



รายงานผล การบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลหนองหอย
อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหอย
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สป ๑	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	บริหารจัดการด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบ การทำงานให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ สังคม	แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ ได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาล ตำบลหนองหอย และ Line กลุ่ม หมู่บ้าน	ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์ เทศบาล ตำบลหนองหอย	๘๐	ผู้สูงอายุบางท่านยังไม่สามารถเข้าถึง เทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน ทำให้การทำงานในระบบสารสนเทศ ยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายเท่าที่ควร
สป ๒	เบี้ยยังชีพความพิการ	บริหารจัดการด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบ การทำงานให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ สังคม	แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ ได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันอย่างรวดเร็ว และถูกต้อง โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาล ตำบลหนองหอย และ Line กลุ่ม หมู่บ้าน	ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์เทศบาลตำบล หนองหอย	๘๐	ผู้พิการ/ผู้ดูแลคนพิการบางท่าน ยังไม่สามารถเข้าถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นปัจจุบันทำให้การทำงานในระบบ สารสนเทศยังไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย เท่าที่ควร
สป ๓	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	บริหารจัดการด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบ การทำงานให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ สังคม	แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ ได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันอย่างรวดเร็วและถูกต้อง โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง เสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาล ตำบลหนองหอย และ Line กลุ่ม หมู่บ้าน	ข้อมูลประชาสัมพันธ์ ในเว็บไซต์เทศบาลตำบล หนองหอย	๘๐	ผู้มีสิทธิบางท่านยังขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการรายละเอียดข้อมูล/ ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้ป่วยเอดส์

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สป ๔	โครงการอาหารกลางวัน	บริหารจัดการด้านการอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในด้านกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเอกสาร ในการขอรับเงินอุดหนุนของเทศบาล ตำบลหนองหอย แก่ผู้รับผิดชอบ ด้านการขอรับเงินอุดหนุนค่าอาหาร กลางวันสำหรับนักเรียนโรงเรียน วัดเสนาหิน อย่างชัดเจนและรัดกุม โดยเจ้าหน้าที่กองคลัง เทศบาลตำบล หนองหอย	มกราคม - กันยายน ๒๕๖๘	ฝ่ายบริหาร การศึกษา	ผู้รับผิดชอบด้านการขอรับเงิน อุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียนโรงเรียนวัดเสนาหิน มีความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้าน เอกสารการขอรับเงินอุดหนุน	- หนังสือขอรับเงิน อุดหนุนโครงการอาหาร กลางวัน - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนโครงการอาหาร กลางวัน	๑๐๐	-
สป ๕	โครงการส่งเสริมและ สนับสนุนกิจกรรม ศูนย์อพพร. ตำบล หนองหอย	- กำหนด วัน เวลา ขั้นตอน /วิธีการ ดำเนินงานที่สามารถบริหารจัดการ ให้เหมาะสม - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ทุกช่องทาง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	มีผู้ประสงค์เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนน้อยมาก จึงไม่สามารถ ดำเนินโครงการฯ ให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ได้	-	-	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> - ประชาชนผู้สนใจเข้าร่วมโครงการฯ มีจำนวนน้อยมาก ไม่สามารถดำเนินการ ตามกรอบวัตถุประสงค์ได้ <u>แนวทางแก้ไขปัญหา</u> -ประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้กับผู้สนใจ ในการดำเนินโครงการฯ ผ่านสื่อทุก ช่องทางอย่างต่อเนื่อง
สป ๖	การบริหารงานบุคคล	จัดให้มีการสุ่มตรวจสอบกระบวนการ การบริหารบุคคล	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	การบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตาม ระเบียบข้อบังคับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	รายงานผลการปฏิบัติงาน	๘๐	-

