



ประกาศเทศบาลตำบลท่าไม้
เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าไม้ ที่ ๓๐๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ โดยมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เทศบาลตำบลท่าไม้ ได้จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายงานติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ทราบโดยทั่วกัน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพรระชา สายทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าไม้



รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าไม้ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี
โทรศัพท์ ๐ ๓๔๕๔ ๑๗๗๕ ต่อ ๒๑๑
<http://www.Thamaikan.go.th>

คำนำ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลท่าไม้ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ขึ้น เพื่อป้องกันมิให้ปัจจัยเสี่ยงต่างๆ ส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหายต่อการบริหารการปฏิบัติงานภายใต้วัฒนธรรม คุณภาพ และการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าไม้ เพื่อสรุปผลการปฏิบัติตามแนวทางการขับเคลื่อนระบบการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลตำบลท่าไม้ โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าไม้ แต่ทั้งนี้ ยังมีบางส่วนที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุงให้ดีขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของเทศบาลตำบลท่าไม้ อีกทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ ยังสอดคล้องกับมาตรฐานตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงมาตรฐานการดำเนินงาน และการตรวจสอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การบริหารจัดการที่ดี ท้ายนี้ ขอขอบคุณคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนัก/กองงาน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าไม้มีการบริหารงานที่ดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลตำบลท่าไม้

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผล การปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สถานการณ์ดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของ องค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ดังนั้น คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลท่าไม้ จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงกับกลยุทธ์
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) **สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร** การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) **ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆที่สำคัญได้ทั้งหมด** การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) **เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน** การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) **ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน** การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) **ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๔. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ซึ่งเทศบาลตำบลท่าไม้ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. **ระบุความเสี่ยง** เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. **ประเมินความเสี่ยง** เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณา จาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. **จัดการความเสี่ยง** เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติ ได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. **รายงานและติดตามผล** เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหาร ความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

๕. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตามหรืออาจทำ Check List การติดตามพร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๖. การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลท่าไม้ มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่น เพิ่มเติมเพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๑-๖๘	โครงการจัดการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นและ ผู้บริหารท้องถิ่น	๑. จัดอบรมประชุมหรือให้ ความรู้แก่ผู้สมัครรับเลือกตั้ง ๒. จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หน้าที่ในการรับเลือกตั้ง ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ คณะกรรมการกับประชาชน เรื่อง การเลือกตั้งตามรูปแบบ ของเทศบาล	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	การเลือกตั้งเป็นไปด้วยความ สุจริตเที่ยงธรรม มีความถูก ต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และระยะเวลาที่กำหนด - การจัดซื้อจัดจ้าง ในการ เลือกตั้งสามารถตรวจสอบได้ ดำเนินตามพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วย การเลือกตั้งสมาชิกสภา ท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น	ตรวจสอบ เอกสาร การเลือกตั้ง ข้อมูล บัญชีการเลือกตั้ง เป็นไปตามแบบฟอร์ม ที่กำหนด มีลายเซ็น ประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดการ เลือกตั้ง	ร้อยละ ๑๐๐	- มีการรายงานผลการ ดำเนินการเลือกตั้งมี การบันทึกข้อมูลการ เลือกตั้ง ลงเว็บไซต์ ของเทศบาลแจ้งให้ ประชาชนในท้องถิ่น ทราบ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๒-๖๘	โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรและ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของเทศบาล	๑.มีการประเมิน ITA ๒.มีการประเมิน LPA ๓.จัดทำข้อมูลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตามตำแหน่ง เพื่อลด ขั้นตอนการบริการ ๔.มีการจัดทำสถิติการ รายงานข้อมูลข่าวสารให้ ผู้บังคับบัญชาลงเว็บไซต์ให้ ประชาชนทราบ ๕.แต่งตั้งคณะทำงานดำเนิน โครงการ/กิจกรรม และ รายงานติดตามประเมินผล การดำเนินโครงการ ๖.มีการเปิดเผยข้อมูลและให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม สามารถตรวจสอบได้	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	-การเพิ่มศักยภาพของ บุคลากรในการปฏิบัติ ราชการปัจจุบันต้องให้ ทันสมัยรวดเร็ว ก้าวทันเพื่อ รองรับการเปลี่ยนแปลงใน ชีวิตวิถีใหม่ระบบดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับฟัง ประชุม ชี้แจง อบรม โครงการตามนโยบายของ รัฐบาล - ควรมีการติดตามเร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ	บันทึกรายงานการ ประชุม การดำเนิน โครงการ การประชุม คณะทำงาน รูปภาพ วิดีโอ ลงเว็บไซต์ของ เทศบาล	ร้อยละ ๙๐	- แต่งตั้งคณะทำงาน และ คณะกรรมการ ติดตามประเมินผล และรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๓-๖๘	การสรรหาบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	-การสรรหาบุคลากรเพื่อ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีกระบวนการที่ชัดเจน -สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติ เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็น งานที่ต้องการความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรมและความเป็นมือ อาชีพสูง -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน -จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานใน หน้าที่ตรวจสอบภายใน -จัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	การมอบหมายงานตรวจสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนัก/ กองงาน และมีการประเมิน ความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินงานตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -มีการรายงาน การติดตาม ประเมินผล แจ้งเวียนให้ สำนัก/กองงานรับทราบ	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงาน ควบคุมภายใน การ ตรวจสอบภายใน และ การบริหารจัดการ ความเสี่ยง ของสำนัก/ กองงาน -แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการความ เสี่ยง และมีการจัดทำ แบบรายงานตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด สื่อสารให้กับผู้เกี่ยวข้อง ทราบ	ร้อยละ ๙๐	เทศบาลควรสรรหา บุคลากรให้ตรงตาม ตำแหน่งงานตรวจสอบ ภายในเพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และ แนวทางตามที่กำหนด

เทศบาลตำบลท่าไม้ (งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๔-๖๘	การบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ฝึกปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม ๓. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบ หนังสือสั่งการ ระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	องค์กรมีบุคลากรที่มี คุณภาพเพียงพอ ตรงกับ เป้าหมาย ลดความเสียหาย จากการทุจริตและลดการ ปฏิบัติงานที่ผิดพลาด ลด อัตราการย้าย การลาออก ลดข้อร้องเรียน เพิ่มความ โปร่งใสในการบริหารงาน บุคคลมากขึ้น	มีการบันทึกข้อมูล กรมบัญชีกลาง การ บริหารงานบุคคล ระบบ INFO - รายงานผลการ ดำเนินงานบริหาร จัดการความเสี่ยงด้าน การบริหารงานบุคคล ให้ผู้บริหารท้องถิ่น ทราบ	ร้อยละ ๙๐	-ให้พนักงานปฏิบัติ ตามนโยบาย ตาม คำสั่ง และการ ประกาศของผู้บริหาร ท้องถิ่น มีการจัดทำ บันทึกแจ้งเวียนให้ สำนัก/กองงานทราบ - เจ้าหน้าที่มีการ วางแผน การติดตาม ผลและรายงานให้ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (งานสวัสดิการและสังคม สำนักปลัด)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
- ☐ รอบ ๖ เดือน
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๕-๖๘	การลงทะเบียนและยื่น คำขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และคู่มือประชาชน แจ้งประชาสัมพันธ์ประชาชน ลงทะเบียนตามระยะเวลาที่ กำหนด -จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ด้านงานสวัสดิการของ ผู้สูงอายุ -มีการจัดทำทะเบียนคุมและ การลงระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ อปท. (Welfare)	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ และสังคม สำนักปลัด	- มีการประชาสัมพันธ์ที่ดี - มีคู่มือการลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ มีความ เข้าใจในการลงทะเบียน และลงทะเบียนได้อย่าง ถูกต้อง -ผู้สูงอายุมีการยืนยันสิทธิใน การขอรับเบี้ยยังชีพ ผู้พิการ ตามระยะเวลาที่กำหนด -มีการเตรียมเอกสารขอรับ เบี้ยยังชีพถูกต้อง รวดเร็ว มากขึ้น ลดความล่าช้า และ ข้อ ผิดพลาด	- บันทึกข้อมูลใน การลงทะเบียนใน ระบบระบบสาร สนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ อปท. (Welfare) -มีการเก็บข้อมูล เอกสารครบถ้วนไม่ สูญหาย มีการบันทึก ในระบบอย่างถูกต้อง	ร้อยละ ๑๐๐	-เทศบาลฯแจ้งรายชื่อ ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิ ลงทะเบียน ให้กับ ผู้นำชุมชน เพื่อให้ ได้รับสิทธิการมา ลงทะเบียนตาม ระยะเวลาที่กำหนด -มีการลงทะเบียนบัตร ผู้พิการใหม่สำหรับผู้ ที่บัตรหมดอายุ ต้องให้ ผู้มีสิทธิดำเนินการทำ บัตรใหม่เพื่อให้ได้รับ สิทธิอย่างต่อเนื่อง

