๐๐%	ปัญหาอุปสรรค -ในช่วงปีที่ผ่านมาเกิด สถานการณ์โควิด ทำให้ไม่ สามารถออกรับชำระภาษีได้ ตามปกติ แนวทางแก้ไขปัญหา - ท าจดหมายแจ้งให้มาชำระหนี้ การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมการ บริหารงาน พัสตุ การจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดทำแผนการ จัดหา พัสตุ</p> <p>๑. กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำ แผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ ตรงกับความ ต้องการใช้งานมากที่สุด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียน คุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุก เวลา</p> <p>๓. มีหัวหน้าพัสตุกำกับ ดูแลการ ปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด</p>	<p>๑ ต.ค.๖๔</p> <p>ถึง ๓๑ ส.ค.๖๕</p>	นักวิชาการพัสตุ	<p>- มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสตุ/แผนการจัดซื้อจัด จ้างและพิจารณากำหนดลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง – มีการกำหนดให้แต่ละหน่วยงานที่มีความต้องการ พัสตุ รับผิดชอบในการกำหนดคุณลักษณะวัสดุ ครุภัณฑ์ และราคากลางในเบื้องต้น</p> <p>- แต่ละส่วนราชการมีการจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลือง</p> <p>- แต่ละส่วนราชการมีหัวหน้าพัสตุ กำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p> <p>๘๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหาอุปสรรค</p> <p>๑. การจัดหาพัสตุไม่เป็นไปตาม แผนการ จัดหาพัสตุที่กำหนด</p> <p>๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ ชัดเจน</p> <p>๓. การใช้จ่ายงบประมาณตาม โครงการมี ความสับสน เสี่ยงต่อข้อ กฎหมาย หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>๑. ควรปฏิบัติตามแผนฯ อย่าง เคร่งครัด ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพอย่าง สม่ำเสมอ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กิจกรรมงานซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ ๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความ รับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดลำดับงานให้ เหมาะสมกับ ความสามารถของบุคคล ๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้ครบเพื่อให้ ทันต่อการ ปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติงานครบ ทุก แผนงาน	๑ ต.ค.๖๔ ถึง ๓๑ ม.ค.๖๕	งานโยธา	- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน - มีการจัดลำดับงานตามใบงานและความ เหมาะสม ของผู้ปฏิบัติงาน - มีวัสดุอุปกรณ์ใช้งานอย่างเพียงพอสำหรับการ ใช้งาน - ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอ	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐% ๕๐%	ปัญหาอุปสรรค - มีงานไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุด เสียหายตาม ใบแจ้งซ่อมเป็น จำนวนมาก ประกอบกับมี งาน ด่วนเข้ามาเป็นระยะ ทำให้งาน ซ่อมเกิด การล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ แนวทางแก้ไขปัญหา - สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ ชำนาญใน ด้านงานไฟฟ้าเพื่อให้ เพียงพอกับปริมาณงาน ที่มีเพิ่ม มากขึ้น

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (✓) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบ งบประมาณจาก แผนการใช้จ่ายเงินของ แต่ละกองราย ไตรมาส - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ แผนการใช้จ่ายเงินและส่ง ภายในเวลาที่ กำหนดและ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	งานการเงินและ บัญชี	- มีหนังสือแจ้งให้แต่ละกองแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตรง กำหนดรายไตรมาส	๑๐๐%	ปัญหา อุปสรรค - ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้ สอดคล้องกับ แผนการใช้จ่ายเงินและรายรับ ที่ ได้รับจริง แนวทางแก้ไขปัญหา -แจ้งหัวหน้าส่วนราชการกำชับ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนการใช้จ่าย เงินให้แล้ว เสร็จทันตามกำหนดรายไตรมาส

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (✓) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อม เอกสารแนบฎีกาและการจัดทำเช็ค</p> <p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกอง ได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้อำนวยการ กองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ -</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	งานการเงินและบัญชี	<p>- หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหา อุปสรรค</p> <p>- ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละส่วนราชการขาด ความรู้ในระเบียบการเบิกจ่าย รวมถึงเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้ระยะ เวลาดำเนินการเบิกจ่ายเงินนานขึ้นเนื่องจาก ต้องส่งฎีกากลับคืนหน่วยงานผู้เบิกให้แก้ไข</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำ ฎีกาพร้อมเอกสารการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และ ต้องประสานงานกับผู้ตรวจฎีกาทุกครั้ง เมื่อมีการวางฎีกาเบิกจ่ายเงินเพื่อทราบถึง ปัญหาอุปสรรคในการ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (✓) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการเงิน (Fn) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ ๒. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ	๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย. ๖๕	งานจัดเก็บรายได้	- จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชำระภาษีทุกรายและป้าย ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม - มีบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - มีบริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหาอุปสรรค - ในช่วงปีที่ผ่านมาเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถออกรับชำระภาษีได้ตามปกติ แนวทางแก้ไขปัญหา - จัดทำจดหมายแจ้งให้มาชำระหนี้้อย่าง ต่อเนื่องครบทุกราย