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สป ๗	การบริหารทรัพยากร บุคคล	- มอบหมายงานให้บุคลากร รับผิดชอบเพิ่มเติม - ประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) บุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การเสริมสร้างแรงจูงใจ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	บุคลากรมีศักยภาพสามารถ พัฒนาขีดความสามารถของ ตนเองและนำองค์ความรู้ไปสู่ ความสำเร็จ	- คำสั่งมอบหมายงาน - รายงานผลการเข้าร่วมอบรม	๘๐	-
สป ๘	โครงการเสวนาเพื่อรับฟัง ปัญหา และ พัฒนา ท้องถิ่น	- กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน หัวข้อ ในการรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะ ในแต่ละประเด็น/ด้าน - รวบรวม วิเคราะห์ ปัญหา ความต้องการ ข้อเสนอแนะ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ทบทวนความซ้ำซ้อน และจัดทำ แนวทางการพัฒนา เพื่อบรรจุ แผนงาน/โครงการในแผนพัฒนา ท้องถิ่น	ตุลาคม ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๘	งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับเพิ่มเติม และแก้ไข เปลี่ยนแปลง มีโครงการที่ สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการ ของประชาชน เพื่อให้สามารถ นำโครงการในแผนพัฒนา ท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี หรือขอรับ งบประมาณได้	- แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และ ๒/๒๕๖๘ - แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘	๑๐๐	<u>ปัญหา อุปสรรค</u> การเสนอปัญหา และความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่มีความซ้ำซ้อน กับโครงการที่อยู่ในแผนพัฒนา ซึ่งเป็น โครงการที่ยังไม่ได้ นำไปจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี <u>แนวทางแก้ไข</u> วิเคราะห์ปัญหา และทบทวนโครงการ ที่อยู่ในแผนพัฒนา ถ้ามีโครงการที่ สอดคล้องกับปัญหา ความต้องการแล้ว ก็ไม่ต้องดำเนินการบรรจุโครงการใน แผนพัฒนาฉบับเพิ่มเติม แต่เป็นการ แก้ไข เปลี่ยนแปลงโครงการเพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
สป ๙	การปฏิบัติหน้าที่ ของ สมาชิกสภาเทศบาล	จัดเตรียมระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องตามอำนาจหน้าที่ ของสมาชิกสภาเทศบาลไว้ให้เป็น แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ ของสมาชิกสภาเทศบาล	ตุลาคม ๒๕๖๗ - สิงหาคม ๒๕๖๘	งานนิติการ	ไม่มีข้อเรียนต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกสภา	รายงานการร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกสภา เทศบาล	๑๐๐	สมาชิกสภาควรปฏิบัติหน้าที่ ตาม อำนาจหน้าที่ ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิด ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สป ๑๐	การให้บริการงานทะเบียน ราษฎร	<ul style="list-style-type: none"> - การอธิบายข้อกำหนด ระเบียบให้ประชาชนได้เข้าใจ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อทำให้เกิดความสะดวก รวดเร็วต่อผู้มาใช้บริการ - ประสานกับทีมช่าง กรณีมีเหตุ วงจรสื่อสารขัดข้องเพื่อแก้ไข ปัญหาได้ทันที 	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ -๓๐ ก.ย.๒๕๖๘	งานทะเบียน ราษฎร	<ul style="list-style-type: none"> - การอธิบายขั้นตอนการ ปฏิบัติงานแต่ละงาน เช่น การ แจ้งย้าย การเพิ่มชื่อ การแก้ไข รายการ ซึ่งใช้เวลาการดำเนินการ รวมไปถึงการสอบปากคำพยาน บุคคล ที่มีขั้นตอนที่ซับซ้อน และมีห้วงเวลาการดำเนินการ ของงานแต่ละเรื่องแตกต่างกัน ทำให้ประชาชนได้เข้าใจการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ - คำร้อง (ท.ร.๓๑) ของงาน ทะเบียนราษฎร แต่ละวันมีผู้มา ใช้บริการไม่ถึง ๑๐ ราย เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๑ คน - วงจรสื่อสาร มีการอัปเดต ให้มีความเร็วสูงและมีระบบ ป้องกันเมื่อเกิดไฟฟ้าดับหรือ ระบบป้องกันเมื่อเกิดเหตุการณ์ ขัดข้อง 	รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำวัน	๙๐ (ประชาชนผู้มา ติดต่อรับบริการ ให้คะแนนอยู่ใน ระดับดีไปจนถึง ดีมาก)	-
สป ๑๑	การพัฒนาการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายงานให้บุคลากรที่มี อยู่รับผิดชอบเพิ่มเติม - ประชาสัมพันธ์รับบุคลากรเพิ่ม - จัดอบรมเสริมทักษะเทคโนโลยี สารสนเทศให้เจ้าหน้าที่ 	ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘	งาน ประชาสัมพันธ์	มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานชัดเจน และทำให้การปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการประชาชนรวดเร็วขึ้น		ร้อยละความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ ≥ ๘๐%	บุคลากรยังขาดความรู้ในบริบทชุมชน และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งทักษะด้านไอที ต้อง ศึกษาเพิ่มเติมและเข้ารับการอบรม ด้านไอที

