



**รายงานสรุปผล
การบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**เทศบาลตำบลสนนาเมือง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่**



คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องมีการรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ และเพื่อบรรลุเป้าหมายของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนตำบลสันนาเม็ง ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง
อำเภอสันทราย จังหวัดเชียงใหม่



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล	๑
ส่วนที่ ๒ การติดตามประเมินผล	
๒.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	๒
- แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM-๔)	๔
- แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-๕)	๒๒
- แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล) (แบบ RM-๖)	๓๙
- แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป (แบบ RM-๗)	๔๘
ภาคผนวก	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เทศบาลตำบลสันนาเม็ง จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” 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) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กร ซึ่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เทศบาลตำบลสันนาเม็ง จึงต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผล

๑. เพื่อให้ทราบว่าแผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
๒. เพื่อให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
๓. เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๒

การติดตามประเมินผล

๒.๑ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรนั้น สามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลขององค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์องค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ซึ่งการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO องค์กรประกอบด้านที่ ๘ การติดตามประเมินผล (Monitoring) องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่ามีความเหมาะสมและสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ ดังนี้

๑. การติดตามผล เป็นการติดตามผลภายหลังจากการได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงแล้ว เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายของการควบคุม มีความเหมาะสมกับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๑.๑ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

๑.๒ เป็นการตรวจสอบความคืบหน้าของมาตรการควบคุมที่มีการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

การรายงานและติดตามผล มีความจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการบริหารความเสี่ยง เพราะจะทำให้ทราบว่า

- แผนจัดการความเสี่ยงได้ถูกนำไปใช้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเพียงใด
- ทำให้ทราบถึงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นหลังจากใช้แผนจัดการความเสี่ยง
- ทำให้สามารถปรับปรุงแก้ไขแผนจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่

เปลี่ยนแปลงไป หรือกรณีที่แผนเดิมไม่มีประสิทธิภาพ

- มีการรายงานต่อผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย

๒. การประเมินผล แบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๒.๑ การประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) โดยจะประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามว่ากระบวนการต่าง ๆ ได้มีการดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ และสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นได้หรือไม่ หรือมีเหตุการณ์/สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นนอกเหนือจากที่ได้คาดการณ์ไว้แล้ว นำเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อปรับแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที และในกรณีพิเศษหากพบว่าการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญอาจจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นกรณีพิเศษขึ้นมา



๒.๒ การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) เป็นการประเมินผลโดยการรายงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนด การติดตามและประเมินผลอาจจะดำเนินการในลักษณะของการประเมินตนเองโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่ติดตาม และรายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง เพื่อทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. การรายงานผล : ส่วนราชการภายในต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM-๔)



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์ (S๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายวรยุทธ ศรีอินตะ เจ้าพนักงานป้องกันฯ (สำนักปลัด)	- ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - จัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐% ๕๐% ๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีอยู่ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอในการป้องกันเหตุและภัยต่าง ๆ ๒. บุคลากรขาดทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงทำให้ไม่สามารถจัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์ (S๒) กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหมอกควันและลดการเผาในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง ๑. ประชาสัมพันธ์และรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ๒. เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานดับไฟโดยดำเนินการจัดเตรียมบุคลากรและอุปกรณ์การดับไฟให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา ๓. ใช้กฎหมายควบคุมการเผาอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายวรายุทธ ศรีอินตะ เจ้าพนักงานป้องกันฯ (สำนักปลัด)	- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยติดป้ายเส้นทางหลักและรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลสันนาเม็ง - มีการเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานดับไฟโดยดำเนินการจัดเตรียมบุคลากรและอุปกรณ์การดับไฟให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา - การใช้กฎหมายควบคุมการเผาทำได้เพียงตักเตือนด้วยวาจา ยังไม่มีการบังคับใช้ด้วยกฎหมาย	๑๐๐% ๑๐๐% ๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผา ยังมีการลักลอบเผาเวลากลางคืน ทำให้ยากแก่การควบคุมหรือตรวจสอบ ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟ และห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด เป็นความเสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ แนวทางแก้ไขปัญหา ขอความร่วมมือประชาชนในพื้นที่ลดการเผากำจัด ขยะมูลฝอยในชุมชน การเผาพื้นที่ทางเกษตรกรรม และการเผาพื้นที่รกร้าง ทั้งนี้อาจหาวิธีการกำจัดโดยวิธีอื่น แทนวิธีการเผากำจัด เช่น การใช้สารถีย่อยสลาย การไถกลบตอซังข้าว/ซากวัชพืช การทำปุ๋ยหมัก การทำอาหารสัตว์ การคัดแยกขยะ เป็นต้น



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์ (S๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี - ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีเดิมให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงข้อมูลที่ได้จากสำนักงานที่ดินทุกเดือน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางโชติกา พาทีเพระ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑. ความก้าวหน้าของการปรับปรุงข้อมูลภาษีอยู่ในระดับที่ฐานข้อมูลภาษีมีความถูกต้องและชัดเจน รวมไปถึงการนำข้อมูลใหม่เข้าฐานข้อมูลภาษีอยู่ในปริมาณที่เพิ่มขึ้นจากเดิม ๒. ใช้เครื่องมือสำรวจภาษี (โดรน) ช่วยลดระยะเวลาการสำรวจและลดจำนวนคนออกสำรวจพื้นที่	๕๐% ๕๐%	ปัญหาอุปสรรค - ประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่แท้จริง แนวทางแก้ไข - ประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจถึงความสำคัญของภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และหน้าที่ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ด้านกลยุทธ์ (S๔) กระบวนการงานด้านการบริหารการศึกษา ๑. ศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. ทำบันทึกขอใช้บัญชีสายบริหารในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษาส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป ๓. ศึกษาระเบียบและส่งบุคลากรกองการศึกษาเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	น.ส.ธัญรัตน์ ปัญญาคันธา/ นักวิชาการศึกษาฯ	๑. จัดทำโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. ส่งบันทึกขอใช้บัญชีสายบริหารในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษาให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป ๓. ศึกษาระเบียบและส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหาอุปสรรค - ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษามีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อความต้องการของ อบท. ที่ต้องการ



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์ (S๕) กระบวนการลดปัญหาหมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน ๑. มีการได้จัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เช่น - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ ตามนโยบายของรัฐ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้น	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔ ประมาณ ก.ค. ๖๔ ประมาณ ส.ค. ๖๔ ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	นางธัญญชล โกมล/ ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขฯ	๑. การควบคุมยังไม่สามารถทำได้เนื่องจากประชาชนยังขาดความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับภัยที่เกิดจากหมอกควัน ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการดำเนินกิจกรรม ๒. มีสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ในศูนย์บริการสาธารณสุขฯ	๗๐% ๗๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสัยและมีพฤติกรรมการเผาขยะใบไม้กิ่งไม้ และขาดความรู้ความเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดจากการเผา อีกทั้งยังไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลตำบลสันนาเม็งยังไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ ตามนโยบายของรัฐ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้น