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนัก/กองงาน)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๖-๖๘	โครงการตามนโยบาย ของรัฐบาล	๑.มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ๒.ระบุความเสี่ยง ๓.ประเมินความเสี่ยง ๔.ติดตามและทบทวน รายงานความเสี่ยง มีการวางแผนงาน/ งบประมาณ ดำเนินการ ตามนโยบายที่รัฐบาล กำหนด ๕. มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาช่วยเพื่อให้ เทศบาลมีการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	สำนัก/กองงาน	เทศบาลมุ่งเน้นการลดกระทบ เชิงลบ เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน การพัฒนา และมีการป้องกันการ ปฏิบัติงานที่ผิดพลาดสร้าง ความเชื่อมั่นให้ประชาชน มี การรายงานของเทศบาลเพื่อ ลดความเสี่ยงด้านงบประมาณ โครงการ กิจกรรมต่างๆในการ บริการสาธารณะ	-คำสั่ง นโยบาย ประกาศ ตามนโยบาย ของรัฐ การดำเนินงาน ในระบบสารสนเทศให้ ครบถ้วน มีการ รายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ และ ปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการ ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด	ร้อยละ ๙๐	มีการประเมินปัญหา อย่างเป็นระบบ การ วางแผน การปรับปรุง นำแนวทางที่กำหนดไป ปรับใช้พร้อมติดตาม ประเมินผลจริง เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ และมีการพัฒนา โครงการมากขึ้น

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๗-๖๘	โครงการจัดซื้อและ ติดตั้งระบบกระจาย เสียงไร้สายพร้อม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ภายในเขตเทศบาล	มีการจัดซื้อจัดจ้างทำสัญญา การจัดซื้อให้ถูกต้อง ตรวจสอบ กำหนดสเปก อุปกรณ์ให้ชัดเจน ตรงกับ รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ และแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับ อุปกรณ์ตามที่กำหนด ตรวจสอบ สถานที่ติดตั้ง ผู้รับเหมา ติดตั้งมีประสบการณ์ - ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้ขาย ตรงตามที่ระบุไว้ หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การประกาศ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของเทศบาล -การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ตรงตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	- รายงานการดำเนิน การโครงการก่อสร้าง อาคารสำนักงาน	ร้อยละ ๘๐	ราคาวัสดุ อุปกรณ์ติดตั้ง ที่ใช้คำนวณราคากลาง มีราคาเพิ่มสูงขึ้น ทำให้ งบประมาณในการ จัดซื้อเพิ่มขึ้นด้วย การเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามงบประมาณที่ตั้งไว้

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนัก/กองงาน)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
- ☐ รอบ ๖ เดือน
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๘-๖๘	การอนุญาตนำทรัพย์สิน ของทางราชการไปใช้ ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	-จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน- จัดประเภททรัพย์สินให้เป็น หมวดหมู่ผู้ที่ขอใช้ยืมทรัพย์สิน ต้องมีการยืมทรัพย์สินของ ทางราชการอย่างถูกต้อง จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุของสำนัก/กองงานหาก ทรัพย์สินของทางราชการแม้ จะเสื่อมสภาพถ้าลักขโมยไป ก็เป็นความผิดวินัยอย่าง ร้ายแรง	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนัก/ ทุกกองงาน	-จัดทำคู่มือและแนวทาง ปฏิบัติในการยืมทรัพย์สิน ของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน -ผู้บริหารให้ความสำคัญและ ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีใน การปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับ บัญชารวมถึงให้ความสำคัญ และสอดส่องมิให้มีการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ ในลักษณะเป็นไปเพื่อ ประโยชน์ส่วนตน - ผู้บังคับบัญชาต้องคอย กำกับดูแลและให้คำแนะนำ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- เอกสารการบันทึก จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ตรวจสอบคำร้อง ประกาศแจ้งหนังสือ เวียน ตรวจสอบ ใบอนุญาตการขอยืม ทรัพย์สินของสำนัก/ กองงาน ไปใช้และการ ส่งคืนตามสภาพเดิมให้ เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	ร้อยละ ๙๐	แจ้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามคำสั่ง ประกาศ เรื่องมาตรการการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ ของสำนัก/ กองงานที่ออกคำสั่ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองคลัง)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๙-๖๘	เงินสำรองจ่าย	๑. จัดอบรมให้ความรู้หรือ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับการอบรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาให้ความ ช่วยเหลือตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ๓. จัดหาแหล่งงบประมาณใน การให้ความช่วยเหลือกรณี งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	- ส่งเจ้าหน้าที่จัดอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์การช่วยเหลือ ประชาชน - แต่งตั้งคณะกรรมการ ช่วยเหลือประชาชน - โอนเงินงบประมาณกรณี งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่ เพียงพอ	- รายงานการ ฝึกอบรม - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ - ตรวจสอบบัญชีโอน เงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๑๐๐	- กรณีมีสาธารณภัย แล้วผู้ประสบเหตุไม่ แจ้งทางเจ้าหน้าที่เข้า ไปตรวจสอบทำให้ ไม่ได้รับความช่วยเหลือ ได้ทัน - ประสานทางผู้นำ ชุมชนในการประสาน งานและรายงานให้ เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อให้ความช่วยเหลือ ได้อย่างรวดเร็วและ ครบถ้วน