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สป๑๒	งานธุรการ	เพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงาน ด้านงานธุรการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบริหาร งานทั่วไป	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการดูแลการรับหนังสือ และ ระบบ หากเกิดเหตุระบบขัดข้อง สามารถติดต่อประสานงาน แก้ไข และปฏิบัติหน้าที่ได้โดย มิให้กระทบกับฝ่าย/งานอื่น ๆ	ร อย ล ะ ข อ ง ความสำเร็จของการ ปฏิบัติงานธุรการได้อย่าง รวดเร็วและถูกต้องตาม ระเบียบของราชการ	๑๐๐	- เนื่องจากระบบ DGA มีการออกเลข หนังสือรับ – ส่ง, บันทึกข้อความทั้ง ภายใน, ประกาศ และคำสั่ง รวมถึงการ รับคำร้องต่าง ๆ หากระบบหรือ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตขัดข้องจะส่งผล กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้านงาน เอกสาร อีกทั้งยังส่งผลให้เกิดความ ล่าช้าของเอกสารอีกด้วย - แนวทางการแก้ไขปัญหามัน ตรวจสอบระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และติดตามการปรับปรุงระบบ DGA อย่างสม่ำเสมอ
สป๑๓	งานพัสดุ	- ควรให้แต่ละงานดำเนินการ เบิกจ่ายด้วยตนเอง - ไม่อนุมัติให้นำพัสดุ/ครุภัณฑ์ มาก่อนเอกสารใบสั่งซื้อ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	งานบริหาร งานทั่วไป	- มีการมอบหมายแบ่งภาระ งานตามความเหมาะสมของ แต่ละงาน - ไม่มีการนำพัสดุมาก่อนมีการ ลงนามในใบสั่งซื้อ	ร้อยละของความสำเร็จ การจัดซื้อจัดจ้างการ จัดทำฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณ	๑๐๐	- มีการแบ่งงาน มอบหมายงานตาม ความเหมาะสม เพื่อให้ภาระงานสะสม อยู่ที่คนใด คนหนึ่งมากเกินไป ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความล่าช้าของการเบิกจ่าย - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ จัดหาพัสดุ และกำหนดบทลงโทษที่ ชัดเจน เพื่อป้องกันการนำพัสดุมาก่อน
กค ๑	การบริหารจัดการระบบ KTB Corporate Online ของเทศบาลตำบล หนองหอย	- การบริหารจัดการระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไป ตามขั้นตอน อย่างมีระบบ และ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	- การบริหารจัดการระบบ KTB Corporate Online เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ การดำเนินงานด้านการเงิน รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานและลดข้อผิดพลาด ต่างๆ - สร้างภาพลักษณ์ที่ทันสมัย มีการควบคุมภายในที่รัดกุม เพื่อป้องกันการทุจริต	- จัดทำรายงานการ ตรวจสอบความถูกต้อง สถานะบัญชีผู้ใช้งานใน ระบบ KTB Corporate Online และแจ้งให้ ผู้ตรวจสอบภายใน ทราบ - กำหนดให้มีการใช้ ระบบรักษาความ ปลอดภัย แบบ ๒ ชั้น	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้ที่มีชื่อ ในระบบ KTB Corporate Online ของ เทศบาลตำบล หนองหอย ได้รับความ ปลอดภัยจาก การทุจริต	- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบต่อผู้บังคับบัญชา - ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแล ติดตาม และตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
						ซึ่งใช้รหัสผ่านยืนยัน ครั้งเดียว (OTP) ในการ อนุมัติจ่ายเงิน เพื่อ ป้องกันผู้ไม่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online - กำหนดให้มีการสอบ ทานการควบคุมการ รับจ่ายเงินและ นำส่ง คลังผ่านระบบKTB Corporate Online เป็นประจำสม่ำเสมอ		
กค ๒	การเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้	- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ - ประเมินการจัดเก็บภาษีตามที่ กฎหมายกำหนด - การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้ อื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	- การเพิ่มประสิทธิภาพ การ จัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ เป็นระบบ ถูกต้อง ทันเวลา และ สร้างภาพลักษณ์ที่ดี - ประชาชนมีความเข้าใจและ ตระหนักถึงความสำคัญ ซึ่งนำไปสู่การชำระภาษีที่ถูกต้อง และครบถ้วนยิ่งขึ้น	- จัดทำทะเบียนผู้ชำระ ภาษี นำมาเปรียบเทียบกับ จำนวนที่ประเมินในระบบ - ทะเบียนคุมผู้ค้างชำระ ภาษี - เพิ่มเก็บข้อมูลหนังสือ แจ้งประเมินรายบุคคล	การจัดเก็บ รายได้ เพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕ ของ ปี ที่ผ่านมา	ติดตามและรายงานผลตามระยะเวลา
กข ๑	โครงการปรับปรุงถนน แอสฟัลต์ติก คอนกรีต พร้อมก่อสร้างรางระบาย น้ำคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนเชียงใหม่ – ลำพูน ซอย5/8 (โครงการ บ้านอากาศเป๋) หมู่ที่ 3	- ผู้ควบคุมงานติดตามการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในแต่ละ ขั้นตอนอย่างเข้มงวด - ผู้ควบคุมงานรายงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณามีหนังสือแจ้งเร่งรัด ผู้รับจ้างให้ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	-	-	เนื่องจากมีความประสงค์จะเปลี่ยน แนวทางการวางท่อระบายน้ำให้ สอดคล้องกับทิศทางน้ำไหลของน้ำ

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
	บ้านเสาทิน ตำบล หนองหอย	- ปฏิบัติตามหนังสือแนวทาง ปฏิบัติ คณะกรรมการตรวจการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖						
กช ๒	โครงการปรับปรุงถนน แอสฟัลต์ติกคอนกรีต รหัสสายทางขม.๑91-070 สายทางสันป่าเลียง ซอย 2 หมู่ที่ 4 บ้านสันป่าเลียง ตำบลหนองหอย	- ผู้ควบคุมงานติดตามการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในแต่ละ ขั้นตอนอย่างเข้มงวด - ผู้ควบคุมงานรายงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาหนังสือแจ้งเร่งรัด ผู้รับจ้างให้ดำเนินการให้เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน - ปฏิบัติตามหนังสือแนวทาง ปฏิบัติ คณะกรรมการตรวจการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	-	-	อยู่ระหว่างผู้รับจ้างกำลังจะเข้า ดำเนินการ