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

(✓) ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกลยุทธ์ (S๖) กระบวนการส่งเสริมการตลาดปริมาณขยะ ๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อเป็นแกนนำในการคัดแยกและแก้ปัญหาขยะในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	- จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ - มีป้ายประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวน ๑๒ ป้ายครบทุกหมู่บ้าน - มีภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการเป็นครัวเรือนนำร่องในการบริหารจัดการขยะในทุกหมู่บ้านทั้ง ๑๒ หมู่	๑๐๐% ๑๐๐% ๗๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาเกี่ยวกับการตกค้างของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวัน ทำให้เกินกว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของแมลงและพาหะของโรค แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. รณรงค์ลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน ด้วยแนวทาง ต่าง ๆ เช่นลดการใช้ การใช้ซ้ำ และการแยกขยะ ๒. จัดทำโครงการบริหารจัดการขยะโดยชุมชนเพื่อตำบลสันนาเม็ง ๓. มีการจัดทำสื่อแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับโทษและข้อเสีย ของขยะที่เป็นบ่อเกิดของเชื้อโรค



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (๐๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑. ออกคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละประเภทให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสม ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจ สอบและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คและซ่อมแซม รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ๓. มีการมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหารเพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ๔. กำหนดแนวทางและขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องชัดเจนยิ่งขึ้น	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายณฤตม ส่วนบุญ นักจัดการงานทั่วไป (สำนักปลัด)	- มีคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คและซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน - มีคำสั่งมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหาร - มีการกำหนดแนวทางและขั้นตอนการใช้รถ	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ไม่มี



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒. จัดอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๓. จัดเก็บเอกสารโดยการจัดหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการค้นหา	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายณฤตม ส่วนบุญ นักจัดการงานทั่วไป (สำนักปลัด)	- มีคำสั่งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ - มีระบบการจัดเก็บเอกสาร	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. ในการจัดทำคำสั่ง ยังขาดความเหมาะสมในการมอบหมายงาน ประกอบกับจำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ ๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมให้ความรู้แก่พนักงานหรือจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้ แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด ให้มีความชัดเจนว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบรับ - ส่งหนังสือและใครจะทำกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๒. มีการพัฒนาบุคลากรโดยส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณอย่างต่อเนื่อง



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดลำดับงานให้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคล ๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ให้ครบเพื่อให้ทันต่อการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานครบทุกแผนงาน	๑ - ๓๐ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางจรรยา ศิวนนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง	- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน - มีการจัดลำดับงานตามใบงานและความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน - มีวัสดุอุปกรณ์ใช้งานอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งาน - มีเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญสำหรับการปฏิบัติงานแต่ยังไม่เพียงพอ	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐% ๕๐%	ปัญหาอุปสรรค - มีงานไฟฟ้าสาธารณะที่ชำรุดเสียหายตามใบแจ้งซ่อมเป็นจำนวนมาก ประกอบกับมีงานด่วนเข้ามาเป็นระยะ ทำให้งานซ่อมเกิดการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ แนวทางแก้ไขปัญหา - สรรหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญในด้านงานไฟฟ้าเพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงานที่มีเพิ่มมากขึ้น
ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง ๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงานออกแบบ, นายช่างโยธา และวิศวกรให้เต็มอัตราว่าง ๕. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางจรรยา ศิวนนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง	- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มมากขึ้น - เจ้าหน้าที่มีความละเอียดรอบคอบในการทำงานเพิ่มมากขึ้น ลดปัญหาการผิดพลาดในการทำงาน - มีเจ้าหน้าที่สำหรับงานออกแบบ งานควบคุมงานเพียงพอเพื่อรองรับกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น - งานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	๑๐๐% ๖๐% ๘๐% ๕๐% ๘๐%	ปัญหาอุปสรรค - มีจำนวนโครงการที่ต้องดำเนินการพร้อมกันหลายโครงการ ประกอบกับช่างผู้ควบคุมงานมีไม่เพียงพอ ทำให้ไม่สามารถควบคุมงานได้อย่างละเอียด ทำให้เกิดความล่าช้า แนวทางแก้ไขปัญหา - สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงานออกแบบ, นายช่างโยธาและวิศวกรให้เต็มอัตรา เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

(✓) ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กระบวนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ๑. จัดทำโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ๓. ดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาให้ตรงตามมาตรฐาน ๔. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา	๑ ต.ค. ๖๓ ๑๖ พ.ย. ๖๓ ๓๐ มี.ค. ๖๔ ๓๐ เม.ย. ๖๔	นางสาวจิรัชยา มูลสวัสดิ์ ครู ค.ศ.๑	- ทำโครงการประกันคุณภาพการศึกษา - แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา - ดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาให้ตรงตามมาตรฐาน - รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ไม่มี
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) กระบวนการบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ๑. ผลักดันโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ดำเนินการบริหารโครงการด้วยตนเอง ๒. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณโครงการ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	น.ส.จิรัชยา มูลสวัสดิ์/ ครู ค.ศ.๑	๑. ผลักดันโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ดำเนินการบริหารโครงการด้วยตนเอง ๒. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณโครงการ	๐% ๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. การดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวยังไม่ครบถ้วน ๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

(✓) ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกองรายไตรมาส - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและส่งภายในเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางธนารัตน์ ขบวนงาม หัวหน้าฝ่ายการเงิน	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไม่ครบทุกกองและส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา ตามระเบียบกฎหมาย	๖๐%	ปัญหา อุปสรรค - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน แนวทางแก้ไขปัญหา - จัดประชุมชี้แจงถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้สามารถใช้จ่ายเงินได้สอดคล้องกับรายรับจริง
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบฎีกาและการจัดทำเช็ค ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางธนารัตน์ ขบวนงาม หัวหน้าฝ่ายการเงิน	- หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	๘๐% ๑๐๐%	ปัญหา อุปสรรค - ผู้จัดทำฎีกาของแต่ละหน่วยงานขาดความรู้ในระเบียบการเบิกจ่าย รวมถึงเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจากต้องส่งฎีกากลับคืนหน่วยงานผู้เบิกให้แก้ไข แนวทางแก้ไขปัญหา - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน และหากมีข้อสงสัยให้ประสานงานกับผู้ตรวจฎีกาทุกครั้ง เพื่อความถูกต้องและรวดเร็วในการเบิกจ่าย