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองคลัง)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
- ☐ รอบ ๖ เดือน
- ☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๐-๖๘	โครงการพัฒนา ศักยภาพการจัดเก็บ รายได้ของเทศบาล	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินงานในการ จัดเก็บรายได้ ๒. ประชาสัมพันธ์และ ติดตามให้ประชาชนและผู้ ที่เกี่ยวข้องในการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	สามารถจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมายและเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	-รายงานผลการ จัดเก็บรายได้ ประจำเดือน/ประจำปี ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบ	ร้อยละ ๑๐๐	ควรมีการติดตาม เร่งรัดการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนัก/กองงาน)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๑-๖๘	การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลางและการ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นของ เทศบาลตำบล ท่าไม้	๑) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ ส่วนกลาง ๒) ควบคุม ตรวจสอบการ จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓-๔) ให้เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถก่อน นำรถออกไปใช้ ๓. จัดทำประกาศการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สินของ ทางราชการไปปฏิบัติหน้าที่ ๔. การใช้รถส่วนกลาง ออกไปปฏิบัติหน้าที่ต้อง ได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจ สั่งอนุญาตใช้รถก่อนทุกครั้ง	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนัก/ กองงาน	- มีการบันทึกแบบรายงาน การใช้รถยนต์ แบบ ๓ และ ใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ แบบ ๔ ที่ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน - มีการบันทึกทะเบียนคุม เลขไมล์รถยนต์ส่วนราชการ ที่เป็นปัจจุบัน - มีการบันทึกทะเบียนคุม การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีการบันทึกสอดคล้องกับ ลักษณะการใช้	- แบบรายงานการใช้ รถยนต์ แบบ ๓ - แบบขออนุญาตการ ใช้รถยนต์ส่วนกลาง แบบ ๔ - ทะเบียนคุมเลขไมล์ รถยนต์ราชการ - ทะเบียนคุมการเบิก จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	ร้อยละ ๑๐๐	-ผู้รับผิดชอบยังขาด การเตรียมพร้อมและ บำรุงรักษายานพาหนะ ในบางครั้ง - สร้างทักษะและ ความเข้าใจตระหนัก ถึงความปลอดภัยใน การขับขี่ยานพาหนะ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองช่าง)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๒-๖๘	โครงการก่อสร้างถนน คสล. บริเวณซอยบ้าน นางรุ่งกาน แหยมคอน หมู่ที่ ๖	กำชับให้ผู้รับเหมาก่อสร้าง ทำทางเลี้ยงให้กับประชาชน ได้ใช้สัญจรชั่วคราว ช่วง ระหว่างดำเนินงาน/จัดสร รงบประมาณให้เพียงพอ/ดู สภาพอากาศ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	คณะกรรมการตรวจการจ้าง ต้องบริหารสัญญาให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนดเพื่อควบคุม ผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานให้ ถูกต้องเป็นไปตามรูปแบบ รายการและสัญญา	-รายงานผลการ อบรม/ประชุม -หนังสือแจ้งเวียน -แบบรายงานช่าง ผู้ควบคุมงาน -รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจรับ	ร้อยละ ๙๐	-คณะกรรมการตรวจ การจ้างต้องบริหาร สัญญาให้เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ งานให้ถูกต้องเป็นไป ตามรูปแบบรายการ และตามสัญญา

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองช่าง)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๓-๖๘	โครงการปรับปรุงราง ระบายน้ำบริเวณตลาด ท่าไม้ (ข้างศาลาท่าไม้ หมู่ที่ ๖)	๑.จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ หลักการตรวจรับงานจ้าง ให้กับเจ้าหน้าที่และช่างผู้ ควบคุมงานก่อสร้าง หรือส่ง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ เพิ่มพูนองค์ความรู้ ๒.แจ้งเวียนระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับ การบริหารสัญญา ๓.ช่างควบคุมงานกำหนด แผนปฏิบัติงานรวมถึงจัดทำ ผังการควบคุมงานก่อสร้างไว้ ให้ครอบคลุมกับปริมาณงาน ที่มีอยู่จริงเพื่อลดปัญหาใน การปฏิบัติงานของช่างผู้ ควบคุมงาน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรม ประชุม -แจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารสัญญา -คณะกรรมการตรวจรับและ ผู้ควบคุมงานบริหารสัญญา ให้เป็นไปตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด และตาม แบบรูปรายการตามสัญญา	-รายงานผลการ อบรม/ประชุม -หนังสือแจ้งเวียน -แบบรายงานช่างผู้ ควบคุมงาน -รายงานการประชุม คณะกรรมการตรวจ รับ	ร้อยละ ๙๐	-คณะกรรมการตรวจ การจ้างต้องบริหาร สัญญาให้เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ งานให้ถูกต้องเป็นไป ตามรูปแบบรายการ และตามสัญญา

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองศึกษา)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๔-๖๘	โครงการสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้มีหน้าที่กำกับดูแลสำรวจ ตรวจสอบ จำนวนเป้าหมายของเด็กนักเรียนที่จะขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องครบถ้วน ตามจำนวนเด็กนักเรียน ๒.ฝึกอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตั้งงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	กองการศึกษา	-มีการตรวจสอบ ยืนยันจำนวนเป้าหมายเด็กนักเรียนที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่าย -เข้าร่วมอบรมประชุมชี้แจงการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายตามระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายการสนับสนุนอาหารเสริม (นม)	ร้อยละ ๙๐	กรณีมีนักเรียนย้ายเข้าระหว่างมีการศึกษาต้องจัดสรร โอนงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนค่าอาหารเสริม (นม)

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๕-๖๘	โครงการจัดซื้ออาหาร เสริม (นม) โรงเรียนใน เขตเทศบาลตำบลท่าไม้	-กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติ เพื่อ ป้องกันการทุจริตในการ จัดซื้อจัดจ้าง -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้มีหน้าที่กำกับดูแล สำรวจ ตรวจสอบ จำนวน เป้าหมายของเด็กนักเรียนที่ จะขอรับสนับสนุนค่าใช้จ่าย ให้ถูกต้องครบถ้วน ตาม จำนวนเด็กนักเรียน -ฝึกอบรมให้ความ	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองการศึกษา	-มีการตรวจสอบ ยืนยัน จำนวนเป้าหมายเด็ก นักเรียนที่ขอรับการ สนับสนุนค่าใช้จ่าย -เข้าร่วมอบรมประชุมชี้แจง การตั้งงบประมาณและการ เบิกจ่ายตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวทางที่ กำหนด	รายงานสรุปผลการ เบิกจ่ายการสนับสนุน อาหารเสริม (นม)	ร้อยละ ๙๐	กรณีมีนักเรียนย้ายเข้า ระหว่างมีการศึกษา ต้องจัดสรร โอน งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุน ค่าอาหารเสริม (นม)

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๖-๖๘	โครงการอาหารกลางวัน สำหรับเด็กนักเรียน	-มุ่งเน้นการบริหารจัดการ งบประมาณให้เป็นไปตาม ระเบียบ ระบุความเสี่ยง พร้อมแนวทางแก้ไข การ จัดสรรงบประมาณล่าช้า จำนวนนักเรียนเปลี่ยนแปลง หรือการจัดซื้อจัดจ้าง คุณภาพของอาหารกลางวัน	ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘	กองการศึกษา	โครงการที่ อบท. สนับสนุน งบประมาณเพื่อจัดหา อาหารกลางวันมีแนว ทางการจัดหาอาหาร กลางวันตามมาตรฐาน -การเฝ้าระวังภาวะ โภชนาการของเด็กนักเรียน -เด็กได้รับสารอาหารครบ ๕ หมู่ ตามมาตรฐาน โภชนาการโดยใช้ระบบ (TSL) -กำหนดอัตราเงินอุดหนุน ตามจำนวนนักเรียนและมี แนวทางป้องกันการทุจริต อย่างเข้มงวด	เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างอาหาร กลางวัน -รูปถ่ายอาหาร ประกอบการเบิกจ่าย การบันทึกข้อมูลระบบ สารสนเทศ	ร้อยละ ๙๐	-การบริหารจัดการมี การวางแผนงานจัดทำ โครงการ ติดตามตรวจ สอบรายงานผลการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างโปร่งใส