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
สธ ๑	กิจกรรมการเก็บขน มูลฝอย	- การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เก็บขยะขนมูลฝอย - จัดหาอุปกรณ์ ป้องกันป้องกัน อันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ให้กับพนักงานประจํารถบรรทุกขยะ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พนักงานประจํารถบรรทุกขยะ จำนวน ๑๒ คน ไม่มีพนักงานลา เนื่องจากการบาดเจ็บจากการ ปฏิบัติงาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน เก็บขนขยะมูลฝอยทั่วไป - เอกสารการจัดซื้อถุงมือ และรองเท้านบูท - เอกสารการเบิกถุง มือและรองเท้านบูท - อินโฟกราฟิกการ คัดแยกขยะอันตราย และจุดทิ้งขยะอันตราย - อินโฟกราฟิกการ จัดการขยะติดเชื้อ ก่อนใส่ถุงบรรจุขยะ	- การจัดทำคู่มือ ร้อยละ ๑๐๐ - การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วน บุคคล ร้อยละ ๑๐๐ - การประชา สัมพันธ์ให้ ประชาชนคัด แยก ข ข ย ร้อยละ ๖๐	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พนักงาน ประจํารถบรรทุกขยะจำนวน ๑๒ คน ไม่มีพนักงานลาเนื่องจากการบาดเจ็บ จากการปฏิบัติงาน - อบรมให้ความรู้พนักงานที่จะต้องขึ้น ปฏิบัติงานแทนพนักงานประจํา รถบรรทุกขยะ เพื่อป้องกันการ บาดเจ็บจากการปฏิบัติงานเก็บขนขยะ มูลฝอย - เพิ่มการประชาสัมพันธ์การจัดการ ขยะที่มีวัสดุแหลมและของมีคมแก่ สถานประกอบการร้านอาหารเป็น หลัก
สธ ๒	โครงการควบคุมและ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	เพิ่มบุคลากรที่มีหน้าที่สำรวจ ประชากรสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือน กันยายน ๒๕๖๘	งานป้องกัน และควบคุมโรค กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	สำรวจประชากรสัตว์เลี้ยงลูก ด้วยนมได้ครอบคลุมทั้งตำบล หนองหอย	รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมโครงการ ควบคุมและป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า	สัตว์เลี้ยงลูก ด้วยนมได้รับ การสำรวจ ร้อยละ ๑๐๐	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์การสำรวจ ประชากรสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม และ แนวทางการสำรวจเพื่อให้ครอบคลุม ทั้งตำบลหนองหอย
สธ ๓	การจัดซื้อวัสดุ	- การวางระบบการจัดซื้อที่มี ประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยง - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในด้านการจัดซื้อวัสดุ เพื่อให้ กองฯ ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - การจัดทำรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอย่าง ตรงไปตรงมา	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือน กันยายน ๒๕๖๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	มีการศึกษาระเบียบฯ กับกองคลัง ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามขั้นตอนของพัสดุ	การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๘๐	- ส่งเจ้าหน้าที่พัสดุกองฯ รับการฝึกอบรม เกี่ยวกับระเบียบฯ และข้อกำหนดที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	เอกสาร/หลักฐาน (๙)	ร้อยละความ คืบหน้า (๑๐)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทาง แก้ไขปัญหา (๑๑)
		-การตรวจสอบราคากลางเพื่อให้ ได้ราคาที่เหมาะสมสมควรเป็น เจ้าหน้าที่ที่ต้องการใช้วัสดุนั้น -การสืบราคาวัสดุ โดยขอใบ เสนอราคาและรายละเอียดวัสดุ -การจัดซื้อวัสดุที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และตรงตาม ความต้องการ						