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

(✓) ด้านการเงิน

() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ ๒. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางโชติกา พาทีเพระ นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อโซเชียล ได้แก่ เฟซบุ๊ก ไลน์ และทำหนังสือประชาสัมพันธ์แจ้งเป็นรายบุคคล ทำให้มียอดการชำระภาษีเพิ่มขึ้น สะดวกรวดเร็ว ประชาชนพึงพอใจ ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีได้รับความสะดวกสบายจากการรับบริการ ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน ทำให้ลดจำนวนผู้ค้างชำระภาษี ๓. ประชาชนได้รับความพึงพอใจจากการรับบริการ และจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน ลูกหนี้ภาษียลดลง	๘๐% ๘๐% ๗๐%	ปัญหาอุปสรรค - ในช่วงปีที่ผ่านมาเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ยอดการจัดเก็บลดลงและความเสี่ยงในการติดเชื้อจากการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ แนวทางแก้ไขปัญหา - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อชำระภาษีให้ประชาชนทราบผ่านทางผู้นำชุมชน สื่อโซเชียล
ด้านการเงิน (F๕) กระบวนการด้านการเงินและบัญชีและการจัดการด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ๑. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมด้านการเงินและการบัญชี ๒. ศึกษาระเบียบพัสดุ ๓. ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางสาวจิรัชยา มูลสวัสดิ์ ครู ค.ศ.๑	๑. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมด้านการเงินและการบัญชี ๒. ศึกษาระเบียบพัสดุ ๓. ไม่มีการจัดส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	๐% ๐% ๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. การดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวยังไม่ครบถ้วน ๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการงานทะเบียนราษฎร ๑. สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. อบรมผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนให้มีความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายพนพล ญาณภาพ นักจัดการงานทะเบียนฯ (สำนักปลัด)	- เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน - ไม่มีการจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนเข้ารับการอบรม	๑๐๐% ๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนไม่ใช้ผู้มีทักษะความรู้ที่แท้จริงอาจเกิดข้อผิดพลาด ๒. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้ แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. ตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. จัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ สำนักปลัด ๑. มีคำสั่งในการดูแลพัสดุและครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้เกิดการจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. จัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นายณฤตม ส่วนบุญ/ นักจัดการงานทั่วไปฯ	- มีการจัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบการดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้เกิดการจัดซื้อซ้ำซ้อน - ไม่มีการจัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม	๑๐๐% ๑๐๐% ๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ๒. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ๓. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ไม่สามารถจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้ แนวทางแก้ไขปัญา ๑. แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. จัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ



แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุ กองคลัง ๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา ๓. มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	- จัดทำหนังสือเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สิน - มีการเผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า - จัดให้มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักรวธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. จัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๔) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ กองคลัง ๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้งเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	ว่าที่ร้อยตรีคมเพชร พงษ์เทอดศักดิ์/ นักวิชาการพัสดุ	- จัดทำหนังสือเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สิน - มีการเผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑๐๐% ๑๐๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักรวិธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. จัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๕) กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ กองช่าง ๑. มีคำสั่งในการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. จัดทำบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ๓. จัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์	๑ - ๓๑ ต.ค. ๖๓ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางจรรยา ศิวานนท์ ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. มีคำสั่งสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลวัสดุ ๒. มีคำสั่งสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลครุภัณฑ์ ๑. ตรวจรับวัสดุที่จัดซื้ออย่างครบถ้วน ถูกต้อง ๒. มีการลงบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๓. ป้องกันการจัดซื้อวัสดุซ้ำซ้อน ๑. ตรวจรับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ/จัดจ้างอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ๒. ป้องกันครุภัณฑ์สูญหาย ๓. มีการดูแลรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์เพื่อให้มีประสิทธิภาพพร้อมสำหรับนำไปใช้งาน	๑๐๐% ๘๐% ๘๐%	ปัญหาอุปสรรค ๑. บุคลากรมีความต้องการในการใช้วัสดุสำหรับการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ๒. ครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเสียหายจากการใช้งานอยู่บ่อยครั้ง เนื่องจากการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์อย่างละเอียด เพื่อป้องกันครุภัณฑ์สูญหาย และสามารถดูแลรักษาซ่อมแซมได้ทันทั่วทั้ง และมีประสิทธิภาพในการใช้งาน



แบบ RM-๔

แบบการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

() ด้านกลยุทธ์

() ด้านการปฏิบัติงาน

() ด้านการเงิน

(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
ด้านกฎ ระเบียบ (C๖) กระบวนการด้านครุภัณฑ์กองการศึกษา ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านงาน ครุภัณฑ์ ระเบียบและข้อกฎหมาย	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	น.ส.เบญญพัฒน์ ญาณวดี/ นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านงานครุภัณฑ์ ระเบียบและข้อกฎหมาย ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและตรวจสอบครุภัณฑ์ ๓. มีการควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ที่มีอยู่ให้ตรง ตามที่กำหนด	๑๐๐% ๑๐๐% ๑๐๐%	ไม่มี
ด้านกฎ ระเบียบ (C๗) กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้งเวียน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษา ทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔ ๑ ต.ค. ๖๓ – ๓๐ ก.ย. ๖๔	นางสงกรานต์ ลาพิมล/ หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข	- ทำให้พัสดุและทรัพย์สินในหน่วยงานเกิดการ ชำรุดเสียหายน้อยลง มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เกิดความคุ้มค่ามากขึ้น - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทรัพย์สินของหน่วยงานเกิด ความตระหนักและมีความรับผิดชอบในการดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมากขึ้น	๗๐% ๗๐%	ปัญหา อุปสรรค ๑. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ แนวทางแก้ไขปัญหา ๑. มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้งเวียนเพื่อทำความเข้าใจและข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้าง จิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สิน ของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่าง ประหยัดและเกิดคุ้มค่า

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง (แบบ RM-๕)



