



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

ที่ สท ๗๑๖๐๑/

วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ (๓) “ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้” และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๙) “กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแล พิจารณาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง” นั้น

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจต่างๆในแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย

บัดนี้ ได้ส่งรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจต่างๆในแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

- ๑.) พิจารณาลงนามรับทราบรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจต่างๆในแผนยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
- ๒.) พิจารณาอนุมัติให้สำเนา รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประชาสัมพันธ์ในสื่อเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓.) พิจารณาอนุมัติให้สำเนา รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานต่อผู้กำกับดูแล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อนุญาต

อนุมัติ

ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

แจ้ง ดำเนินการ

เวียนให้ทราบทั่วกัน

(นายพัตสา ตรงดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

14 / ๑๑ ๕3

(นายธนวัฒน์ ทับทิมทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวนีย์ โพธิ์ทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

14 / ๑๐ / ๕3

รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ สำนักปลัด

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	<p>งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บ,รับส่ง,รวบรวมหนังสือ</p> <p>เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ สะดวกเรียบร้อย</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด รับประทานสื่อแล้วลงทะเบียนรับทันที</p> <p>จัดลำดับความเร่งด่วนและดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด</p> <p>งานที่มีปัญหาแจ้งเจ้าของเรื่องให้รับทราบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเก็บล่าช้า - การรายงานหนังสือไม่ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารอาจสูญหาย - การรายงานหนังสือไม่เป็นไปตามกำหนด , เจ้าของเรื่องไม่ทราบหรือไม่ได้รับเอกสาร 	<p>วิธีการกำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน</p> <p>ธุรการของสำนักปลัดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. รับประทานสื่อแล้วลงทะเบียนรับทันที ๒. จัดลำดับความเร่งด่วนและดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด ๓. งานที่มีปัญหาแจ้งเจ้าของเรื่องให้รับทราบ
๒	<p>การปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการบริการสาธารณะ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในชุมชนได้</p> <p>ทันทั่วถึงและถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด ได้รับเหตุแล้วเข้าไปถึงที่เกิดเหตุทัน</p> <p>ทั่วถึง และงานเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ปฏิบัติงานอาจยังไม่เข้าใจระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถ่องแท้ - ทรัพยากรอาจไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนหรือถูกต้องตามระเบียบ ๑๐๐% - บรรเทาความเดือดร้อนได้ไม่เต็มที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสามารถชี้แจงอธิบายผู้ได้บังคับบัญชาให้เข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการฝึกอบรมเพิ่มขีดความสามารถในด้าน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รวมถึงชาวบ้านและผู้ชุมชน ให้สามารถเป็นกำลังเสริมเมื่อเกิดสาธารณภัย