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการ จัดการงานทะเบียน ราษฎร</p> <p>๑. สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ ประจำอยู่สำนัก ทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับ ระเบียบข้อ กฎหมายงาน ทะเบียน</p> <p>๒.อบรมผู้ช่วยนาย ทะเบียนทุกคนให้มี ความรู้เกี่ยวกับงาน ทะเบียนราษฎร</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๔ -</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	งานทะเบียน ราษฎร	<p>- เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนมี ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบข้อกฎหมายงาน ทะเบียน</p> <p>- มีการจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนเข้ารับการ อบรม</p>	<p>๕๐%</p> <p>๕๐%</p>	<p>ปัญหาอุปสรรค</p> <p>๑. ไม่สามารถควบคุมระบบ คอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากมีการ ควบคุมจากส่วนสำนัก ทะเบียน กลาง</p> <p>๒. เอกสารที่ประชาชนนำมา ประกอบการ พิจารณาบางครั้งไม่ มีใช้เอกสารที่ถูกต้องเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่แทน ไม่ใช่ผู้มี ทักษะความรู้ที่แท้จริง อาจจะเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>- ตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>- จัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคน เข้ารับการ อบรมเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตาม ระเบียบฯ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุม และเก็บรักษา พัสดุ</p> <p>๑. จัดให้มีการประชุม ชี้แจงหรือแจ้ง เวียน เพื่อทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ในการใช้และ บำรุงรักษา ทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ</p> <p>๒. เผยแพร่แนวทางและ รณรงค์เพื่อ สร้างจิตสำนึก ที่ดีในการใช้และดูแล รักษาทรัพย์สินของ หน่วยงานและการใช้ ทรัพย์สินอย่างประหยัด และคุ้มค่า</p>	<p>๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๔</p> <p>๑ ต.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕</p>	งานพัสดุ	<p>- จัดทำหนังสือเวียนเพื่อทำความเข้าใจ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้ และบำรุงรักษา ทรัพย์สิน</p> <p>- มีการเผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้าง จิตสำนึก ที่ดีในการใช้และดูแลรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงานและ การใช้ทรัพย์สิน อย่างประหยัดและคุ้มค่า</p>	<p>๑๐๐%</p> <p>๑๐๐%</p>	<p>ปัญหาอุปสรรค</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่ รู้จักวิธีการใช้ที่ ถูกต้องและขาดความ รับผิดชอบ</p> <p>๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า</p> <p>๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่ เป็นปัจจุบัน</p> <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <p>- แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติใน การใช้และ บำรุงรักษาทรัพย์สินให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบ - จัดส่ง ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องตาม ระเบียบฯ</p>

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการควบคุม งานก่อสร้าง</p> <p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มี ความละเอียด รอบคอบใน การปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับ งาน ออกแบบ, นายช่าง โยธา</p> <p>๕. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้า ดำเนินการให้ แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๔</p> <p>๑ ต.ค.๖๔-๓ ก.ย. ๖๕</p>	งานโยธา	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ทำให้ เจ้าหน้าที่มี ความรู้ ความชำนาญและมี ประสิทธิภาพการท างานเพิ่ม มากขึ้น - หัวหน้างานกำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความ ละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติ เพื่อลด ปัญหาการผิดพลาดใน การทำงาน - ดำเนินการจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับ ปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น - งานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด 	<p>๑๐๐%</p> <p>๖๐%</p> <p>๕๐%</p> <p>๕๐%</p> <p>๘๐%</p>	<p>ปัญหาอุปสรรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีจำนวนโครงการที่ต้อง ดำเนินการพร้อมกันหลาย โครงการ ประกอบกับช่างผู้ ควบคุม งานมีไม่เพียงพอ ทำให้ ไม่สามารถควบคุม งานได้อย่าง ละเอียด ทำให้เกิดความล่าช้า และอาจเกิดความผิดพลาดของ งานได้ <p>แนวทางแก้ไขปัญหา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงาน ออกแบบ, นายช่างโยธาและ วิศวกรให้เต็มอัตรา เพื่อให้ งาน เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (√) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่ อาจ เกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับ ความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียด การจัดการ	ผลจากการใช้ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ภายหลัง การ บริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการ สำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์(S๑) กิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ เกี่ยวกับ ประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของ ประชาชน ๑. ประชาชนไม่ได้เข้าร่วม