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์							
() ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์ (S๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพรวมถึงมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. หากช่วยเหลือล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน ๒. การขาดอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานจะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๒ (สูง)	๑. ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดสรรงบประมาณสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. จัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	๑. ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. มีแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใช้ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ๒. มีอุปกรณ์ที่จำเป็นพร้อมปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แต่ยังมีอุปกรณ์ที่จำเป็นบางรายการที่ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อได้เนื่องจากงบประมาณมีไม่เพียงพอ ๓. บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เนื่องจากไม่สามารถจัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้	สูง L = ๓ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์และจัดอบรมบุคลากร/จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์							
() ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์ (S๒) กิจกรรมการแก้ไขปัญหามหอกควันและลดการเผาในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง ๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผายังมีการลักลอบเผาเวลากลางคืนทำให้ยากแก่การควบคุมหรือตรวจสอบ ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหามหอกควันและฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด เป็นความเสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้	ปัญหาด้านสุขภาพของประชาชน ที่ได้รับผลกระทบจากการเผา	๑๖ (สูง)	๑. ประชาสัมพันธ์และรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ๒. เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานดับไฟโดยดำเนินการจัดเตรียมบุคลากรและอุปกรณ์การดับไฟให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา ๓. ใช้กฎหมายควบคุมการเผาอย่างเคร่งครัด	๑. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยติดป้ายเส้นทางหลักและรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ ๒. เตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานดับไฟโดยดำเนินการจัด เตรียมบุคลากรและอุปกรณ์การดับไฟให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานตลอดเวลา ๓. มีการใช้กฎหมายควบคุมการเผาทำได้เพียงตกเดือนด้วย วาจา ยังไม่มีการบังคับใช้ด้วยกฎหมาย	การเผาในที่โล่งลดน้อยลงแต่ยังมีประชาชนบางส่วนลักลอบการเผาในเวลากลางคืน ซึ่งก่อให้เกิดปัญหามลพิษทางอากาศ และฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) ยังสูงเกินค่าที่กำหนด	สูง L = ๓ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดให้มีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โดยติดป้ายเส้นทางหลักและรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ พร้อมทั้ง คอยตรวจสอบไม่ให้มีการเผาอย่างต่อเนื่อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์							
		() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน	() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดป้อง
ด้านกลยุทธ์ (S๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียนเนื่องจากไม่ทราบราคาที่ดินที่ควรชำระ ๒. บันทึกข้อมูลระบบไม่ครบถ้วน, ไม่ถูกต้อง	- การลงข้อมูลในระบบไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง	๖ (ปานกลาง)	- ปรับปรุงฐานข้อมูลแผนที่ภาษีเดิมให้เป็นปัจจุบันและปรับปรุงข้อมูลที่ได้จากสำนักงานที่ดินทุกเดือน	๑. ใช้ภาพถ่ายทางอากาศ (โดรน) เพื่อช่วยลดขั้นตอนการลงพื้นที่สำรวจ ๒. นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ สอบถาม เพื่อบันทึกข้อมูลลงระบบ ๓. ปรับปรุงข้อมูลเดิมให้เป็นปัจจุบัน	๑. มีข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ลดขั้นตอนการลงพื้นที่สำรวจและประหยัดเวลา ลดจำนวนบุคลากรในการออกสำรวจ แต่ข้อมูลที่ได้ยังไม่ครบถ้วน จึงต้องดำเนินการสำรวจพื้นที่อย่างต่อเนื่อง	ปานกลาง L = ๒ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีกรวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยนำข้อมูลเข้าระบบให้ครบถ้วนเพื่อการเก็บภาษีที่ถูกต้องครบถ้วน และสำรวจพื้นที่ในตำบล โดยการบินโดรนอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
ด้านกลยุทธ์ (S๔) กระบวนการงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่มีการตรวจสอบระดับฝ่าย	อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อสรรหาตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	๔ (ปานกลาง)	๑. ศึกษาเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. ทำบันทึกขอใช้บัญชีสายบริหาร ในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการศึกษา ส่งให้บุคลากรดำเนินการต่อไป ๓. ศึกษาระเบียบและส่งบุคลากรกองการศึกษาเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง	อยู่ระหว่าง การสรรหา	ผู้อำนวยการกองการศึกษาตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีกรวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยการดำเนินการต่างๆ ต้องผ่านการตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกองทุกครั้งอย่างต่อเนื่อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์							
		() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน	() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดไป
ด้านกลยุทธ์ (S๕) กระบวนการลดปัญหาหมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมีพฤติกรรมเผาขยะใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	ประชาชนขาดความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ถูกต้อง และถือความเคยชินเป็นสำคัญ ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังในการดำเนินกิจกรรมควบคุมจึงทำให้ยังมีการเผาเกิดในพื้นที่	๙ (ปานกลาง)	๑. มีการได้จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เช่น - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวโครงการอื่นๆ ตามนโยบายของรัฐ ๒. จัดทำสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึงผลกระทบและปัญหาที่เกิดขึ้น	๑. ดำเนินการตามโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้แก่ - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการหนึ่งคนหนึ่งผืนหนึ่งต้น) ๒. จัดทำสื่อแผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ในศูนย์บริการสาธารณสุข	๑. จัดทำโครงการ/กิจกรรม เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้แก่ - โครงการ Big Cleaning Day - โครงการหนึ่งคนหนึ่งผืนหนึ่งต้น) ๒. มีสื่อ แผ่นพับ ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ในศูนย์บริการสาธารณสุข ๓. ยังมีการลบลอบเผาในเวลา กลางคืนอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือ	ปานกลาง L = ๓ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้เพื่อลดปัญหาหมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อนอย่างต่อเนื่อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์							
() ด้านการปฏิบัติงาน () ด้านการเงิน () ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกลยุทธ์ (S๖) กระบวนการส่งเสริมการลดปริมาณขยะ ๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาเกี่ยวกับการตกค้างของขยะมูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวัน ทำให้เกินกว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของแมลง และพาหะของโรค	ยังมีปัญหาเรื่องปริมาณขยะที่มากขึ้นในทุก ๆ วัน จนมีเรื่องร้องเรียนเข้ามายังกองสาธารณสุขเรื่อย ๆ	๒๐ (สูงมาก)	๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อเป็นแกนนำในการคัดแยกและแก้ปัญหาขยะในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง	๑. จัดทำโครงการชุมชนร่วมใจบริหารจัดการธนาคารขยะ ๒. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ ๓. สร้างเครือข่ายในชุมชนเพื่อเป็นแกนนำในการคัดแยกและแก้ปัญหาขยะในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง	๑. มีภาคีเครือข่ายร่วมดำเนินการเป็นครัวเรือนนำร่องในการบริหารจัดการขยะในทุกหมู่บ้านทั้ง ๑๒ หมู่ ๒. ขยะในครัวเรือนลดน้อยลงทำให้งบประมาณในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะลดน้อยลง แต่ยังมีประชาชนบางส่วนไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะและไม่ตระหนักถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ๓. ยังไม่สามารถควบคุมปริมาณขยะที่ลักลอบนำมาทิ้งจากนอกพื้นที่ได้ จึงทำให้มีขยะตกค้าง	สูง L = ๔ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลดปริมาณขยะอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ รวมถึงจัดทำโครงการบริหารจัดการขยะโดยชุมชนเพื่อตำบลสันนาเม็ง (ต่อเนื่อง)



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์							
(✓) ด้านการปฏิบัติงาน							
() ด้านการเงิน							
() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับการแต่งตั้ง	๑. การไม่ปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ๒. ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔ (ปานกลาง)	๑. ออกคำสั่งผู้ดูแลและรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละประเภทให้เป็นปัจจุบัน ๒. ผู้บังคับบัญชาต้องตรวจสอบและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและซ่อมแซม รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ๓. มีการมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหารเพื่อความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ๔. กำหนดแนวทางและขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลให้ถูกต้องชัดเจนยิ่งขึ้น	๑. ดำเนินการจัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ดำเนินการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและซ่อมแซม รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ ๓. ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๔. ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและซ่อมแซม รถยนต์ส่วนบุคคลให้มีสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน ๒. มีคำสั่งมอบอำนาจในการพิจารณาการอนุญาตอนุมัติใช้รถแทนผู้บริหาร ๓. ผู้ใช้รถปฏิบัติตามแนวทางและขั้นตอนการใช้รถ	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามหลักเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์							
(✓) ด้านการปฏิบัติงาน							
() ด้านการเงิน							
() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ ๑. หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมีความล่าช้าและบางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ สถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๑. ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือราชการ ๒. หนังสือราชการมีการสูญหาย	๖ (ปานกลาง)	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒. จัดอบรมหรือจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๓. จัดเก็บเอกสารโดยการจัดหมวดหมู่เพื่อต่อการค้นหา	๑. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ๒. ดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ๓. ดำเนินการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสาร	๑. มีคำสั่งผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบฯ ๓. มีระบบการจัดเก็บเอกสารทำให้สะดวก ง่ายต่อการค้นหา	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการวางแผนทางระบบงานสารบรรณอย่างเป็นระบบ
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ - มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นจำนวนมาก	ไม่สามารถซ่อมแซมไฟฟ้าให้แล้วเสร็จได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	๔ (ปานกลาง)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. จัดลำดับงานให้เหมาะสม ๓. จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ให้ครบเพื่อให้ทันต่อการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๒. จัดเรียงลำดับงานตามใบงานและความเหมาะสมเพื่อความเร็ว ๓. ทำทะเบียนคุมวัสดุเพื่อจะได้ดำเนินการจัดซื้อได้ทันไม่ล่าช้า ๔. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น	ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะตามใบแจ้งได้ทันตามกำหนดเวลามากขึ้น ไม่มีงานตกค้าง	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงระบบงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมทั้งจัดเตรียมวัสดุให้พร้อมสำหรับปฏิบัติงาน