ลายมือชื่อ



(นางจිරพร หวันแดง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลหนองหอย
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๑	เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่ให้ความสำคัญในกำหนดระยะเวลาที่จะมาติดต่อขอลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ - ผู้มีสิทธิไม่ทราบว่าต้องไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ กรณีย้ายที่อยู่ - การลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ อปท. (การดึงข้อมูลโดยเครื่องอ่านบัตร) ยังไม่เอื้ออำนวยต่อผู้มาลงทะเบียน 	๓	๒	๖	บริหารจัดการด้านการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบการทำงานให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันอย่างรวดเร็วและถูกต้องโดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางเสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาลตำบลหนองหอย และ Line กลุ่มหมู่บ้าน	๒	๑	๒	มีการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงที่ลดลง	มีความเสี่ยงคงเหลือเพียงเล็กน้อย เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายบางรายยังไม่สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศที่ทันสมัย	✓		มีการปรับปรุงพัฒนาระบบและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมายในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๒	เบี้ยยังชีพ ความพิการ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่ให้ ความสำคัญในกำหนด ระยะเวลาที่จะมา ติดต่อขอลงทะเบียน เพื่อขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพความพิการ - ผู้มีสิทธิไม่ทราบว่า ต้องไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ กรณีย้ายที่อยู่ - การลงข้อมูล ในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพ ของ อปท. (การดึงข้อมูลโดย เครื่องอ่านบัตร) ยังไม่เอื้ออำนวยต่อ ผู้มาลงทะเบียน 	๓	๒	๖	บริหารจัดการ ด้านการดำเนินงาน ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ จัดระบบการทำงาน ให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้มีสิทธิได้รับ ทราบข้อมูล/ ข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันอย่าง รวดเร็วและ ถูกต้องโดย ประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง เสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาลตำบล หนองหอย และ Line กลุ่ม หมู่บ้าน	๒	๑	๒	ลดลง	มีความเสี่ยง คงเหลือ เพียง เล็กน้อย เนื่องจาก กลุ่มเป้าหมาย/ ผู้ดูแล คนพิการ บางราย ยังไม่ สามารถ เข้าถึงระบบ สารสนเทศ ที่ทันสมัย	✓		มีการปรับปรุง พัฒนาระบบ และ ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจกับ กลุ่มเป้าหมาย ในการเข้าถึง ระบบ สารสนเทศ ให้ครอบคลุม มากยิ่งขึ้น

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๓	เบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์	- ผู้มีสิทธิไม่ให้ความสำคัญในกำหนดระยะเวลาที่จะมาติดต่อขอลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ความพิการ - ผู้มีสิทธิไม่ทราบว่าต้องไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่กรณีย้ายที่อยู่ - การลงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ของ อปท. (การดึงข้อมูลโดยเครื่องอ่านบัตร) ยังไม่เอื้ออำนวยต่อผู้มาลงทะเบียน	๓	๒	๖	บริหารจัดการด้านการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดระบบการทำงานให้ทันสมัย เป็นปัจจุบัน	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิได้รับทราบข้อมูล/ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันอย่างรวดเร็วและถูกต้องโดยประชาสัมพันธ์ผ่านทางเสียงไร้สาย ,Facebook เทศบาลตำบลหนองหอย และ Line กลุ่มหมู่บ้าน	๒	๑	๒	ลดลง	มีความเสี่ยงคงเหลือเพียงเล็กน้อยเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายบางรายยังไม่สามารถเข้าถึงระบบสารสนเทศที่ทันสมัย	✓		มีการปรับปรุงพัฒนาระบบและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับกลุ่มเป้าหมายในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๔	โครงการ อาหารกลางวัน	ผู้รับผิดชอบด้านการ ขอรับเงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียน โรงเรียนวัดเสาทิน ยังไม่มี ความเข้าใจ ในด้านกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านเอกสารในการ ขอรับเงินอุดหนุน จากเทศบาลตำบล หนองหอย อย่างชัดเจนและรัดกุม	๓	๒	๖	บริหารจัดการด้าน การอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจในด้าน กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ด้านเอกสารในการ ขอรับเงินอุดหนุน ของเทศบาลตำบล หนองหอย แก่ผู้รับผิดชอบ ด้านการขอรับเงิน อุดหนุนค่าอาหาร กลางวันสำหรับ นักเรียนโรงเรียน วัดเสาทิน อย่างชัดเจนและ รัดกุม โดยเจ้าหน้าที่ กองคลังเทศบาล ตำบลหนองหอย	ผู้รับผิดชอบ ด้านการขอรับ เงินอุดหนุน ค่าอาหารกลางวัน สำหรับนักเรียน โรงเรียนวัดเสาทิน มีความเข้าใจ ในด้าน กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ด้านเอกสาร ในการขอรับเงิน อุดหนุนจาก เทศบาลตำบล หนองหอย	๑	๑	๑	ลดลง	-	✓		-

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๕	โครงการ ส่งเสริมและ สนับสนุน กิจกรรม ศูนย์อปพร. ตำบล หนองหอย	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการฯ มีจำนวนน้อย จึงไม่สามารถ ดำเนิน โครงการฯ ได้	๔	๒	๘	- กำหนด วัน เวลา ขั้นตอน /วิธีการ ดำเนินงานที่ สามารถบริหาร จัดการให้เหมาะสม - จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อทุกช่องทาง	มีผู้ประสงค์ เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนน้อยมาก จึงไม่สามารถ ดำเนิน โครงการฯ ให้ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ได้	๔	๒	๘	ไม่มีการ เปลี่ยนแปลง เนื่องจาก ประชาชน ที่สนใจกิจกรรม ตามโครงการ มีจำนวนน้อย	-		✓	เห็นควรยกเลิก โครงการฯ และ สนับสนุนให้มี หลักสูตรการฝึก อบรมทบทวน ให้กับสมาชิก อปพร.เดิม ให้สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพต่อไป
สป ๖	การบริหาร งานบุคคล	การบริหารงานบุคคล ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๒	๒	๔	จัดให้มีการ สุ่มตรวจสอบ กระบวนการบริหาร บุคคล	การบริหารงาน บุคคลเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้องตาม ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๒	๑	๒	ลดลง	-	✓		-