กิจกรรมที่เทศบาล จัดขึ้น ๒. การ ประชาสัมพันธ์ในการ จัดกิจกรรมไม่ แพร่หลาย เท่าที่ควร ระยะเวลาในการ จัด กิจกรรมยังไม่ครอบคลุม	๑. ขาดการ มีส่วนร่วม ของ ประชาชน ในพื้นที่ ๒. การจัด กิจกรรม ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	๒ (ต่ำ)	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์ ประเภท ต่างๆ หรือ จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ เพื่อ รณรงค์ เผยแพร่ ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ปกครองระบอบ ประชาธิปไตยให้ เพิ่มขึ้น และ อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดให้มีช่องทาง รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางสื่อประเภท ต่าง ๆ อย่าง ครอบคลุม	๑. ดำเนินการจัด กิจกรรมรณรงค์ ประเภทต่างๆ หรือ จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ ๒. ดำเนินการจัด ให้มีช่องทางรับรู้ ข้อมูล ข่าวสารผ่าน ทางสื่อ ประเภท ต่าง ๆ	๑. มีการ ประชาสัมพันธ์ และ เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับ การ ปกครองผ่าน ทางเว็บไซต์ของ เมืองเดชอุดม ๒. มีช่องทางรับฟัง ความคิดเห็น ของ ประชาชน ได้แก่ เว็บไซต์ กล้อง รัับฟังความ คิดเห็นบริเวณหน้า ห้องประชาสัมพันธ์	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการ จัดการความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมี การวาง แนวทางสำหรับ การบริหาร จัดการในการ ดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยการ เสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับ ประชาธิปไตย และ การมีส่วนร่วม ของ ประชาชนต่อเนื่อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (√) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่ อาจ เกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับ ความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียด การจัดการ	ผลจากการใช้ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง ภายหลัง การบริหาร ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการ สำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์(S๒) กิจกรรมการป้องกัน และ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด ๑. ยังมีการแพร่ระบาดของ ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการ แจ้งเบาะแส ผู้ค้าผู้ เสพ	ปัญหาการ แพร่ระบาดของ ของยาเสพติด ในพื้นที่ ก่อให้เกิด ปัญหา อาชญากรรม การ สูญเสีย ทรัพย์สิน	๒ (ต่ำ)	๑. จัดทำโครงการใน การ รณรงค์ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด อย่างต่อเนื่อง ๒. จัดทีมประสานงาน ด้าน ยาเสพติด ประสานกับทางฝ่าย ปกครอง อย่าง สม่ำเสมอ ๓. ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารและ รณรงค์ป้องกัน เกี่ยวกับยาเสพติด อย่าง ต่อเนื่อง	๑. ดำเนินการ จัดทำโครงการใน การรณรงค์ ป้องกันและ แก้ไข ปัญหายาเสพติด ๒. ประสานงาน ด้านยาเสพติดกับ ทางฝ่ายปกครอง ๓. ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร และ รณรงค์ ป้องกัน เกี่ยวกับยาเสพติด	๑. จัดทำโครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหา ยาเสพติดโดยการจั อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การ ป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด ใน ชุมชน ๒. ให้ความร่วมมือกับ กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้านใน การดำเนินกิจกรรม ชุมชนสีขาวกล่องขาว แจ้งเบาะแส ยาเสพติด ในชุมชน ครบทั้ง ๓๑ ชุมชน ๓. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข่าวสารและให้ ความรู้ด้านยาเสพติด อย่างต่อเนื่อง	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการ ความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแผนทางสำหรับ การบริหารจัดการใน การดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัด กิจกรรมให้ความรู้ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ในการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด อย่างต่อเนื่อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (√) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่ อาจ เกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับ ความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	รายละเอียด การจัดการ	ผลจากการใช้ มาตรการ จัดการความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง ภายหลัง การบริหาร ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการ สำหรับปิดไป
ด้านกลยุทธ์(Sm) กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำแผนพัฒนาไม่ ตรง ความต้องการของ ประชาชน	๑. ปัญหาและ ความ ต้องการไม่ได้ รับการ แก้ไข ๒. การจัดทำ แผนพัฒนา ไม่มี ประสิทธิภาพ	๒ (ต่ำ)	๑. รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ถึง ประโยชน์ในการจัดทำ แผนให้ ประชาชน ตระหนักถึงความ สำคัญและประโยชน์ ของการ เข้าร่วม ประชุมประชาคมเพื่อ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. จัดช่วงเวลาการ ประชุม ประชาคม ให้ตรงกับเวลาที่ ประชาชนส่วนใหญ่ สามารถ เข้าร่วม ประชุมได้	๑. ดำเนินการ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ถึง ประโยชน์ในการ จัดทำแผนพัฒนา ๒. ดำเนินการจัด ประชุมช่วงเวลา ที่ประชาชนส่วน ใหญ่ เข้าร่วม ประชุมได้	๑. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ ความรู้ถึงประโยชน์ของ การ จัดทำแผนพัฒนา ผ่านทาง เว็บไซต์ของ เทศบาลเมืองเดชอุดม ๒. มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวนเกิน ร้อยละ ๖๐ ของค่าเป้าหมาย	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการ ความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วาง แนวทางสำหรับ การบริหาร จัดการ ในการดำเนินการใน ปี ๒๕๖๖ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เพื่อส่งเสริม การมีส่วนร่วม ของ ประชาชนในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (√) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์(S๘) กระบวนการลดปัญหา หมอกควัน และป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน ๑. ประชาชนในพื้นที่ติด นิสัยและมีพฤติกรรมเผาขยะใบไม้กิ่งไม้ อีกรัง ยังไม่ให้ความร่วมมือในการ หยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯไม่มีมาตรการ ควบคุม ควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	๑. เกิดปัญหาหมอกควัน ฝุ่นพิษที่กระทบต่อสุขภาพของประชาชน ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถควบคุมได้ เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนักถึงภัยจากหมอกควันและปัญหาภาวะโลกร้อนโดยมีความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ถูกต้องทำให้ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการดำเนินกิจกรรม	๖ (ปานกลาง)	๑. มีการได้จัดทำโครงการ/ กิจกรรมเพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เช่น - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ ตาม นโยบายของรัฐ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงผลกระทบ และ ปัญหาที่เกิดขึ้น	๑. ดำเนินการตามโครงการ/ กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้แก่ - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการหนึ่งคนหนึ่งผืนหนึ่งต้น) ๒. จัดทำสื่อแผ่นพับ ให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ใน สาธารณสุข	๑. จัดทำโครงการ/ กิจกรรม เพื่อ ลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้แก่ - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการหนึ่งคนหนึ่งผืนหนึ่งต้น)๒. มีสื่อแผ่นพับ ให้ความรู้และ ประชาสัมพันธ์ใน ศูนย์บริการ สาธารณสุขฯ	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวาง แนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้เพื่อลดปัญหาหมอกควัน และป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (√) ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์(S๑๐) กระบวนการส่งเสริม การลดปริมาณขยะ ๑. จำนวนประชากรที่เข้ารับ บริการด้านสุขภาพ(เจ็บป่วย) มีมากขึ้นในทุกๆปี ๒. เกิดการระบาดของโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ในเขตเทศบาลเมืองเดชอุดม ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีไม่เพียงพอต่อ การออกควบคุมโรคในพื้นที่	๑. ปริมาณขยะมีเพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดปัญหาทาง มลพิษและสุขภาพของประชาชน ๒. มีเรื่องร้องเรียนเรื่องการจัดเก็บขยะเกิดขึ้น	๒๐ (สูงมาก)	๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนัก ถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อ เป็นแกนนำในการคัดแยกและ แก้ปัญหาขยะในพื้นที่	๑.ทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. ทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัย และ ปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายใน ชุมชนเพื่อเป็นแกนนำ ในการคัดแยกและ แก้ปัญหาขยะในพื้นที่	๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจ บริหารจัดการธนาคารขยะ ๒.มีป้ายประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน ๓๑ ป้ายครบทุกชุมชน ๓. มีภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการเป็นครัวเรือนนำร่องในการบริหารจัดการขยะในทุกชุมชน	สูง L = ๔ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลดปริมาณ ขยะอย่างต่อเนื่องพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัย และ ปัญหาของขยะ

แบบสรุปลผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ (v) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปิดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับแต่งตั้ง	๑. การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติต่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔ (ปานกลาง)	๑. ออกคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละประเภทให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและตรวจเช็คและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ๓. มีการมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหารเพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑. ดำเนินการจัดทำ คำสั่งผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ดำเนินการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็ครถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจ ๔. ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. มีคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ๓. มีคำสั่งมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหาร ๔. มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการใช้รถ	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตาม หลักเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ (✓) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดป้อง