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๗-๖๘	โครงการจัดซื้อเครื่อง เล่นสนาม	-จัดทำ TOR ร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะและราคากลาง -ดำเนินการตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ -แต่งตั้งตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ยื่นข้อเสนอ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	กองการศึกษา	เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมี เครื่องเล่นสนามส่งเสริม พัฒนาการที่ครบด้านทุกมิติ เหมาะสมกับวัย - ให้เด็กเล็กศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กมีเครื่องเล่นสนามที่ มั่นคง แข็งแรง ปลอดภัย และเพียงพอสำหรับเด็กเล็ก	-เอกสารประกวดราคา ซื้อด้วยวิธีประกวดราคา (e-bidding) เอกสารร่างรายละเอียด ขอบเขตของงาน(TOR) -เอกสารใบเสนอราคา หลักประกันสัญญา และแบบสัญญาซื้อขาย	ร้อยละ ๙๐	การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบฯ ใน ระหว่างระยะเวลาการ ซื้อผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ การคัดเลือกให้เป็น ผู้ขายต้องปฏิบัติ ตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และระเบียบตามที่ กำหนดให้มีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของ ผู้ประกอบการแล้วเสร็จ ตามสัญญาของผู้ยื่น ข้อเสนอ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๘-๖๘	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษ สุนัขบ้า (กิจกรรม ให้บริการฉีดวัคซีน ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ให้กับสุนัขและแมว)	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการ เพื่อร่วมปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.จัดทำทะเบียนข้อมูลจำนวน สุนัขและ แมวทั้งที่มีเจ้าของ และไม่มีเจ้าของ โดย สํารวจ ๓.จัดอบรมให้ความรู้แก่อสา ปศุสัตว์ประจำหมู่บ้าน	มีนาคม ถึง เมษายน ๒๕๖๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑.สำรวจจัดทำทะเบียนข้อมูล จำนวนสุนัขและแมวทั้งที่มี เจ้าของและไม่มีเจ้าของ โดย สำรวจเดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๘ ๒.จัดอบรมให้ความรู้แก่อสา ปศุสัตว์ประจำหมู่บ้าน มอบ วัสดุอุปกรณ์สำหรับฉีดวัคซีน	บันทึกรายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ร้อยละ ๙๕	เจ้าของสัตว์ไม่ได้จับ สัตว์ เลี้ยงขังไว้อร ฉีดวัคซีน ทำให้ เสียเวลาในการไล่ จับและ บางครั้งไม่ สามารถฉีดวัคซีน ได้ครบทุกตัว <u>แนว</u> <u>ทางแก้ไขปัญหา</u> ประชาสัมพันธ์ให้ เจ้าของจับ สัตว์ เลี้ยงขังไว้อรการ ฉีดวัคซีน

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองประปา)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๑๙-๖๘	กิจกรรมงานจัดเก็บ รายได้งานการจัดเก็บ รายได้ของกองประปา	๑. พนักงานจัดเก็บรายได้ เร่งรัดการชำระค่าน้ำประปา อย่างต่อเนื่อง ๒. กองประปาจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ กองการประปาเทศบาล ๓. ให้เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้รายงานผลการจัดเก็บ ค่าน้ำประปาของ ทุกเดือน ทำบันทึกหนี้ผู้ค้างชำระค่า น้ำประปา(ในกรณีที่ใช้หนี้ไม่ มาจ่าย ภายในเวลาที่กำหนด) พร้อมออกหนังสือเพื่อติดตาม ให้ชำระค่าน้ำประปา ๔. จัดทำหนังสือจดจำหนาย น้ำแก่ผู้ที่ค้างชำระค่าน้ำ ประปาแก่ผู้ที่ค้างชำระค่าน้ำ ประปาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	กองประปา	-มีการสำรวจมิเตอร์ น้ำประปาเป็นประจำทุก เดือน/ดำเนินการเปลี่ยน มิเตอร์ที่ชำรุดส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตของประชาชนด้านการ ให้บริการน้ำสะอาดเพื่อการ อุปโภค บริโภค - มีการจ่ายชำระค่าน้ำประปา โดยการสแกนจ่าย QR code กับทางเทศบาล มากขึ้น -เทศบาลมีการควบคุมการ บริหารความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นได้ เจ้าหน้าที่มีการ บันทึกรายงานผู้บังคับบัญชา ทราบ	- จำนวนการค้างชำระ ค่าน้ำประปาลดลง - เจ้าหน้าที่กรอก รายการใบเสร็จรับเงิน และจัดเก็บเงินจากผู้ใช้น้ำ ประปาให้มีความ ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด -การกำหนดนโยบาย ตามแผนงานผลิต น้ำประปาการ ให้บริการ การประปา เทศบาลให้สอดคล้อง กับนโยบายของ รัฐบาล	ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของงาน ตรวจสอบภายใน และ เทศบาลมีการบริหาร งบประมาณประจำปี ของกองการประปา เพื่อลดข้อผิดพลาด

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑-๖๘	โครงการ จัดการ เลือกตั้ง สมาชิกสภา ท้องถิ่นและ ผู้บริหาร ท้องถิ่น	-การเตรียม งบประมาณเพื่อ เน้นค่าใช้จ่ายใน การจัดการเลือกตั้ง ค่าตอบแทน -การจัดซื้อจัดจ้าง -ไม่มีการวางแผน การจัดการเลือกตั้ง - บุคลากรไม่ได้ ศึกษาคู่มือการ จัดการเลือกตั้ง	๓	๓	๙	การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การเลือกตั้ง สมาชิกสภา ท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรการป้องกัน การทุจริตเชิง นโยบายของ อปท.	มีกระบวนการ ประเมินและ ลดโอกาสเกิด ปัญหา การ ทุจริต ความ ไม่โปร่งใส เพื่อให้การ เลือกตั้ง เป็นไปอย่าง สุจริต ปฏิบัติตาม แผนที่กำหนด ไว้ทุกขั้นตอน	๑	๒	๒	ระดับความเสี่ยง ไม่เกิดขึ้น - เพิ่มมาตรการ ขั้นตอนตรวจสอบ - เพิ่มการจัดการข้อ ร้องเรียน - ผู้สมัครมีความรู้ ด้านระเบียบ ข้อบังคับการ เลือกตั้งมากขึ้น -	ไม่มี	√		มีการวางแผน ทุกขั้นตอน การสร้าง ความรู้ความ เข้าใจกฎหมาย แก่ผู้เกี่ยวข้อง การใช้มาตร การทาง กฎหมายและ จริยธรรมการ มีส่วนร่วมของ ประชาชน

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๒-๖๘	โครงการพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลท่าไม้	ผู้บริหารดำเนินการ ปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ที่ขัดต่อกฎ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง บุคลากรปฏิบัติ งานตาม นโยบายของ ผู้บริหารโดย ไม่มีกฎ ระเบียบรองรับ	๓	๓	๙	จัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการ ทุจริตเพื่อ ระดับคุณธรรม และความ โปร่งใสเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ด้าน กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน	มีมาตรการ การกระจาย อำนาจของ เทศบาลตำบล ท่าไม้ มีคู่มือ การปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็น มาตรฐาน เดียวกัน และ เผยแพร่คู่มือ ให้ประชาชน ทราบ	๒	๒	๔	ระดับความเสี่ยง ลดลง มีการดำเนิน การอย่างเป็น ระบบมากขึ้น เนื่องจากการ ติดตามอย่าง เคร่งครัดและ รายงานให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ -บุคลากรปฏิบัติ งานตามคู่มือการ ปฏิบัติงานที่ กำหนด	ไม่มี	√		กำชับให้ เจ้าหน้าที่ให้ ดำเนินการ ตามระเบียบ ข้อบังคับ และตาม นโยบายของ ผู้บริหาร ท้องถิ่น อย่าง เคร่งครัด