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์							
(✓) ด้านการปฏิบัติงาน				() ด้านการเงิน		() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง - งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาดและไม่ตรงตามแบบแปลนที่กำหนด	งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนดและเกินระยะเวลาในสัญญาจ้าง	๔ (ปานกลาง)	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงาน ๔. สรรหาเจ้าหน้าที่สำหรับงานออกแบบ, นายช่างโยธา และวิศวกรให้เต็มอัตราว่าง ๕. เร่งรัดผู้รับจ้างให้เข้าดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง ๓. ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างต่อเนื่อง ๔. ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ๕. จัดทำหนังสือ, โทรศัพท์ ติดตามและเร่งรัดทุกกระยะเพื่อกระตุ้นให้ผู้รับจ้างให้สามารถทำงานได้ตามแผนงานที่วางไว้	สามารถลดความผิดพลาดของช่างผู้ควบคุมงาน ทั้งในเรื่องของแบบแปลนและงานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	ต่ำ L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพิ่มเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานรวมถึงการสรรหาเจ้าหน้าที่เพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้น



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง () ด้านกลยุทธ์							
(✓) ด้านการปฏิบัติงาน							
() ด้านการเงิน							
() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กระบวนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ยังไม่มีผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา	การพัฒนาคุณภาพไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๔ (ปานกลาง)	๑. จัดทำโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ๓. ดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาให้ตรงตามมาตรฐาน ๔. รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษา	ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด	มีการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทุกปีอย่างต่อเนื่อง
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) การบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง การบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	ทำให้การบริหารงบประมาณมีความล่าช้า ได้วัสดุ/อุปกรณ์และอื่น ๆ ไม่ตรงตามความต้องการ	๔ (ปานกลาง)	๑. ผลักดันโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดำเนินการบริหารโครงการด้วยตนเอง ๒. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณโครงการ	ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน	การบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน จึงทำให้การบริหารโครงการล่าช้าและไม่สามารถกำหนดวัสดุ/อุปกรณ์ได้ตามความต้องการ	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยผลักดันงบประมาณลงศพด. เพื่อให้เกิดการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์		() ด้านการปฏิบัติงาน		(✓) ด้านการเงิน		() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจากแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกองรายไตรมาส - ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและรายรับที่ได้รับจริง	ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายเงินและรายรับที่ได้รับจริง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	๖ (ปานกลาง)	แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและส่งภายในเวลาที่กำหนดและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด	จัดประชุมชี้แจงถึงความสำคัญของการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อให้สามารถใช้จ่ายเงินได้และสอดคล้องกับรายรับจริง	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไม่ครบทุกกองและยังคงส่งล่าช้าไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา	ปานกลาง L = ๓ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบฎีกาและการจัดทำเช็ค การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนเอกสารประกอบฎีกาบางฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้าในการจัดทำเช็คเนื่องจากต้องรอให้เอกสารครบถ้วนก่อน	การเบิกจ่ายล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	๖ (ปานกลาง)	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกกองคลัง มีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	๑. แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๒. ให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกกองคลังสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอนให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย	ยังมีการวางฎีกาเบิกจ่ายที่มีเอกสารประกอบฎีกาบางฎีกาไม่ครบถ้วน	ปานกลาง L = ๓ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานและหากมีข้อสงสัยให้ประสานงานกับผู้ตรวจฎีกาทุกครั้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเบิกจ่ายได้รวดเร็วต่อไป



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์		() ด้านการปฏิบัติงาน		(✓) ด้านการเงิน		() ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	ลูกหนี้ภาษีมีจำนวนเท่าเดิมและอาจมีจำนวนลูกหนี้ภาษีเพิ่มขึ้น	๙ (ปานกลาง)	๑. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ ๒. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาเวลาราชการ	๑. ทำหนังสือแจ้งรายบุคคลไปยังผู้มีหน้าที่เสียภาษีจนกว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีจะรับทราบ ๒. เพิ่มช่องทางการติดต่อเพื่อให้สะดวกในการติดตามและรับชำระภาษี	๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีได้รับความสะดวกสบายจากการรับบริการ ไม่ต้องเดินทางมาติดต่อที่สำนักงาน ๒. ในช่วงปีที่ผ่านมาเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทำให้ยอดการจัดเก็บลดลงและความเสี่ยงในการติดเชื้อจากการออกจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ จึงยังทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	ปานกลาง L = ๓ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหนังสือแจ้งเตือนถึงผู้มีหน้าที่เสียภาษีอย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งไปยังที่อยู่ผู้เสียภาษีให้ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานการตอบรับทางไปรษณีย์
ด้านการเงิน (F๔) กระบวนการด้านการเงินและบัญชีและการจัดการด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีการจัดทำบัญชีและงานพัสดุยังไม่มีประสิทธิภาพ	การจัดทำบัญชีและงานพัสดุยังไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ	๔ (ปานกลาง)	๑. ส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรมด้านการเงินและการบัญชี ๒. ศึกษาระเบียบพัสดุ ๓. ส่งบุคลากรของ ศพด. เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ	ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผน	การจัดทำบัญชีและงานพัสดุยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญไม่สามารถจัดทำบัญชีและงานพัสดุได้ถูกต้องตามระเบียบฯ	ปานกลาง L = ๒ C = ๒	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดย จัดส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรม



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์		() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน		(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการงานทะเบียนราษฎร ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิดการล่าช้าของการให้บริการ	การผิดพลาดและความล่าช้าของการให้บริการ	๙ (ปานกลาง)	๑. สอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. มอบให้ผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนให้มีความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร	ดำเนินการสอนงานเจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนในเรื่องเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน	๑. เจ้าหน้าที่ที่ประจำอยู่สำนักทะเบียนมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายงานทะเบียน ๒. ผู้ช่วยนายทะเบียน ไม่ได้เข้ารับการอบรมฯ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) จึงอาจทำให้มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	ปานกลาง L = ๓ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยการจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนทุกคนเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างความถูกต้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ สำนักปลัด ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๑. พังสุดเกิดการสูญหาย/เสียหาย ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑๕ (สูง)	๑. มีคำสั่งในการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้มีการจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. จัดส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ ๒. แจกหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	๑. มีคำสั่งผู้รับผิดชอบการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์ ๒. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์และดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้มีการจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่สำนักปลัดจัดซื้อเป็นจำนวนมาก แต่ผู้ที่ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้เชี่ยวชาญ อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้	สูง L = ๔ C = ๓	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างความถูกต้อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์	() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน		(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการ บริหารงาน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ กองคลัง ๑. การได้รับเงินอุดหนุนจาก ภาครัฐไม่เป็นไปตามความ ต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความ เข้าใจไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณ ตามโครงการมีความสุ่มเสี่ยง ต่อข้อกำหนด หรือ ระเบียบข้อบังคับ	๑. ทำให้เกิดปัญหาการ จัดหาพัสดุและเบิก จ่ายเงินล่าช้า ๒. ทำให้การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามแผนการ จัดหาพัสดุทำให้ขัดกับ ข้อกำหนดและ ระเบียบในการใช้จ่าย งบประมาณ	๑๒ (สูง)	๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการ จัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการ ใช้งานมากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓. มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแล การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๑. ดำเนินการจัดทำ หนังสือเวียนแจ้งการ จัดทำแผนการจัดหา พัสดุประจำปี ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา	๑. มีการจัดทำแผนการจัดหา พัสดุ/แผนการจัดซื้อจัดจ้างและ พิจารณากำหนดลำดับ ความสำคัญก่อนหลัง ๒. มีการกำหนดให้แต่ละ หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ รับผิดชอบในการกำหนด คุณลักษณะวัสดุครุภัณฑ์และ ราคากลางในเบื้องต้น ๓. แต่ละส่วนราชการมีการ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลือง ๔. แต่ละส่วนราชการมีหัวหน้า พัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	สูง L = ๓ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความ เสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวาง แนวทางสำหรับการ บริหารจัดการในการ ดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการจัดทำแผนจัดหา พัสดุพร้อมทั้งดำเนินการ ตามแผน และมีการ ควบคุมทะเบียนพัสดุให้ เป็นปัจจุบัน



แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์	() ด้านการปฏิบัติงาน			() ด้านการเงิน	(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปัดป้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๔) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ กองคลัง ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรู้รับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๑. พังสุดเกิดการสูญหาย/เสียหาย ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑๖ (สูง)	๑. กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการจัดหาพัสดุให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓. มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด	๑. ดำเนินการจัดทำหนังสือชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ ๒. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางการใช้และดูแลทรัพย์สิน	๑. จัดทำหนังสือเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สิน ๒. มีการเผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	สูง L = ๔ C = ๔	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๕) กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ กองช่าง ๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้งานอยู่เป็นประจำ ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อย ๓. การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจนรัดกุม อาจทำให้ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	๑. มีวัสดุสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ๒. ครุภัณฑ์ไม่พร้อมสำหรับการนำไปใช้งาน	๙ (ปานกลาง)	๑. มีคำสั่งในการดูแลวัสดุและครุภัณฑ์อย่างชัดเจน ๒. มีบัญชีคุมการเบิกจ่ายวัสดุและดำเนินการให้เป็นปัจจุบันเพื่อไม่ให้เกิดการจัดซื้อซ้ำซ้อน ๓. มีบัญชีคุมครุภัณฑ์ เพื่อง่ายต่อการดูแลรักษา และซ่อมแซม	๑. ปรับปรุงคำสั่งการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด	๑. สามารถควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุและลดการซ้ำซ้อนในการจัดซื้อ ๒. สามารถควบคุมดูแลรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์เพื่อให้พร้อมสำหรับการนำไปใช้งานและป้องกันการสูญหาย	ต่ำ L = ๒ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์		() ด้านการปฏิบัติงาน		() ด้านการเงิน		(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๖) กระบวนการด้านครุภัณฑ์ กองการศึกษา การดำเนินการด้านงาน ครุภัณฑ์ยังขาดประสิทธิภาพ	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการ บริหารงานด้านครุภัณฑ์ ทำให้ขาดประสิทธิภาพ	๔ (ปานกลาง)	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านงานครุภัณฑ์ ระเบียบและข้อกำหนด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดูแล และตรวจสอบครุภัณฑ์ ๓. มีการควบคุมวัสดุและ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ให้ตรงตามที่ กำหนด	ดำเนินการตามแผนที่ กำหนด	การบริหารงานด้านครุภัณฑ์มี ความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนด	สูง L = ๑ C = ๑	ใช้มาตรการจัดการความ เสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวาง แนวทางสำหรับการ บริหารจัดการในการ ดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิด การพัฒนา



แบบ RM-๕

แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง							
() ด้านกลยุทธ์	() ด้านการปฏิบัติงาน			() ด้านการเงิน	(✓) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
ด้านกฎ ระเบียบ (C๗) กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษาพัสดุ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	๑. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ไม่เกิดความคุ้มค่ากับการใช้งานและชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร	๒๐ (สูงมาก)	๑. จัดให้มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้งเวียนเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ๒. เผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและคุ้มค่า	๑. มีการประชุมชี้แจงหรือแจ้งเวียนเพื่อทำความเข้าใจและข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. มีการเผยแพร่แนวทางและรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานและการใช้ทรัพย์สินอย่างประหยัดและเกิดคุ้มค่า	๑. ทำให้พัสดุและทรัพย์สินในหน่วยงานเกิดการชำรุดเสียหายน้อยลง มีอายุการใช้งานยาวนานขึ้น เกิดความคุ้มค่า ๒. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทรัพย์สินของหน่วยงานเกิดความตระหนักและมีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ๓. วัสดุ/ครุภัณฑ์ที่กองสาธารณสุขฯ จัดซื้อมีเป็นจำนวนมาก แต่ผู้ที่ได้รับคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานยังไม่มี ความเชี่ยวชาญ อาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	สูง L = ๔ C = ๕	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทางสำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการพัฒนา

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการ
ตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)
(แบบ RM-๖)



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านกลยุทธ์ (S๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒ (สูง)	๓	๔	๑๒ (สูง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านกลยุทธ์ (S๒) กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหมอกควันและ ลดการเผาในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง ๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผา ยังมีการลักลอบเผาเวลากลางคืน ทำให้ยากแก่ การควบคุมหรือตรวจสอบ ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟ และห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควัน และฝุ่นละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่ กำหนด เป็นความเสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถ ควบคุมได้	๔	๔	๑๖ (สูง)	๓	๔	๑๒ (สูง)	ลดลง	✓	
ด้านกลยุทธ์ (S๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียนเนื่องจากไม่ ทราบเจ้าหน้าทีลงสำรวจภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ครบถ้วน, ไม่ถูกต้อง	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านกลยุทธ์ (S๔) กระบวนการงานด้านการบริหารการศึกษา ไม่มีการตรวจสอบระดับฝ่าย	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	
ด้านกลยุทธ์ (S๕) กระบวนการงานการลดปัญหาหมอกควันและ ป้องกันปัญหามภาวะโลกร้อน ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมีพฤติกรรม การเผาขยะใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความ ร่วมมือในการหยุดเผาและไม่เห็นถึง ความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและ ห้ามประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านกลยุทธ์ (S๖) กระบวนการงานการส่งเสริมการลดปริมาณขยะ ๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามามากเกี่ยวกับการตกค้าง ของขยะ มูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวันทำให้เกิน กว่าขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓.เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของแมลง และพาหะของ โรค	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	๔	๔	๑๖ (สูง)	ลดลง	✓	