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ - หนังสือราชการที่เข้ามาใน หน่วยงานยังมี ความล่าช้าและ บางส่วนได้สูญหาย รวมถึง เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ใน การดำเนินการตามระเบียบ สารบรรณ	ไม่สามารถดำเนินงานได้ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน หนังสือราชการ	๙ (ปานกลาง)	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้ มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒. จัดอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับระเบียบ งานสารบรรณ ๓. จัดเก็บเอกสารโดยการจัด หมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา	๑. ดำเนินการจัดทำ คำสั่งแบ่งงาน ๒. ดำเนินการจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรม ๓. ดำเนินการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสาร	๑. มีคำสั่งผู้รับผิดชอบงานสาร บรรณ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการศึกษาอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสาร บรรณ ๓. มีระบบการจัดเก็บเอกสาร	ปานกลาง L = ๒ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการวางแนวทางระบบงานสารบรรณอย่าง เป็นระบบ

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ (v) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียนเนื่องจากไม่ทราบ ว่าเจ้าหน้าที่ลงสำรวจภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ ครบถ้วน, ไม่ถูกต้อง	๑.มีฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้การเก็บภาษีไม่เต็ม เม็ดเต็มหน่วย ๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือการเข้าสำรวจ และยื่นเอกสาร	๙ (ปานกลาง)	-ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีเดิมให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงข้อมูลที่ได้จากสำนักงานที่ดินทุกเดือน	ดำเนินการจัดทำและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	๑. มีข้อมูลในการแจ้งผู้ชำระภาษี แต่ข้อมูลที่ไต่ยังไม่ครบถ้วน ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม	ปานกลาง L = ๒ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยการบันทึกระบบปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน อย่างต่อเนื่อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ (√) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปิดไป
<p>ด้านการปฏิบัติงาน (๐๔) กิจกรรมการบริหารงาน พัสตุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการจัดการพัสตุ</p> <p>- เทศบาลมีการจัดทำแผน จัดหาพัสตุแต่ไม่ได้ปฏิบัติ ตามแผนการจัดการพัสตุ</p>	<p>๑. ทำให้เกิดปัญหาการ จัดหา พัสตุและเบิกจ่ายเงินล่าช้า</p> <p>๒. ทำให้การจัดหา พัสตุไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดหา พัสตุ</p>	๑๖ (สูง)	<p>๑. กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้ งานมาก ที่สุด</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุก เวลา</p> <p>๓. มีหัวหน้าพัสตุ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด</p>	<p>๑.ดำเนินการ จัดทำหนังสือเวียน แจ้งการจัดทำ แผนการจัดการ พัสตุประจำปี</p> <p>๒. กำชับให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้ทุก เวลา</p>	<p>๑. มีการจัดทำ แผนการจัดการพัสตุ/ แผนการจัดซื้อจัด จ้างและ พิจารณา กำหนดลำดับ ความสำคัญ ก่อนหลัง</p> <p>๒. มีการกำหนดให้แต่ ละหน่วยงานที่มีความ ต้องการพัสตุ รับผิดชอบในกำหนด คุณสมบัติและราคา กลางในเบื้องต้น</p> <p>๓. แต่ละส่วน ราชการมีการ จัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลือง</p>	สูง L = ๓ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการ ความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวาง แนวทางสำหรับการ บริหารจัดการในการ ดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการจัดทำ แผนจัดหา พัสตุพร้อม ทั้งดำเนินการ ตาม แผน และมีการ ควบคุมทะเบียนพัสตุ ให้ เป็นปัจจุบัน

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ (v) ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปิดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาระณะ - มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอ ดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นจำนวนมาก	๑. ไม่สามารถดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. สภาพอากาศที่ไม่แน่นอนทำให้ไม่สามารถ ดำเนินการได้ทันตามเวลา	๖ (ปานกลาง)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดลำดับงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคล ๓. จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ให้ครบ เพื่อให้ทันต่อการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานครบทุกแผนงาน	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๒. จัดเรียงลำดับงาน ๓. ทาทะเบียนคุมพัสดุ เพื่อจะได้ดำเนินการ จัดซื้อได้ทันไม่ล่าช้า ๔. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ๒. มีการจัดลำดับงานตามใบ งานและความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน ๓. มีวัสดุอุปกรณ์ใช้งานอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งาน ๔. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยปรับปรุงระบบงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ พร้อมทั้งจัดเตรียมวัสดุให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (v) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดป้อง
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกองรายไตรมาส - ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงิน และ รายรับที่ได้รับจริง	๑. ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณได้ตามแผนงานการใช้จ่ายเงิน ๒. ไม่สามารถบริหารงาน ได้ตามเป้าหมายและ พัฒนาท้องถิ่นได้เต็มความสามารถ	๙ (ปานกลาง)	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และ ส่งภายในเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	ดำเนินการจัดทำหนังสือเวียนแจ้งการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	มีหนังสือแจ้งให้แต่ละกองแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตรง กำหนดรายไตรมาส	ปานกลาง L = ๓ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวาง แนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการใน ปี ๒๕๖๖ โดยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (v) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