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๓-๖๘	การสรรหาบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรง	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เห็นความสำคัญในการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. ขาดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓	๓	๙	- สรรหาบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยตรงให้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามตำแหน่ง	ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๔	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้มีผู้ตรวจสอบภายในตามตำแหน่ง ๓. ปฏิบัติงานตามระเบียบการควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงได้ถูกต้อง	ไม่มี	√		กำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหลักเกณฑ์การจัดทำบริหารความเสี่ยงของ สำนัก/กองงานให้มากขึ้น

เทศบาลตำบลท่าไม้ (งานกาชาดเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๔-๖๘	การบริหาร งานบุคคลการ บรรจุแต่งตั้ง ฯลฯ	ความเสี่ยงเกิดขึ้นได้ ทุกขั้นตอน การ สรรหาบรรจุแต่งตั้ง ไม่เหมาะสม การ ประเมินผลการ เลื่อนขั้น การเบิก จ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและการ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามระเบียบ	๕	๕	๒๕	- ผู้บริหารกำหนด นโยบายและกรอบ การบริหารความเสี่ยง ด้านทรัพยากรบุคคล - ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง การติดตามการ ตรวจสอบและการ ควบคุมความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น	มีมาตรการ กำหนดหลัก เกณฑ์วิธีการ ประเมินความ เสี่ยงให้ชัดเจน มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประเมินที่เป็น กลาง มีการ บันทึกผลการ ปฏิบัติงานเป็น หลักฐาน	๓	๓	๙	จัดทำคู่มือการ บริหารความเสี่ยง ด้านทรัพยากร บุคคล ประกาศ แจ้งให้พนักงาน ปฏิบัติตาม นโยบายที่กำหนด - มีการดำเนิน กิจกรรมอบรม ประชุมพนักงาน เพื่อลดความเสี่ยง	ไม่มี	√		มุ่งเน้นการ ป้องกันการ ทุจริตและ สร้างความเป็น ธรรม การกำหนด นโยบายที่ ชัดเจนสร้าง กลไกใช้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ มากขึ้น

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๕-๖๘	การลงทะเบียนและ ยื่นคำขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุและผู้ พิการ	-ความเสี่ยงไม่ ตรงตามเกณฑ์ ที่กำหนด -ยื่นเอกสาร โดยไม่มีชื่อใน ทะเบียนบ้าน -ตรวจสอบว่า ตนเองไม่ได้รับ สวัสดิการอื่น ใดจากรัฐ -ลงนามเอกสาร ให้ถูกต้องก่อน บันทึกข้อมูล	๓	๓	๙	- เจ้าหน้าที่มีการ บันทึกข้อมูล ลงระบบสาร สนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ย ยังชีพของ อปท. (Welfare)	แจ้งให้สำนัก/ กองงาน มีการ ประเมินความ เสี่ยง และมี การรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ มีการ ตรวจสอบตาม หลักเกณฑ์ที่ กำหนด	๒	๒	๔	-จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานรับ ลงทะเบียนรับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ - ประชาสัมพันธ์ลง เว็บไซต์ของ เทศบาล มีการ จัดทำแผ่นพับ เสียงตามสาย ให้ ประชาชนในท้องถิ่น ทราบ	ไม่มี	√		-มีคู่มือการ ลงทะเบียน และยื่นคำ ขอรับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ -มีคู่มือการ บริการ ประชาชน เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๖-๖๘	โครงการตาม นโยบายของ รัฐบาล	ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ ไม่บรรลุ เป้าหมาย การ ทุจริตจากปัจจัย ภายนอก การ ปฏิบัติงานไม่เกิด ประโยชน์สูงสุด ต่อประชาชน -ปัญหาจากกระ บวนการภายใน เทคโนโลยีและ ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย	๓	๓	๙	- มีการวางแผน การปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณ หรือปัจจัย ภายนอกตาม นโยบายของรัฐ - มีการประเมิน ความเสี่ยง วิเคราะห์จัดลำดับ ความเสี่ยง การ ติดตามประเมินผล ความเสี่ยง	-สร้างความ เข้าใจ ให้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อ ปรับกลยุทธ์การ ปฏิบัติงานตาม นโยบายของรัฐ ข้อบังคับกฎ ระเบียบรายงาน ผลการดำเนิน งานเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์รัฐบาล	๑	๒	๒	เทศบาลปฏิบัติ งานตามนโยบาย ใหม่ของรัฐ ด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม สร้าง ปัจจัยเสี่ยงใหม่ๆ การดำเนิน โครงการต้องมี การบริหารจัดการ ความเสี่ยงมีการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบมากขึ้น	ไม่มี	✓		เทศบาลมี การประกาศ นโยบายของ ผู้บริหาร ให้ สอดคล้อง กับนโยบาย ของรัฐ เพื่อ แก้ไขปัญหา ได้ตรงกลุ่ม มีการบริหาร งานตามหลัก ธรรมาภิบาล

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนักปลัด)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๗-๖๘	โครงการจัดซื้อ และติดตั้งระบบ กระจายเสียงไร้ สายพร้อมอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องภายใน เขตเทศบาล	- สำรวจพื้นที่ ติดตั้งระบบ เสียงไร้สาย ตามที่ประชาชน ต้องการ - มีการจัดซื้อ จัดจ้างระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตรวจสอบ คุณสมบัติ รายละเอียด เครื่องรับให้ ถูกต้อง	๕	๔	๒๐	-การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องเป็นไปตามที่ กำหนด -ต้องมีใบอนุญาต การค้าจาก กกก. กิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และ กิจการโทรคมนาคม แห่งชาติ (กสทช)	-เพิ่มประสิทธิภาพ ในการ ประชาสัมพันธ์ -เกิดความ สะดวกในการ ควบคุมดูแล ระบบกระจาย เสียงได้ดีขึ้นลด ความเสี่ยงของ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานตรวจสอบ เสียงตามสาย	๒	๒	๔	-ประชาชนได้รับ ข่าวสารข้อมูลเพิ่ม มากขึ้น - มีการตรวจสอบ อุปกรณ์ เครือข่าย ที่ได้มาตรฐาน - มีคณะกรรมการ ตรวจรับงาน เป็นไปตามขอบเขต ของโครงการที่ กำหนด	ไม่มี	√		-มีมาตรการ แนวทางการ บริหารความ เสี่ยงด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง เทศบาลควร มีช่างติดตั้ง ระบบกระจาย เสียงไร้สาย