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๓	<p>งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสถียรภาพ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการบริการสาธารณะ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของปัญหา</p> <p>ยาเสพติดในชุมชน</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด ต้องไม่มีผู้ค้าในพื้นที่รับผิดชอบ และ</p> <p>เยาวชนในพื้นที่มีความรู้เพียงพอที่จะไม่ยุ่งเกี่ยวกับ</p> <p>ยาเสพติด</p>	<p>- ข้อมูลด้านผู้ค้ายาเสพติดได้ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เยาวชนในพื้นที่มีความเสี่ยงในการถูกชักจูงให้ทดลองเสพยาเสพติด</p>	<p>- ขาดการเข้าถึงฐานข้อมูลยาเสพติด</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถประสานกับฝ่ายปกครองและตำรวจได้เป็นอย่างดี มีการแบ่งปันข้อมูลด้านยาเสพติด</p> <p>- จัดโครงการ D.A.R.E. ร่วมกับตำรวจ เพื่อให้ความรู้ด้านยาเสพติดแก่เยาวชนในพื้นที่และโครงการบ้านสีขาวปลอดยาเสพติดแบบยั่งยืนเพื่อจัดทำฐานข้อมูลยาเสพติด</p>
๔	<p>งานบริหารงานบุคคล</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีการทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด การบริหารงานบุคคลมีการทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- อาจมีการรับบุคคลที่เป็นเครือข่ายติ, บุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน</p>	<p>- องค์กรอาจได้บุคลากรที่ไม่มีคุณภาพ</p>	<p>- มีการประกาศรับสมัครผ่านสื่อเว็บไซต์ และเฟซบุ๊กขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมุ่</p> <p>- ดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๕	<p>งานด้านการพัฒนาเยาวชน, ศาสนา และ วัฒนธรรม ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต วัตถุประสงค์ เพื่อให้ครูผู้ดูแลเด็ก มีการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย เยาวชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา และกิจกรรมชุมชน เป้าหมายตัวชี้วัด จำนวนกิจกรรมที่ อบท. สนับสนุน เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชน มีจำนวน ๖ กิจกรรมขึ้นไป</p>	<p>- การเรียนการสอนไม่เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัย</p> <p>- ไม่มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาเด็ก และเยาวชน</p>	<p>- กิจกรรมการเรียนการสอนโดนผลกระทบจากโรคระบาด โควิด-๑๙ ไม่สามารถจัดการเรียนการสอน และกิจกรรมได้ตามปกติ</p>	<p>- จำเป็นต้องยอมรับความเสี่ยงนี้และปฏิบัติตามคำสั่ง, ประกาศที่เกี่ยวข้องกับมาตรการป้องกันโรคระบาด โควิด-๑๙ อย่างเคร่งครัด</p>
๖	<p>งานให้บริการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและบริการสาธารณะ, ๕ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาการสูญเสียชีวิตของประชาชนในพื้นที่</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด รอดูกเงินพร้อมทำงานทันที ที่ได้รับแจ้งเหตุ, ประชาชนในพื้นที่รู้จัก เบอร์โทร ๑๖๖๙</p>	<p>- ไม่สามารถให้บริการแพทย์ฉุกเฉินได้</p>	<p>- ประชาชนไม่รู้จำกเบอร์ติดต่อขอความช่วยเหลือ ๑๖๖๙</p> <p>- รอดูกเงินมีเพียง ๑ คัน</p>	<p>- มีการประชาสัมพันธ์ให้คนในพื้นที่ รู้จักเบอร์โทร ๑๖๖๙</p> <p>- ให้บริการรถแพทย์ฉุกเฉินเมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์กู้ชีพสิ่งที่บุรีรัมย์</p>

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๗	<p>การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการวัสดุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง ๑๐๐%</p>	<p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ</p>	<p>- เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p>	<p>- จัดทำคู่มือขั้นตอนตรวฎีกาเบิกจ่าย และสำเนาแจกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน</p>

รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ กองคลัง

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	<p>การบริหารงานพัสดุ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุ ปฏิบัติถูกต้องตาม พ.ร.บ. ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ เป้าหมายตัวชี้วัด ผู้ปฏิบัติงานพัสดุกำกับดูแลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ระเบียบพัสดุฯ มีการยกเลิกและเปลี่ยนแปลง มีการออก กฎกระทรวง ระเบียบกระทรวงการคลัง มาใหม่ ทำให้มีความยุ่งยากซับซ้อน ทำให้เกิดความเสี่ยงกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาอบรม เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ</p>
๒	<p>งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บ, รับส่ง, รวบรวมหนังสือ เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ สะดวกเรียบร้อย เป้าหมายตัวชี้วัด รั้งหนังสือแล้วลงทะเบียนรับทันที จัดลำดับความเร่งด่วนและดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด งานที่มีปัญหาแจ้งเจ้าของเรื่องให้รับทราบ</p>	<p>- จัดเก็บล่าช้า - การรายงานหนังสือล่าช้า</p>	<p>- เอกสารอาจสูญหาย - การรายงานหนังสือไม่เป็นไปตามกำหนด, เจ้าของเรื่องไม่ทราบหรือไม่ได้รับเอกสาร</p>	<p>- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการของกองคลังดังนี้ ๑. รั้งหนังสือแล้วลงทะเบียนรับทันที ๒. จัดลำดับความเร่งด่วนและดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด ๓. งานที่มีปัญหาแจ้งเจ้าของเรื่องให้รับทราบ</p>