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
สป ๗	การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	ขาดแคลนบุคลากรใน การปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	- มอบหมายงานให้ บุคลากรรับผิดชอบ เพิ่มเติม - ประชาสัมพันธ์รับ โอน(ย้าย) บุคลากร - การพัฒนาบุคลากร - การเสริมสร้างแรงจูงใจ	บุคลากรมี ศักยภาพ สามารถพัฒนา ขีดความสามารถ ของตนเองและ นำองค์กรไปสู่ ความสำเร็จ	๒	๑	๒	ความเสี่ยงลดลง จนอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้	-	✓		-
สป ๘	โครงการ เสวนา เพื่อรับฟัง ปัญหา และพัฒนา ท้องถิ่น	ข้อเสนอแนะ ปัญหา ความต้องการ จากประชาชน ได้รับการแก้ไข พัฒนา หรือบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่ครบถ้วน	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	- กำหนดรูปแบบ ขั้นตอน หัวข้อ ในการรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ ในแต่ละประเด็น/ด้าน - รวบรวม วิเคราะห์ ปัญหา ความต้องการ ข้อเสนอแนะร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดลำดับ ความสำคัญ ทบทวน ความซ้ำซ้อน และจัดทำแนวทาง การพัฒนา เพื่อบรรจุ แผนงาน/โครงการ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	ปัญหา ความต้องการ ของประชาชน ได้รับการแก้ไข พัฒนาในประเด็น ที่เทศบาลสามารถ ดำเนินการได้ โดยไม่ต้องบรรจุ ในแผนพัฒนา ท้องถิ่น และใน ประเด็นที่ต้อง จัดทำโครงการ เพื่อบรรจุใน แผนพัฒนา ก็สามารถจัดทำ โครงการที่สอดคล้อง กับปัญหา	๒	๒	๔ (ต่ำ)	ลดลง	-	✓		จัดเตรียมข้อมูล ผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา ท้องถิ่นของ เทศบาลตำบล หนองหอย และ ประชาสัมพันธ์ สื่อสารให้ ประชาชนรับรู้ อย่างทั่วถึง เพื่อให้เกิดความ เข้าใจใน กระบวนการ ขั้นตอน ในการ แก้ไข พัฒนา ตามอำนาจหน้าที่ และเหตุผล ความจำเป็น

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
							ความต้องการ และบรรจุใน แผนพัฒนา ได้อย่างครบถ้วน								เพื่อตอบสนอง ความต้องการ ของประชาชน
สป ๙	การปฏิบัติ หน้าที่ของ สมาชิกสภา เทศบาล	ประชาชนร้องเรียน การปฏิบัติหน้าที่ ของสมาชิกสภา	๒	๒	๔ (ต่ำ)	จัดเตรียมระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ตามอำนาจหน้าที่ ของสมาชิกสภา ไว้ให้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติหน้าที่ ของสมาชิกสภา	ประชาชนไม่มี ข้อร้องเรียน ต่อการปฏิบัติ หน้าที่ของ สมาชิกสภา	๑	๒	๒ (ต่ำ)	ลดลง	ไม่มี	✓	เมื่อมีการปฏิบัติ หน้าที่ที่ถูกต้อง ตามระเบียบ ไม่มีข้อเรียน ควรมีการปลูกฝัง จิตสำนึก ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง	
สป ๑๐	การให้บริการ งานทะเบียน ราษฎร	การได้รับข้อร้องเรียน และความไม่พอใจ ของการให้บริการ	๒	๑	๒	- การอธิบาย ข้อกฎหมาย ระเบียบ ให้ประชาชน ได้เข้าใจขั้นตอน ของการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ - การสรรหาบุคลากร เพิ่มเติม เพื่อให้เกิด ความสะดวก รวดเร็ว ต่อผู้มาใช้บริการ	ไม่มีข้อร้องเรียน ของงาน ทะเบียนราษฎร	๑	๑	๑	ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยง คงเหลือน้อย กว่าร้อยละ ๑๐	✓	- ทำคู่มือ ประชาชน แจกให้กับ ผู้มารับบริการ - ให้ความรู้ ขั้นตอนในการ ติดต่อราชการ ในเรื่องต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ เทศบาล	