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๘-๖๘	การขออนุญาต นำทรัพย์สินของ ทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงานไม่ ถูกต้อง	๑.ไม่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนหรือแนว ทางการขอ อนุญาตเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ ๒.การกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการไม่เข้มงวด ๓.ทำให้การขอ อนุญาตเพื่อยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ ปฏิบัติงานไม่ ถูกต้อง	๕	๕	๒๕	-จัดทำ ทะเบียนคุม ทรัพย์สิน -จัดประเภท ทรัพย์สินให้ เป็นหมวดหมู่ -ผู้ที่ขอใช้ยืม ทรัพย์สินต้อง มีการยืมเป็น ลายลักษณ์ อักษร	-มีการกำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินทางราชการ -จัดให้มีแบบคำร้อง ขอยืมทรัพย์สินทาง ราชการ -จัดทำคู่มือการขอ อนุญาตยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไป ใช้ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	-การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ เป็นไปตามที่ระบุ ในเป้าหมาย -ทรัพย์สินของ ทางราชการไม่ สูญหาย -ให้พนักงานปฏิบัติ ตามคู่มือการขอ อนุญาตยืม ทรัพย์สินของทาง ราชการเสนอ ผู้บังคับบัญชา ทราบ/อนุมัติก่อน นำไปใช้ทุกครั้ง	ไม่มี	√		จัดให้มีการ ปรับปรุงคู่มือ การปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็น ปัจจุบันและ ปฏิบัติตาม อย่าง เคร่งครัด

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองคลัง)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๙-๖๘	เงินสำรองจ่าย	การใช้จ่ายไม่ ตรงวัตถุประสงค์ การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม งบประมาณที่ตั้ง ไว้ มีการโอน งบประมาณ หลายครั้ง -มีการใช้จ่ายเงิน สะสมมากเกินไป	๕	๕	๒๕	จัดทำคู่มือแผน บริหารความเสี่ยง ด้านการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม ระเบียบและ หลักเกณฑ์ หนังสือชักข้อ การใช้เงินสำรอง จ่ายตามขั้นตอน การใช้งบกลาง	ใช้จ่ายเงินสำรอง จ่ายกรณีฉุกเฉิน เพื่อบรรเทา ความเดือดร้อน ของประชาชน -ต้องได้รับอนุมัติ จากผู้บริหาร ท้องถิ่นจัดทำ คำสั่ง คกก. พิจารณาและให้ ความเห็นชอบ	๓	๓	๙	การเบิกจ่ายเงิน สำรองจ่าย การใช้ จ่ายงบกลาง ให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามระเบียบกระ ทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยวิธีงบประมาณ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓	ไม่มี	√		สำรวจการใช้ จ่ายเงินในปี ที่ผ่านมาวาง แนวทางการ ใช้จ่ายงานที่ เป็นระบบ โดยการ ดำเนินการ ผ่านระบบ New e-laas

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองคลัง)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๐-๖๘	โครงการพัฒนาศักยภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาล	๑) ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๒) การกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินไม่เข้มงวด การขอใช้ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	๕	๕	๒๕	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน - จัดประเภททรัพย์สินให้เป็นหมวดหมู่ - ผู้ที่ขอใช้ยืมทรัพย์สินต้องมี การยืมเป็นลายลักษณ์อักษร - ผู้ที่ขอใช้ยืมทรัพย์สินต้องมี การยืมเป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินทางราชการ - จัดให้มีแบบคำร้องขอใช้ยืมทรัพย์สินทางราชการ --จัดทำคู่มือการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามที่ระบุในเป้าหมาย -ทรัพย์สินของทางราชการไม่สูญหาย -ให้พนักงานปฏิบัติตามคู่มือการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ/อนุมัติก่อนนำไปใช้ทุกครั้ง	ไม่มี	√		จัดให้มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นปัจจุบันและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

เทศบาลตำบลท่าไม้ (สำนัก/กองงาน)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๑-๖๘	การใช้และการ รักษารถยนต์ ส่วนกลางและ การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่นของ เทศบาลตำบล ท่าไม้	<u>สาเหตุ</u> ๑.ผู้ใช้รถไม่ ดำเนินการจัดทำ แบบ๓-๔ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ๒.ผู้มีอำนาจขาด การควบคุมไม่ ตรวจสอบให้ตาม ระเบียบ <u>ผลกระทบ</u> -การขอใช้รถยนต์ ไม่เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่ง ใช้รถก่อนนำรถ ไปใช้	๕	๕	๒๕	๑.จัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบรถยนต์ ส่วนกลาง ๒.ควบคุม ตรวจสอบการ จัดทำใบคำขอ อนุญาตให้เป็น ปัจจุบัน	มีการรายงาน ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง มีเอกสารหลักฐาน ที่ใช้ในการการ เบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง	๓	๓	๙	มีการดำเนินงาน อย่างระบบมากขึ้น เนื่องจากมีการ ติดตามอย่าง เคร่งครัดและ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	ไม่มี	√		การใช้ การ รักษา รถยนต์ ส่วนกลาง การเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิง และหล่อลื่น เป็นไปตามที่ ระบุใน เป้าหมาย

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองช่าง)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๒-๖๘	โครงการก่อสร้าง ถนน คสล.บริเวณ ซอยบ้านนาง รุ่งกานแหยมคอน หมู่ที่ ๖	-ปัญหาแนวเขต และการส่งมอบ พื้นที่ก่อสร้าง -การใช้วัสดุด้วย คุณภาพไม่เป็นไป ตามมาตรฐานใน การก่อสร้าง -ผู้รับจ้างทำงาน ล่าช้าไม่เป็นไป ตามแผนการ ดำเนินงาน	๕	๕	๒๕	-มีการวางแผน การทำงานจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคกก. เพื่อร่วมปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ได้รับ มอบหมายปฏิบัติ ตามระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-มีการปรับปรุง การทำงานใช้ เทคโนโลยีช่วยใน การบริหารจัดการ ข้อมูล -ดำเนินการเบิก จ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง เรียบร้อยแล้ว ตามรายงานผล การดำเนินงาน ของกองช่าง	๓	๓	๙	การดำเนินโครงการ ก่อสร้างถนนมี ความเสี่ยงลดลง - รายงานการ ปฏิบัติงานตาม ขั้นตอนให้ผู้บังคับ บัญชาทราบ	ไม่มี	√		ปฏิบัติงาน ตามแผนงาน ที่กำหนดและ ดำเนินการ ตามกฎหมาย ระเบียบและ หนังสือสั่ง การที่กำหนด

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๓-๖๘	โครงการปรับปรุง ระบายน้ำบริเวณ ตลาดท่าไม้ (ข้างศาลาท่าไม้ หมู่ที่ ๖)	กระบวนการก่อสร้าง สร้างตรวจรับงาน ก่อสร้าง คณะกรรมการผู้ ควบคุมงานไม่ได้ ปฏิบัติตามหน้าที่ ตามระเบียบข้อ ๑๗๖,๑๗๘ -ผู้ควบคุมงานไม่ จัดทำบันทึกการ ควบคุมงาน ประจำวัน โดยไม่ มีภาพประกอบ การควบคุม งานจริง	๕	๕	๒๕	ช่างควบคุมงาน กำหนดแผนการ ปฏิบัติงานและ และจัดทำผัง การควบคุมงาน ก่อสร้างไว้ให้ ครอบคลุมกับ ปริมาณงานที่มี อยู่จริงเพื่อลด ปัญหาในการ ปฏิบัติงานของ ช่างผู้ควบคุม งานจ้าง	๑.มีการอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับ หลักการตรวจรับ งานจ้างให้กับ เจ้าหน้าที่และช่าง ผู้ควบคุมงาน ก่อสร้างหรือส่งเข้า รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนองค์ ความรู้ ๒.แจ้งเวียน ระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจรับการ บริหารสัญญา	๓	๓	๙	เทศบาลและช่าง ผู้รับจ้างต้อง บริหารสัญญาให้ เป็นตามอำนาจ หน้าที่ตามที่ กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานให้ ถูกต้องเป็นไป ตามรูปแบบ	ไม่มี	√		รายงานการ ประชุมคกก. ตรวจรับและ รายงานการ ก่อสร้างของ ผู้ควบคุมงาน การประชุม ของ คกก. บริหารความ เสี่ยงและการ ประชุมคณะ ผู้บริหารของ เทศบาล