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านการปฏิบัติงาน (O๑) กิจกรรมการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๑. รถยนต์ส่วนบุคคลถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับการขออนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งให้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ส่วนบุคคลไม่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับ การแต่งตั้ง	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ ๑. หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมีความล่าช้าและบางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการดำเนินการตามระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ สถานที่จัดเก็บเอกสารมีไม่เพียงพอ	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๓) กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีผู้มายื่นคำร้องเพื่อขอดำเนินการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเป็นจำนวนมาก	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านการปฏิบัติงาน (O๔) กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง งานก่อสร้างเกิดความผิดพลาดและไม่ตรงตาม แบบแปลนที่กำหนด	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กระบวนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง ยังไม่มีการดำเนินการมีการประกันคุณภาพ การศึกษา	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) การบวนการบริหารงบประมาณโครงการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง การบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจาก แผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละกองราย ไตรมาส ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ สอดคล้องเป็นตามแผนการใช้จ่ายเงินและ รายรับที่ได้รับจริง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อม เอกสารแนบฎีกาและการจัดทำเช็ค การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน เอกสารประกอบ ฎีกาบางฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้าในการ จัดทำเช็คเนื่องจากต้องรอให้เอกสารครบถ้วน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
ด้านการเงิน (F๔) กระบวนการงานด้านการเงินและบัญชีและการ จัดการด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสันนาเม็ง มีการจัดทำบัญชีและงานพัสดวยังไม่มี ประสิทธิภาพ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการ งานทะเบียนราษฎร์ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่ง เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาอาจทำให้เกิด การล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ สำนักปลัด ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๕	๓	๑๕ (สูง)	๔	๓	๑๒ (สูง)	ลดลง	✓	
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัด จ้าง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ กองคลัง ๑. การได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐไม่เป็นไป ตามความต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความ สุ่มเสี่ยงต่อข้อกำหนด หรือระเบียบข้อบังคับ	๓	๔	๑๒ (สูง)	๓	๔	๑๒ (สูง)	เท่าเดิม	✓	✓



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านกฎ ระเบียบ (C๔) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ กองคลัง ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่ รู้จักวิธีการใช้ ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้อง ปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม การบำรุงรักษา	๔	๔	๑๖ (สูง)	๔	๔	๑๖ (สูง)	เท่าเดิม	✓	✓
ด้านกฎ ระเบียบ (C๕) กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุและครุภัณฑ์ กองช่าง ๑. บัญชีเบิกจ่ายวัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ครุภัณฑ์บางอย่างมีการใช้งานอยู่เป็น ประจำ ทำให้เกิดการชำรุดเสียหายบ่อย ๓. การร่าง TOR ที่ไม่ชัดเจนรัดกุม อาจทำให้ ได้พัสดุไม่ตรงตามความต้องการหรือไม่คุ้มค่า	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	๒	๑	๒ (ต่ำ)	ลดลง	✓	



แบบ RM-๖

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง (การรายงานและติดตามผล)

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
	L	C	ระดับความ เสี่ยง	L	C	ระดับความ เสี่ยง			
ด้านกฎ ระเบียบ (C๖) กระบวนการด้านครุภัณฑ์กองการศึกษา การดำเนินการด้านงานครุภัณฑ์ยังขาด ประสิทธิภาพ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	๑	๑	๑ (ต่ำ)	ลดลง	✓	
ด้านกฎ ระเบียบ (C๗) กิจกรรมการใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการ เก็บรักษาพัสดุ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่ รู้จักวิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความ รับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	เท่าเดิม	✓	✓

แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป (แบบ RM-๗)



แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านกลยุทธ์ (S๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุปกรณ์ที่มีอยู่ไม่เพียงพอและไม่มีประสิทธิภาพ รวมถึงมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยปรับปรุงแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์และจัดอบรมบุคลากร/จัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
ด้านกลยุทธ์ (S๒) กิจกรรมการแก้ไขปัญหาหมอกควันและลดการเผา ในพื้นที่ตำบลสันนาเม็ง ๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการหยุดเผายังมี การลักลอบเผาเวลากลางคืน ทำให้ยากแก่การควบคุม หรือตรวจสอบ ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้าม ประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้ ๓. ไฟป่านอกพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาหมอกควันและฝุ่น ละออง (ค่า PM ๒.๕) สูงเกินค่าที่กำหนด เป็นความ เสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้	๓	๔	๑๒ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดให้มีเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โดยติดป้ายเส้นทางหลักและรณรงค์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารลดการเผา ผ่านทางเว็บไซต์ของเทศบาลฯ พร้อมทั้ง คอยตรวจสอบไม่ให้มีการเผาอย่างต่อเนื่อง
ด้านกลยุทธ์ (S๓) กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๑. เจ้าของทรัพย์สินร้องเรียนเนื่องจากไม่ทราบว่า เจ้าหน้าที่ลงสำรวจภาคสนาม ๒. บันทึกข้อมูลลงระบบไม่ครบถ้วน, ไม่ถูกต้อง	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยนำข้อมูลเข้าระบบให้ ครบถ้วนเพื่อการจัดเก็บภาษีที่ถูกต้องครบถ้วน และสำรวจพื้นที่ในตำบลโดยการ บินโดรนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านกลยุทธ์ (S๕) กระบวนการลดปัญหาหมอกควันและป้องกัน ปัญหาภาวะโลกร้อน ๑. ประชาชนในพื้นที่ติดนิสสัยและมีพฤติกรรมเผา ขยะใบไม้กิ่งไม้ อีกทั้งยังไม่ให้ความร่วมมือในการหยุด เผาและไม่เห็นถึงความสำคัญของปัญหาที่เกิดขึ้น ๒. เทศบาลฯ ไม่มีมาตรการควบคุมควันไฟและห้าม ประชาชนให้เผาขยะโดยเด็ดขาดได้	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในจัดกิจกรรม/โครงการ พร้อมทั้งเผยแพร่ความรู้เพื่อลดปัญหาหมอกควันและป้องกันปัญหาภาวะโลกร้อน อย่างต่อเนื่อง
ด้านกลยุทธ์ (S๖) กระบวนการส่งเสริม การลดปริมาณขยะ ๑. มีเรื่องร้องเรียนเข้ามาเกี่ยวกับการตกค้างของ ขยะมูลฝอย ๒. ยอดนำส่งค่าธรรมเนียมแต่ละเดือน ไม่เท่ากัน ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มมากขึ้นทุกวันทำให้เกินกว่า ขนาด บรรจุของรถบรรทุกขยะที่จะรองรับได้ ๓. เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของแมลง และพาหะของโรค	๔	๔	๑๖ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริม การลดปริมาณขยะอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและ ตระหนักถึงพิษภัยและปัญหาของขยะ รวมถึงจัดทำโครงการบริหารจัดการขยะ โดยชุมชนเพื่อตำบลสันนาเม็ง (ต่อเนื่อง)
ด้านการปฏิบัติงาน (O๒) กิจกรรมงานสารบรรณ ๑. หนังสือราชการที่เข้ามาในหน่วยงานยังมีความ ล่าช้าและบางส่วนได้สูญหาย ๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่ได้รับความรู้ในการดำเนินการตาม ระเบียบสารบรรณ ๓. เอกสารค้นหายาก ไม่เป็นระเบียบ สถานที่จัดเก็บ เอกสารมีไม่เพียงพอ	๒	๒	๔ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการวางแผน ระบบงานสารบรรณอย่างเป็นระบบ



แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านการปฏิบัติงาน (O๕) กระบวนการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลสันนาเม็ง ยังไม่มีผลการดำเนินการมีการประกันคุณภาพการศึกษา	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยดำเนินการประกัน คุณภาพการศึกษาทุกปีอย่างต่อเนื่อง
ด้านการปฏิบัติงาน (O๖) การบวนการบริหารงบประมาณโครงการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสันนาเม็ง การบริหารงบประมาณโครงการของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กยังไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยผลักดันงบประมาณลง ศพด. เพื่อให้เกิดการบริหารงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ
ด้านการเงิน (F๑) กิจกรรมการตรวจสอบงบประมาณจากแผนการใช้ จ่ายเงินของแต่ละกองรายไตรมาส ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องเป็น ตามแผนการใช้จ่ายเงินและรายรับที่ได้รับจริง	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำแผนการใ้ จ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด
ด้านการเงิน (F๒) กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายพร้อมเอกสารแนบ ฎีกาและการจัดทำเช็ค การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน เอกสารประกอบฎีกา บางฎีกาไม่ครบถ้วน ทำให้ล่าช้าในการจัดทำเช็ค เนื่องจากต้องรอให้เอกสารครบถ้วนก่อน	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำฎีกาตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงานและหากมีข้อ สงสัยให้ประสานงานกับผู้ตรวจฎีกาทุกครั้งเพื่อให้เกิดความถูกต้องและเบิกจ่ายได้ รวดเร็วต่อไป



แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านการเงิน (F๓) กิจกรรมการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหนังสือแจ้ง เตือนถึงผู้มีหน้าที่เสียภาษีอย่างต่อเนื่อง โดยจัดส่งไปยังที่อยู่ผู้เสียภาษีให้ถูกต้อง พร้อมแนบหลักฐานการตอบรับทางไปรษณีย์
ด้านการเงิน (F๔) กระบวนการด้านการเงินและบัญชีและการจัดการ ด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล สันนาเม็ง มีการจัดทำบัญชีและงานพัสดุยังไม่มีประสิทธิภาพ	๒	๒	๔ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๔ โดย จัดส่งบุคลากร ศพด. เข้ารับการอบรม
ด้านกฎ ระเบียบ (C๑) กิจกรรมด้านการจัดการงานทะเบียนราษฎร์ ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาอาจจะทำให้เกิดการล่าช้าของการให้บริการ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง การบริหาร จัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยการจัดส่งผู้ช่วยนายทะเบียนทุก คนเข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างความถูกต้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๒) กิจกรรมการใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ สำนักปลัด ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยว การควบคุม การบำรุงรักษา	๔	๓	๑๒ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผนทาง สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติ และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างความถูกต้อง



แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน			แนวทาง/ มาตรการดำเนินการในปีถัดไป
	L	C	ระดับความเสี่ยง	
ด้านกฎ ระเบียบ (C๓) กิจกรรมการ บริหารงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ กองคลัง ๑. การได้รับเงินอุดหนุนจากภาครัฐไม่เป็นไปตาม ความต้องการของหน่วยงาน ๒. ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจไม่ชัดเจน ๓. การใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับ	๓	๔	๑๒ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ ในการจัดทำแผนจัดหา พัสดุพร้อมทั้งดำเนินการตามแผน และมีการควบคุมทะเบียนพัสดุให้เป็นปัจจุบัน
ด้านกฎ ระเบียบ (C๔) กิจกรรมการ ใช้ควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ กองคลัง ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๓. ผู้ใช้พัสดุ ขาดความรู้ในระเบียบที่ต้องปฏิบัติเกี่ยว การควบคุม การบำรุงรักษา	๔	๔	๑๖ (สูง)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
ด้านกฎ ระเบียบ (C๗) กิจกรรมการ ใช้พัสดุ การควบคุมพัสดุและการเก็บ รักษาพัสดุ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญและไม่รู้จัก วิธีการใช้ที่ถูกต้องและขาดความรับผิดชอบ ๒. การใช้ทรัพย์สินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ความคุ้มค่า ๓. การบันทึกบัญชีทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	ใช้มาตรการจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และมีการวางแผน สำหรับการบริหารจัดการในการดำเนินการในปี ๒๕๖๕ โดยจัดทำหลักเกณฑ์และ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดการพัฒนา

ส่วนที่ ๔

สรุปผลการบริหารความเสี่ยง

จากภาพรวมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมืองและผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สามารถสรุปผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ดังนี้

๑. ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง

๑) การกำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงมีความชัดเจน ซึ่งอยู่ในรูปของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการกำหนดนโยบาย ควบคุม กำกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมือง ซึ่งรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม โดยเทศบาลตำบลสนาเมืองได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลสนาเมือง ได้กำหนดส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๒) กระบวนการในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการ และกระบวนการ แนวทาง/วิธีการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของเทศบาลตำบลสนาเมือง มีความชัดเจน ซึ่งระบุอยู่ในแผนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๓) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กอง ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรม/โครงการ ที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO อย่างครบถ้วน

๔) มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๕) ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอนายกเทศมนตรีตำบลสนาเมือง โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงในปีต่อไป

๒. ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง

๑) การบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหลักเกณฑ์การคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่ชัดเจน เนื่องจากได้กำหนดให้มีเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) แผนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมือง ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่มีความชัดเจน กำหนดหลักเกณฑ์ และการรายงานสรุปผลการบริหารความเสี่ยง มีการจัดประเภทความเสี่ยง ทั้ง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นกรอบในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมือง

๓) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้มีการวิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO โดยมีการรายงานและติดตามผลการจัดการความเสี่ยง มีการสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง มีการสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และมีสรุปรายงานปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

๓. ปัญหาและอุปสรรค

๑) การบริหารความเสี่ยงยังไม่เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กรเท่าที่ควร เนื่องจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงยังคงเป็นหน้าที่ของคณะทำงาน ในบางกรณีเจ้าหน้าที่ผู้ทำการวิเคราะห์และประเมินปัจจัยเสี่ยงกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักในการกิจต่าง ๆ อาจมีความคิดเห็นไม่ตรงกัน

๒) การสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงยังไม่แพร่หลาย ยังขาดความเข้าใจในการจัดทำแผนและการดำเนินงานตามแผน ถึงแม้ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลสนาเมือง ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ยังคงต้องให้บุคลากรทุกระดับมีความตระหนักและรับรู้ และร่วมจัดทำเพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงมีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓) ควรมีการสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจขั้นพื้นฐานการบริหารความเสี่ยงให้แก่บุคคลทุกระดับชั้น ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร บุคลากร เช่นการจัดการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง

๔. ข้อเสนอแนะ

๑) เทศบาลตำบลสนาเมือง ควรมีการบริหารความตามแผนการบริหารความเสี่ยงให้ครบทุกข้อ เพื่อให้แผนบริหารความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์

๒) ควรนำปัจจัยเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุม/บริหารจัดการ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือในกิจกรรมรองรับความเสี่ยงที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้มาบริหารจัดการในปีงบประมาณต่อไป โดยมีการทบทวนและปรับปรุงกิจกรรมให้มีความคุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้และความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติมากขึ้น

๓) ควรพิจารณากำหนดแนวทาง/วิธีการ และช่องทาง เพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น เพื่อฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔) ควรจัดให้มีการอบรมการบริหารความเสี่ยงให้แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ได้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลสันนาเม็ง
เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบการบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง

บัดนี้ เทศบาลตำบลสันนาเม็ง โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอประกาศรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายโสภณ โกชุม)

นายกเทศมนตรีตำบลสันนาเม็ง