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
						- ประสานกับทีมช่าง กรณีมีเหตุว่องจร สื่อสารขัดข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาได้ ทัน่วงที									
สป ๑๑	การพัฒนา การบริหาร จัดการ บ้านเมืองที่ดี (ศูนย์บริการ ประชาชน)	ขาดแคลนบุคลากร ในการปฏิบัติงาน และขาดความรู้ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	๓	๔	๑๒	- มอบหมายงานให้ บุคลากรที่มีอยู่ รับผิดชอบเพิ่มเติม - ประชาสัมพันธ์เพื่อ สรรหาบุคลากรเพิ่ม - จัดอบรมเสริม ทักษะด้านเทคโนโลยี สารสนเทศให้ บุคลากร	มอบหมายงาน ให้บุคลากรภายใน แล้วปรับระบบงาน และจัดหาคน เข้าปฏิบัติงานครบ	๒	๒	๔	ลดลง	มีความเสี่ยง คงเหลือ	✓		บุคลากรต้อง ศึกษาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอนการ ให้บริการและ มีการจัดอบรม เกี่ยวกับเทคโนโลยี สารสนเทศ อย่างสม่ำเสมอ
สป ๑๒	งานธุรการ	งานธุรการบางครั้ง มีการรับ-ส่งหนังสือ ราชการ ทั้งภายใน และภายนอก มีความ ล่าช้า เนื่องจากระบบ การลงรับหนังสือ ในระบบ DGA ไม่ค่อยมีความเสถียร เท่าที่ควร ทำให้เจ้าหน้าที่ มีความยุ่งยากต่อการ รับ-ส่งหนังสือ	๔	๓	๑๒	ใช้มาตรการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูล ที่ต้องมีการเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ / การแจ้งเตือน การดำเนินการ/ เมื่อเหตุการณ์ เกิดขึ้น	มีการมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ ในการดูแล การรับหนังสือ และระบบ หากเกิดเหตุ ระบบขัดข้อง สามารถติดต่อ ประสานงานแก้ไข และปฏิบัติ หน้าที่ได้	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	✓		แนวทาง การดำเนินการ ในปีถัดไป หมั่นตรวจสอบ ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต และติดตามการ ปรับปรุงระบบDGA อย่างสม่ำเสมอ และส่งเสริมให้

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)	
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้		
							โดยมิให้กระทบ กับฝ่าย/งานอื่น ๆ									เจ้าหน้าที่พัฒนา องค์ความรู้อยู่เสมอ
สป ๑๓	งานพัสดุ	- การเบิกจ่ายของทุกงาน ต้องดำเนินการผ่าน งานบริหารงานทั่วไป จึงทำให้การทำงานล่าช้า - ระยะเวลาดำเนินการ บางฎีกามีความ กระชั้นชิดมาก จากความเร่งด่วน ของงาน หรือจากการ นำพัสดุ/ครุภัณฑ์ มาก่อนเอกสารใบสั่งซื้อ	๔	๓	๑๒	- ควรให้แต่ละงาน ดำเนินการเบิกจ่าย ด้วยตนเอง - ไม่อนุมัติให้นำพัสดุ/ ครุภัณฑ์มาก่อน เอกสารใบสั่งซื้อ	- มีการมอบหมาย แบ่งภาระงาน ตามความ เหมาะสม ของแต่ละงาน - ไม่มีการนำพัสดุ มาก่อนมีการ ลงนามใบสั่งซื้อ	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	✓		กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ในการจัดหาพัสดุ และกำหนด บทลงโทษ ที่ชัดเจน เพื่อป้องกันการ นำพัสดุมาก่อน และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	
กค ๑	การบริหาร จัดการ ระบบ KTB Corporate Online ของ เทศบาล ตำบล หนองหอย	การทุจริตในการโอน เงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของเทศบาลตำบล หนองหอย	๔	๓	๑๒ (สูง)	การบริหารจัดการ ระบบ KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามขั้นตอน อย่างมีระบบ และ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	- การบริหาร จัดการระบบ KTB Corporate Online เป็นไป อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้การ ดำเนินงาน ด้านการเงิน รวดเร็ว ลดขั้นตอน ในการปฏิบัติงาน	๒	๑	๒ (ต่ำ)	ลดลง	คงเหลือ	✓		- มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ รายงานผลการ ดำเนินงานเพื่อ จัดการ ความ เสี่ยงการทุจริต และประพฤติผิด มีขอต่อ ผู้บังคับบัญชา	

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
							และลดข้อผิดพลาด ต่างๆ - สร้างภาพลักษณ์ ที่ทันสมัย มีการ ควบคุมภายในที่ รัดกุม เพื่อป้องกัน การทุจริต								- ผู้บังคับบัญชา ควบคุม ดูแล ติดตามและ ตรวจสอบ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อไม่ให้เกิด การทุจริต
กค ๒	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บ รายได้	- การใช้ดุลยพินิจ ในการประเมินการ จัดเก็บภาษี - การจัดเก็บข้อมูล ไม่เป็นปัจจุบัน - การเรียกเก็บไม่ตรง ตามอัตรา - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี บางรายค้างชำระภาษี - การจัดเก็บภาษี แต่มีได้นำเข้าระบบ	๔	๔	๑๖ (สูง)	- ลงพื้นที่สำรวจ ข้อมูลและจัดเก็บ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สม่ำเสมอ - ประเมินการ จัดเก็บภาษีตาม ที่กฎหมายกำหนด - การเรียกเก็บภาษี หรือรายได้อื่นใด ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดไว้ - มีการตรวจสอบ จำนวนเงิน ที่ได้รับ	- การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน ถูกต้อง ทันเวลา และสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี - ประชาชนมี ความเข้าใจ และตระหนักถึง ความสำคัญ ซึ่งนำไปสู่การ ชำระภาษี ที่ถูกต้อง และ ครบถ้วนยิ่งขึ้น	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	ลดลง	คงเหลือ	✓		ติดตามและ รายงานผล ตามระยะเวลา