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๔-๖๘	โครงการ สนับสนุนการ บริหาร สถานศึกษา	การสนับสนุน อาหารเสริม(นม) ให้กับสถาน ศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์	๕	๕	๒๕	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ผู้หน้าที่ กำกับดูแล สำรวจตรวจ สอบจำนวน เป้าหมาย ของเด็ก นักเรียนที่ จะขอรับ สนับสนุน ทั้ง ๒ ศูนย์	๑. จำนวนเด็ก นักเรียนและ งบประมาณที่ เบิกจ่ายมีความ ถูกต้องลดการทุจริต ๒. ฝึกอบรมให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการตั้งงบประมาณและ เบิกจ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปหลักเกณฑ์ แนวทางที่กำหนด	๓	๓	๙	มีการเบิกจ่าย ค่าอาหารเสริม(นม) ได้อย่างถูกต้อง -ลดโอกาสการ ทุจริตของ เจ้าหน้าที่	ไม่มี	√		-รายงาน สรุปผลการ เบิกจ่ายการ สนับสนุน อาหารเสริม (นม) -การประชุม ของ คกก. บริหารความ เสี่ยงและ

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๕-๖๘	โครงการจัดซื้อ อาหารเสริม (นม) โรงเรียนใน เขตเทศบาล	การสนับสนุน อาหารเสริม(นม) ให้กับสถาน ศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ ครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบ หลักเกณฑ์	๕	๕	๒๕	เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบผู้มี หน้าที่กำกับดูแล สำรวจตรวจสอบ จำนวนเป้าหมาย ของเด็กนักเรียน ที่จะขอรับ สนับสนุนเด็ก นักเรียนทั้ง ๒ ศูนย์	-จำนวนเด็ก นักเรียนและ งบประมาณที่ เบิกจ่ายมีความ ถูกต้องลดการ ทุจริต -ฝึกอบรมให้ ความรู้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องในการ ตั้งงบประมาณ ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ตาม แนวทางที่ กำหนด	๓	๓	๙	-ระดับความเสี่ยง ลดลง -การเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง มีการประเมิน ความเสี่ยงใน องค์กร -ลดโอกาสการ ทุจริตของ เจ้าหน้าที่	ไม่มี	√		รายงานผล การตรวจสอบ การจัดซื้อจัด จ้าง โครงการ อาหารเสริม (นม) -รายงานผล ตามแผน บริหารความ เสี่ยง ในการ จัดซื้ออาหาร เสริม(นม) เพื่อให้มีความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๖-๑๘	โครงการอาหาร กลางวัน สำหรับ เด็กนักเรียน	จำนวนเด็ก นักเรียนมีการ เปลี่ยนแปลง ระหว่างปี การศึกษา -งบประมาณที่ จัดสรรมาล่าช้า -การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่โปร่งใส -ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบฯที่ กำหนด	๕	๕	๒๕	๑) ประสานกับ หน่วยงานเบื้อง ต้นก่อนการตั้ง งบประมาณ ๒. ประสานทำ ความเข้าใจกับ หน่วยงานขอรับ งบประมาณอยู่ เสมอ	ได้ดำเนินการแล้ว มีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามระยะ เวลาที่กำหนด มีความโปร่งใส ตรวจสอบเอกสาร ประกอบได้	๓	๓	๙	ระดับความเสี่ยง ลดลง สามารถ ตรวจสอบผลการ ดำเนินงานได้	ไม่มี	√		รายงาน สรุปผลการ เบิกจ่ายการ สนับสนุน อาหารเสริม (นม) -การประชุม ของ คกก. บริหารความ เสี่ยงและการ ประชุม๕

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการศึกษา)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑๗-๖๘	โครงการจัดซื้อ เครื่องเล่นสนาม	-ต้องมีการออกแบบเครื่องเล่นไม่เหมาะสมกับวัยช่องว่างที่จะเกิดอันตราย การดำเนินงานงบประมาณการจัดซื้อมีความไม่โปร่งใส ต้องสืบราคาและวัสดุอุปกรณ์ของเครื่องเล่นได้มาตรฐานตามที่กำหนด	๕	๕	๒๕	-การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับงาน ขอบเขตคุณลักษณะตรงตามที่กำหนด -งบประมาณการติดตั้งเป็นไปตามที่กำหนด	การจัดทำ TOR โครงการจัดซื้อ เครื่องเล่นสนาม ส่งเสริมพัฒนาการ เด็กของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาล ตำบลท่าไม้	๓	๓	๙	ระดับความเสี่ยงสูง เนื่องจากมีการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณที่สูง - การดำเนินโครงการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด	ไม่มี	√		การจัดทำร่างขอบเขตรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๘-๖๘	โครงการสัตว์ ปลอดโรค คน ปลอดภัย จาก โรคพิษสุนัขบ้า (กิจกรรม ให้บริการฉีด วัคซีนสุนัขและ แมว)	๑) การดำเนิน งานด้าน หัตถการ (ฉีดวัคซีนสัตว์) อาจไม่ได้ตาม แผนที่กำหนดไว้ เนื่องจาก บุคลากรของ หน่วยงาน ปศุสัตว์อำเภอ มีการปฏิบัติงาน ๒) จำนวนสุนัข และแมวจรจัดมี จำนวนมาก	๕	๕	๒๕	๑) ขออนุมัติ ดำเนินการ โครงการ ๒) แจ้งการ ฉีดวัคซีน ล่วงหน้า ๓) ประสานผู้นำ ในชุมชนเรื่อง สุนัข แมวจรจัด เรื่องฉีดวัคซีน	ผู้เข้าร่วมและ ผลผลิตโครงการ ตามที่ระบุใน เป้าหมายของ โครงการ	๓	๓	๙	ระดับความเสี่ยง ลดลง การจัดซื้อ จัดจ้างมีความ โปร่งใสมากขึ้น ตรวจสอบได้ - มีการดำเนินการ จริงตามระยะเวลา ที่กำหนด	ไม่มี	√		มีการวางแผน มีการประชุม การประชา สัมพันธ์ จัดประชุม ผู้นำชุมชน และผู้ที่มีสัตว์ เลี้ยงเป็น จำนวนมาก