<p>ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบ ฎีกาและการจัดทำเช็ค การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน</p> <p>เอกสารประกอบฎีกาบางฎีกา ไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้าใน การจัดทำเช็คเนื่องจากต้องรอให้เอกสารครบถ้วนก่อน</p>	การเบิกจ่ายล่าช้า การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผน	๙ (ปานกลาง)	<p>๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสารแจ้ง หนี้เอกสารการตรวจรับ งานพร้อมเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้อง และครบถ้วนก่อนการจัดทำฎีกา</p> <p>๒. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อ ในฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนการจัดทำเช็ค</p> <p>๓. ดำเนินการจัดทำเช็คโดยการขีดฆ่าหรือผู้ถือ ออกและขีดคร่อมเข้า บัญชี</p>	<p>๑. หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มีการ สอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	ปานกลาง L = ๓ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยให้มีการตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน (✓) ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการเงิน (Fn) กิจกรรมการจัดเก็บภาษี ท้องถิ่น - มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	๑. จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒. รายได้ลดลง ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาทำให้การบริหารงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๒ (สูง)	๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ การเสียภาษี เช่น จัดทำเสียง ตามสาย แผ่นพับ ๒. จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกสถานที่ ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษี นอกเวลาราชการ	๑. จัดทำหนังสือแจ้ง ให้ลูกหนี้ภาษี ค้าง ชำระทราบตามจำนวนลูกหนี้ภาษีครบทุกราย ๒. จัดทำหนังสือแจ้ง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประกาศเสียงตามสาย ประชาสัมพันธ์ การให้บริการ จัดเก็บภาษี นอกสถานที่และนอกเวลาราชการครบทุก หมู่บ้าน	๑. จัดทำหนังสือแจ้ง ผู้ชำระภาษี ทุกราย และป้าย ประชาสัมพันธ์ เพิ่มเติม ๒. มีบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. มีบริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ	ปานกลาง L = ๓ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยประชาสัมพันธ์การเสียภาษี พร้อมเพิ่มช่องทางการเสียภาษีให้มากขึ้น

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปิดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการ งานทะเบียนราษฎร์ - ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิด การล่าช้าของการให้บริการ	การผิดพลาดและความ ล่าช้าของการให้บริการ	๙ (ปานกลาง)	๑. สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย งานทะเบียน ๒. อบรมผู้ช่วยนายทะเบียน ทุกคนให้มีความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร์	๑. ดำเนินการ สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำ อยู่สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. ดำเนินการ จัดส่ง ผู้ช่วยนายทะเบียนเข้ารับ การอบรม	๑. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนัก ทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. มีการจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียน เข้ารับการอบรม	ปานกลาง L = ๓ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการ ความ เสี่ยงของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวาง แนวทาง สำหรับการบริหาร จัดการในการดำเนินการ ในปี ๒๕๖๖ โดยการ จัดส่ง ผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคน เข้ารับ การอบรมเพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างความถูกต้อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปิดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ ควบคุมและ เก็บ รักษาพัสดุ ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้อง และขาด ความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรง ตามวัตถุประสงค์ ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สิน ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. พัสตุดเกิดการสูญหาย/เสียหาย ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๑๖ (สูง)	๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจง หรือแจ้งเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษา ทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทาง และ ธรรมนูญค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการใช้และดูแลรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงานและ การใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑. ดำเนินการจัดทำ หนังสือชี้แจงหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนวทางการใช้และดูแล ทรัพย์สิน	๑. จัดทำหนังสือเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้ บำรุงรักษา ทรัพย์สิน ๒. มีการเผยแพร่แนวทางและ ธรรมนูญค์ เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษา ทรัพย์สิน ของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและ คุ้มค่า	สูง L = ๔ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการ ความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์ () ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน (v) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาดและไม่ตรงตามแบบ แปลนที่กำหนด	งานเกิดความล่าช้า ผู้ควบคุมงานควบคุมงานไม่ทั่วถึงอาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดในงานไม่ตรง ตามแบบและไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	๖ (ปานกลาง)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๔. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๕. จัดทำหนังสือติดตามและ เร่งรัดทุกระยะเพื่อ กระตุ้นให้ผู้รับจ้างให้ทำงานได้ตามแผนงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ทำให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสิทธิภาพ การท างานเพิ่มมากขึ้น ๓. หัวหน้างานกำชับเจ้าหน้าที่ให้ มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติ เพื่อลดปัญหาการผิดพลาดในการทำงาน ๔. ดำเนินการจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ๕. งานแล้วเสร็จตามเวลาที่ กำหนด	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไป อบรมเพิ่มเติม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานรวมถึง การ สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่ม มากขึ้น

แบบสรุผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
<p>ด้านกลยุทธ์(S๑) กิจกรรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ ประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>๑. ประชาชนไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมที่ เทศบาล จัดขึ้น</p> <p>๒. การประชาสัมพันธ์ในการจัด กิจกรรมไม่ แพร่หลายเท่าที่ควร ระยะเวลาในการจัด กิจกรรมยังไม่ ครอบคลุม</p>	๒	๑	๒ (ต่ำ)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	√	
<p>ด้านกลยุทธ์(S๒) กิจกรรมการป้องกันและ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p> <p>๑. ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติด ติดในกลุ่ม วัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้ง เบาะแสผู้ค้าผู้เสพ</p>	๒	๑	๒ (ต่ำ)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	√	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
ด้านกลยุทธ์(S๓) กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น การจัดทำแผนพัฒนาไม่ตรง ความต้องการของ ประชาชน	๒	๑	๒ (ต่ำ)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
<p>ด้านกลยุทธ์(S๔) กระบวนการลดปัญหาหมอก ควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร ร้อน</p> <p>๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมี พฤติกรรม การเผาขยะไปไม่ถึงถังไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความร่วมมือในการ หยุดเผาและไม่เห็นถึง ความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>๒. เทศบาลฯไม่มีมาตรการควบคุม ควันไฟและ ห้ามประชาชนให้เผาขยะ โดยเด็ดขาดได้</p>	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
<p>ด้านกลยุทธ์(S๕) กระบวนการส่งเสริม การลดปริมาณขยะ</p> <p>๑. จำนวนประชากรที่เข้ารับบริการ ด้านสุขภาพ (เจ็บป่วย) มีมากขึ้นใน ทุกๆปี</p> <p>๒. เกิดการระบาดของโรคติดต่อ และโรคอุบัติใหม่</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการ ออกควบคุมโรค ในพื้นที่</p>	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	๔	๔	๑๖ (สูง)	ลดลง	√	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๑. รถยนต์ส่วนกลางถูกนำไปใช้โดย ไม่ได้รับ การขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้ รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับการ แต่งตั้ง	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ - หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงาน ยังมีความ ล่าช้าและบางส่วนได้สูญ หาย รวมถึง เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับ ความรู้ในการดำเนินการ ตามระเบียบ สารบรรณ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบสรุปลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียน เนื่องจากไม่ ทราบว่าเจ้าหน้าที่ลง สำรวจภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ ครบถ้วน, ไม่ ถูกต้อง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การ จัดซื้อจัด จ้าง การจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ - เทศบาลมีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แต่ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ	๔	๔	๑๖ (สูง)	๓	๔	๑๒ (สูง)	ลดลง	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ – มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอ ดำเนินการซ่อมแซม ไฟฟ้าสาธารณะ เป็นจำนวนมาก	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
<p>ด้านการเงิน (F๑)</p> <p>กิจกรรมการตรวจสอบ งบประมาณจาก แผนการใช้ จ่ายเงินของแต่ละกองราย ไตร มาส</p> <p>- ไม่สามารถเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้ สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง</p>	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
<p>ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย พร้อม เอกสารแนบฎีกาและการ จัดทำเช็ค การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผน - เอกสารประกอบฎีกาบางฎีกาไม่ ครบถ้วน ท า ให้ล่าช้าในการจัดทำ เช็คเนื่องจากต้องรอให้ เอกสาร ครบถ้วนก่อน</p>	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