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๓	<p>การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการควบคุมใบเสร็จ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงิน บัญชี และการควบคุมใบเสร็จรับเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด การปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๕๗ ฉบับที่ ๔ (๒๕๖๑)</p>	<p>ปริมาณงานด้านการเงินบัญชีและการควบคุมใบเสร็จ ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>	<p>- มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันไปที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
๔	<p>การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐%</p>	<p>- ความเสี่ยงเกิดจากเจ้าหน้าที่คนเดียวปฏิบัติงานหลายด้าน อาจทำให้งานที่ปฏิบัติล่าช้าและไม่ครบถ้วน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p>	<p>- มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันไปที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๕	<p>การปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมี่</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด การจัดเก็บรายได้ทันตามกำหนดเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การจัดเก็บรายได้ หรือ การจัดทำเอกสาร อาจมีความล่าช้า</p>	<p>- ความเสี่ยงจาก พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีความยุ่งยาก และซับซ้อน ประกอบกับกฎกระทรวง การคลัง กระทรวงมหาดไทย และแนวทางการดำเนินงานตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ออกมา ไม่ชัดเจนและออกมามีล่าช้า</p> <p>- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไปศึกษาอบรม เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>- มีการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันไปที่ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

รายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ของ กองช่าง

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง
๑	<p>การปฏิบัติงานออกแบบงานก่อสร้างและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและกระบริการสาธารณะ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทำงานก่อสร้างในโครงการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง และมีความมั่นคงแข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด งานก่อสร้างในโครงการต่างๆ เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง และมีความมั่นคงแข็งแรง สอดคล้องกับงานสถาปัตยกรรม</p>	<p>- งานก่อสร้างในโครงการต่างๆ อาจไม่เป็นไปตามระบบ</p> <p>- งานก่อสร้างอาจไม่สอดคล้องกับหลักสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม</p>	<p>- ไม่มีการตรวจทานซ้ำ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานออกแบบก่อสร้างและรับรองการออกแบบงานก่อสร้าง มีประสบการณ์การทำงานสูง สามารถดูแลให้งานออกแบบก่อสร้างเป็นไปตามระบบ สอดคล้องกับหลักสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม</p> <p>- มีการตรวจทานซ้ำโดย ผอ.กองช่าง</p>
๒	<p>งานบริหารทั่วไป งานธุรการ สารบรรณ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บ, รับส่ง, รวบรวมหนังสือ เป็นไปตามระเบียบและวิธีปฏิบัติ สะดวกเรียบร้อย</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด หนังสือนี้ออกแล้วลงทะเบียนรับทันที, จัดลำดับความเร่งด่วนและดำเนินการเสร็จในเวลาที่กำหนด</p>	<p>- เอกสารอาจมีการสูญหาย</p> <p>- การรายงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด</p>	<p>- จัดเก็บเอกสารล่าช้า</p> <p>- ไม่มีการจัดลำดับความเร่งด่วน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการในกองช่างมีประสบการณ์ทำงานสูง เมื่อได้รับหนังสือ มีการลงทะเบียนรับ จัดการความเร่งด่วน และแจ้งเรื่องต่อผู้เกี่ยวข้องทันที</p>

ลำดับ	โครงการ หรือ กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	สาเหตุ หรือ ผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง
๓	<p>การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาระบบบริหารและการจัดการวัสดุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด เอกสารประกอบฎีกา มีความครบถ้วนถูกต้อง ๑๐๐%</p>	<p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอาจไม่ถูกต้อง ๑๐๐%</p>	<p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- จัดทำคู่มือขั้นตอนการตรวจฎีกาเบิกจ่าย และสำเนาแจกจ่ายให้ผู้ปฏิบัติงาน</p>
๔	<p>งานขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงต่อเติมอาคาร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงพุ่ม ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</p> <p>เป้าหมายตัวชี้วัด ประชาชนผู้ขออนุญาตปฏิบัติตามระเบียบ และทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาต</p>	<p>- เอกสารที่นำมายื่นขออนุญาต ไม่ครบตามระเบียบ</p> <p>- ผู้ขออนุญาต ไม่ทำตามแบบแปลนที่ขออนุญาต</p>	<p>- ประชาชนไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร</p>	<p>- เมื่อมีผู้มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงต่อเติมอาคาร มีสำเนาคู่มือที่ส่งเนื้อหาสำคัญในกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนเข้าใจได้ง่าย</p> <p>- มีเจ้าหน้าที่ผู้ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง การตัดแปลงต่อเติมอาคารและกำกับผู้ขออนุญาตให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p>