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
						กับหลักฐานสำเนา ใบเสร็จรับเงิน ว่าถูกต้องครบถ้วน ตรงกันหรือไม่ - นำเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน เพื่อให้ สามารถตรวจสอบได้									
สธ ๑	กิจกรรมการ เก็บข้อมูลผอม	- ทางกายภาพวัสดุ แหลมหรือของมีคม ทะลุจนบรรจุกษะทำให้ พนักงานบาดเจ็บ - ทางชีวภาพการ ปะปนของขยะติดเชื้อ ในถุงขยะทั่วไป ทำให้ พนักงานเจ็บป่วย - ทางเคมีการปะปน ของขยะอันตราย ได้แก่ สารเคมี ทำให้ พนักงานได้รับสารเคมี จนเกิดอันตราย	๓	๔	๑๒	- การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเก็บขยะ ขนมูลฝอย - จัดหาอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล อย่างเหมาะสม ให้กับพนักงาน ประจำรถบรรทุกขยะ - การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนคัดแยก ขยะติดเชื้อและขยะ อันตราย รวมถึง ดำเนินการป้องกัน และจัดการวัสดุ	- พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะไม่ มีการลาป่วย เนื่องจากการ ปฏิบัติงานแต่ พนักงานสำรองที่ ปฏิบัติงานแทน พนักงานประจำ รถบรรทุกขยะ มีการลาเนื่องจาก ปวดกล้ามเนื้อ แต่รวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ - ไม่พบขยะติด เชื้อ และขยะ	๔	๒	๘	ลดลง	การพบ วัสดุแหลม หรือของมีคม ในถุง บรรจุขยะ เช่น ไม่เสียบลูกชิ้น	✓		การประชาสัมพันธ์ ให้ร้านที่จำหน่าย อาหารที่ไม่มี เสียบลูกชิ้น ดำเนินการจัดการ ป้องกันความ แหลมของไม้เสียบ ลูกชิ้น

รหัส ความ เสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุมได้	ควบคุม ไม่ได้	
						แหลม หรือของมีคม ก่อนทิ้งในถุงบรรจุ ขยะ	อันตรายในถุง บรรจุขยะ แต่พบ วัสดุแหลมหรือของ มีคมในถุงบรรจุ ขยะที่มาจากสถาน ประกอบการ ร้านอาหาร								
สธ ๒	โครงการ ควบคุมและ ป้องกันโรค พิษสุนัขบ้า	ขาดบุคลากรที่มี ความชำนาญเกี่ยวกับ การสำรวจประชากร สัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม	๓	๑	๓	เพิ่มบุคลากรที่มี หน้าที่สำรวจ ประชากรสัตว์เลี้ยง ลูกด้วยนม	สำรวจประชากร สัตว์เลี้ยงลูกด้วย นมได้ครอบคลุม ทั้งตำบลหนอง หอย	๑	๑	๑	ลดลง	ไม่มี	✓		เพิ่มประชาสัมพันธ์ การสำรวจ ประชากรสัตว์ เลี้ยงลูกด้วยนม และแนวทางการ สำรวจเพื่อให้ ครอบคลุมทั้ง ตำบลหนองหอย
สธ ๓	การจัดซื้อ วัสดุ	- การดำเนินการ ไม่ได้วางแผน และ ไม่เป็นไปตามขั้นตอน การจัดซื้อวัสดุ - การนำวัสดุมาใช้งาน ก่อนการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง - การผูกขาดกับผู้ขาย บางรายในลักษณะ ที่เป็นเจ้าประจำ	๓	๒	๓	- ส่งเจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมการ อบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องควบคู่กับ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง - กำชับผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง	ส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วม การอบรมใน หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องควบคู่ กับการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัด จ้าง	๓	๒	๓	เท่าเดิม	ไม่มี	ควบคุม ได้		ติดตามและ รายงานผลตาม ระยะเวลา

รหัส ความเสี่ยง (๓)	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (๔)	ความเสี่ยง (๕)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๖)			วิธีการ จัดการความเสี่ยง (๗)	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง (๘)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง (๙)			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง (๑๐)	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่ (๑๑)	สรุป ความเสี่ยง (๑๒)		แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป (๑๓)
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
		- การสั่งซื้อวัสดุในราคา ที่ไม่เหมาะสม -กรณีนโยบายเร่งด่วน ระยะเวลาการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างมีจำกัด อาจทำให้เกิด ข้อผิดพลาดด้านขั้นตอน กฎ ระเบียบได้				จ้างให้เป็นไปตาม ระเบียบ	- กักขังผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไป ตามระเบียบ								

ลายมือชื่อ

(นางจิรพร หวันแดง)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหอย

วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