<p>ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น - มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก</p>	๔	๓	๑๒ (สูง)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการงาน ทะเบียนราษฎร์ – ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจจะทำ ให้เกิด การล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษา พัสดุ ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญ และไม่ รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาด ความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็น ปัจจุบัน	๔	๔	๑๖ (สูง)	๔	๔	๑๖ (สูง)	เท่าเดิม	✓	

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง	L	C	ระดับ ความ เสี่ยง			
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาดและ ไม่ตรงตาม แบบแปลนที่กำหนด	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านกลยุทธ์(S๔) กระบวนการลดปัญหาหมอกควัน และป้องกัน ปัญหาภาวะโลกร้อน ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมี พฤติกรรมการเผา ขยะใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยัง ไม่ให้ความร่วมมือในการหยุด เผาและไม่ เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและ ห้าม ประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้เพื่อลดปัญหา หมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน อย่างต่อเนื่อง
ด้านกลยุทธ์(S๕) กระบวนการส่งเสริมการลด ปริมาณขยะ ๑. จำนวนประชากรที่เข้ารับบริการ ด้านสุขภาพ (เจ็บป่วย) มีมากขึ้นใน ทุกๆปี ๒. เกิดการระบาดของโรคติดต่อและโรค อุตุนิยม ๓. เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการออก ควบคุมโรคในพื้นที่	๔	๔	๑๖ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม การลดปริมาณขยะอย่างต่อเนื่อง พร้อม ทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและ ตระหนักถึงพิษภัยและ ปัญหาของขยะ

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง ๑. รถยนต์ส่วนกลางถูกนำไปใช้โดยไม่ได้ รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบ ดูแลรถยนต์ ส่วนกลางไม่ได้ดำเนินการ ตามที่ได้รับการแต่งตั้ง	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์ อย่างต่อเนื่อง
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ - หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมี ความล่าช้า และบางส่วนได้สูญหาย รวมถึง เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการ ดำเนินการตาม ระเบียบสารบรรณ	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการวางแนวทาง ระบบงานสารบรรณอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่าง ต่อเนื่อง
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียนเนื่องจาก ไม่ทราบว่า เจ้าหน้าที่ลงสำรวจ ภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ครบถ้วน, ไม่ ถูกต้อง	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยการบันทึกระบบ ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็น ปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กิจกรรมการบริหารงานพัสดุ การ จัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ - เทศบาลมีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุแต่ ไม่ได้ปฏิบัติ ตามแผนการจัดหาพัสดุ	๓	๔	๑๒ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ ในการจัดทำแผนจัดหา พักตร์พร้อมทั้งดำเนินการตามแผน และมีการควบคุมทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบัน
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ - มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะเป็นจำนวน มาก	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยปรับปรุงระบบงาน ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมทั้ง จัดเตรียมวัสดุให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจาก แผนการใช้ จ่ายเงินของแต่ละกองรายไตร มาส - ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัดทำแผนการใช้ จ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อมเอกสาร แนบฎีกาและการจัดทำเช็คการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผน - เอกสารประกอบฎีกาบางฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้า ในการจัดทำเช็คเนื่องจากต้องรอให้เอกสารครบถ้วน ก่อน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยให้มีการตรวจสอบ เอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น - มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยประชาสัมพันธ์การ เสียภาษี พร้อมเพิ่มช่องทางการเสียภาษีให้มากขึ้น
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการงานทะเบียนราษฎร - ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิดการล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยการให้ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนเข้ารับการอบรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างความถูกต้อง

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษา พัสดุ ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้อง และขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	๔	๔	๑๖ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาดและไม่ตรง ตามแบบ แปลนที่กำหนด	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการ วางแนวทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๖ โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพิ่มเติมประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานรวมถึงการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับ ภารกิจงานที่เพิ่ม มากขึ้น