เทศบาลตำบลท่าไม้ (กองการประปา)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๑๙-๖๘	กิจกรรมงาน จัดเก็บรายได้ ของกองการ ประปา	๑. ความเสี่ยงอยู่ ที่ผู้ใช้น้ำบางราย ย้ายถิ่นฐานโดย ไม่แจ้งให้ทราบ ล่วงหน้าทำให้เกิด การค้างชำระ ค่าน้ำประปา ๒. ผู้ใช้น้ำประปา บางรายขอผ่อน ผันค่าน้ำประปา ๓. มิเตอร์น้ำของ ผู้ใช้น้ำบางราย ชำรุดเนื่องจากมี การใช้งานมาเป็น ระยะเวลานาน	๓	๓	๙	๑. พนักงานจัดเก็บ รายได้เร่งรัดการ จัดเก็บเงินจากผู้ใช้ น้ำประปาอย่าง ต่อเนื่อง ๒. จัดทำหนังสือ งดจำหน่ายน้ำ แก่ ผู้ที่ค้างชำระค่าน้ำ ประปาตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป ๓. ตรวจสอบ มิเตอร์น้ำเป็น ประจำทุกเดือน และเปลี่ยนมิเตอร์ ที่ชำรุดทันที	- จัดเก็บค่า จำหน่าย น้ำประปาได้ ตามเป้าหมาย และมียอด ลูกหนี้ค้างค่าน้ำ ประปาลดลง - ให้ผู้ใช้น้ำจ่าย ชำระค่าน้ำ ประปาโดยการ สแกน QR code กับทางเทศบาล เพื่อความสะดวก และรวดเร็ว	๒	๒	๔	- การลด/ควบคุม ความเสี่ยงมีมากขึ้น - มีการประเมิน ปฏิบัติตามตัวชี้วัด ที่กำหนดมากขึ้น - จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของกอง การประปาให้ เจ้าหน้าที่ทราบและ ถือปฏิบัติ	ไม่มี	✓		ดำเนินการ ตามแผน การบริหาร จัดการความ เสี่ยง ในปี ๒๕๖๘ต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.ด้านความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน

กระบวนการจัดการซื้อจัดจ้างที่ต้องมีการลงทะเบียนทรัพย์สิน

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกำหนดเงื่อนไขอย่างเข้มงวดในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างสินทรัพย์ที่มีรายการครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินที่ต้องลงทะเบียน ๒. ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้มีการตรวจสอบทานกระบวนการลงทะเบียนครุภัณฑ์	๑. จัดหาและเตรียมพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. อบรมผู้รับผิดชอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเข้าใจง่าย ๔. อบรมผู้รับผิดชอบและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	ไตรมาสที่ ๑-๔

๒.ด้านความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงาน

กระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายและชี้ให้เห็นโทษของการกระทำความผิด	๑.อบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ ความเข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเข้าใจง่าย	ไตรมาสที่ ๒-๔

๓. ด้านความโปร่งใสของกิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงการจำแนกตำแหน่งจากระบบซึ่งเป็นระบบแท่ง มีรายละเอียดมากควรศึกษาก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง	-เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต	ไตรมาสที่ ๒-๔

๔. ด้านความโปร่งใสของกิจกรรมงานด้านสวัสดิการสังคม

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดประชุมผู้นำชุมชน ประชาชนทั่วไป ให้มีความรู้ความเข้าใจในข้อระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยโรคเอดส์ รวมถึง ต้องลงข้อมูลในระบบสารสนเทศตามที่ กรมส่งเสริมฯกำหนด ๒. เจ้าหน้าที่ควรรอบคอบในการ ปฏิบัติงานและระเบียบต่างๆ เพราะ ปริมาณงานถ่ายโอนมีมาก ทำให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นและทำให้มีความ เสี่ยงที่จะก่อให้เกิดผิดพลาดได้	๑.มีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ ระเบียบฯการขอรับเบี้ยยังชีพทางเว็บไซต์ ของเทศบาลพร้อมปิดประกาศให้สาธารณชน ทราบอย่างทั่วถึง ๒.ให้บุคลากรในหน่วยงานศึกษาระเบียบที่ เกี่ยวข้องพร้อมเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องระเบียบ ข้อกฎหมายรวมถึงมีการจัดทำแผนและ ประชุมให้ความรู้ผู้นำชุมชนสามารถ ถ่ายทอดความรู้ในชุมชนได้อย่างถูกต้อง	ไตรมาสที่ ๒-๔

๕. ด้านความโปร่งใสของกิจกรรมงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. จัดทำแผนป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒. จัดตั้งศูนย์ให้มีผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน ๓. จัดอบรมส่งเสริมให้ความรู้และสร้าง ความตระหนักด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑.จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการมอบหมาย หน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แจ้งให้รับทราบทุกคน ๓. การเตรียมความพร้อมการป้องกันด้าน โครงสร้าง บุคลากร และด้านเครื่องจักร ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ให้พร้อมการปฏิบัติงานเมื่อเกิดสาธารณภัย	ไตรมาสที่ ๑-๔

๖. ด้านความโปร่งใสของกิจกรรมด้านการปฏิบัติงาน

- กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตาม พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทาง พรบ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด - จัดทำแผนปฏิบัติงานที่ระบุกรอบระยะเวลาที่แน่นอนให้ประชาชนได้รับทราบ จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน - กำหนดระบบการตรวจสอบที่ชัดเจน เน้นการสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการดำเนินงาน	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (โดยไม่มีมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขอใบอนุญาตบางราย) - จัดทำแผ่นพับ ลงเว็บไซต์ของเทศบาล แจ้งให้ประชาชนทราบ - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ไตรมาสที่ ๑-๔

๗. กิจกรรมงานด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ
- กระบวนการเก็บค่าน้ำประปา มีการรายงานการติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ให้นำส่งเงินพร้อมใบเสร็จที่เหลือทุกครั้งหลังการนำส่งเงิน - เจ้าหน้าที่จัดเก็บทำรายงานการปฏิบัติงานแก่ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน	- จัดเตรียมค่าน้ำประปา ปรับปรุงระบบโปรแกรมงานจัดเก็บค่าน้ำประปา - ปรับปรุงการจัดเก็บค่าน้ำประปาให้ทันสมัย รวดเร็ว ใช้เทคโนโลยีในการลดขั้นตอนการทำงาน - ตรวจสอบหนี้ค้างในระบบ และเมื่อจัดเก็บแล้วให้บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีการบันทึกรายงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ - สอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยใช้แบบสอบถาม - สอบถามเจ้าหน้าที่ว่ามีปัญหาอุปสรรคในการทำงานหลังจากนำโปรแกรมมาใช้ในการจัดเก็บค่าน้ำประปา	ไตรมาสที่ ๑-๔

การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลท่าไม้ มีมาตรการการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลท่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และจากผลการประเมินฯ นั้น ในช่วงระหว่าง (ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘) เทศบาลตำบลท่าไม้ได้ดำเนินการอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑. จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เรื่อง “ระบบงานแบบเบ็ดเสร็จสำหรับการปฏิรูปการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลท่าไม้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร” พร้อมด้วยระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าไม้ ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นการบูรณาการระบบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารการเงินการคลังและงบประมาณของเทศบาลตำบลท่าไม้ให้มีความทันสมัยสามารถตรวจสอบความรวดเร็ว มีความก้าวหน้า แบบครบวงจร

๒. จัดอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าไม้ เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าไม้ ในการดำเนินการอบรม โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลท่าไม้ เพื่อนำหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) มาปรับใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน และการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๓. การจัดทำคู่มือการใช้งาน “ระบบงานแบบเบ็ดเสร็จสำหรับการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลท่าไม้ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แบบครบวงจร”

๓.๑ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ ด้านจัดเก็บรายได้ และด้านธุรการ กองคลังเทศบาลตำบลท่าไม้

๓.๒ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓.๓ การจัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔. การลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนิน เพื่อพัฒนาระบบงานและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ดังนี้

๔.๑ ระบบรายงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-PlanNACC)

๔.๒ ระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)

๔.๓ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๔.๔ ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)

๔.๕ ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Social Welfare)

