

เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง		
						โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา ๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาล บางประเภท ไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว ๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่ง อาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ	๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคัน พร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน ๒. หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและ มอบหมายให้เจ้าพนักงานขับ รถยนต์ทุกคันควบคุมเข็มไมล์ก่อน รถออกและรายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน	ด้านการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	๓	๔	๑๒
กิจกรรมด้านกฎหมาย ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ทำให้การตรวจสอบ เอกสารและการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับกฎหมาย และ ระเบียบต่าง ๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้	เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างถูกต้อง	๑.ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒.จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ด้านระเบียบ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	๓	๓	๙

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอตอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการ ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง		
						โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสมการ ปฏิบัติหน้าที่ไม่ ตรงตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่ง ๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญ และ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ เทศบาลและเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายใน สำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับ ผิดของเจ้าหน้าที่ แต่ละคนไว้ ๒. มีพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ แทน ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลที่ว่าง แต่ ยังขาด ทักษะ ความรับผิดชอบ โดยตรง	ด้าน ระเบียบ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	๒	๓	๖
กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ ประชาคมมีส่วนร่วมใน การพัฒนา ท้องถิ่น ๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาสามปี น้อยมากเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด	เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาใน ท้องถิ่น ได้อย่างแท้จริง	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ ประชุม ประจำเดือน , หนังสือ ราชการให้ ประชาชนทราบ และเข้าร่วมกิจกรรม ทุกครั้ง	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	๒	๒	๔
กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด ๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดใน กลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ	เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของ ยา เสพติดในกลุ่มประชาชนทุก เพศ ทุกวัย	๑.ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและ เยาวชน ด้านกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ตรวจหาสารเสพติด ในกลุ่มเสี่ยง	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด	๒	๒	๔

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการ ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง		
						โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน ๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณ และนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	ด้านการเงิน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองคลัง	๓	๓	๙
กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร	ด้านการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองคลัง	๔	๔	๑๖

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการ ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง		
						โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ๑.การจัดการภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ล้ำช้า จัดทำแบบ ภดส.ไม่ทันตามระเบียบ ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังไม่เข้าใจในกฎหมายเท่าที่ควร เนื่องจากเป็นพนักงานเทศบาล บรรจุใหม่ ๓.เขตพื้นที่ส่วนมากไม่มีเอกสาร สิทธิและเป็นที่ยากต่อการประเมินภาษี	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	ด้านการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองคลัง	๔	๔	๑๖
กิจกรรมงานออกแบบและ ควบคุมอาคาร - งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งสำรวจประมาณราคางาน เขียนแบบและงานควบคุมการ ก่อสร้าง	- เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และควบคุมอาคารโครงการก่อสร้าง ต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือ สั่งการต่างๆ	๑.สรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒.ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดหน้าท	ด้านการปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองช่าง	๒	๒	๔

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม/จัดการ ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยง		
						โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอใน การ ดำเนินการด้าน ส่งเสริม กิจกรรม นันทนาการ ๒.บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยัง ขาด ประสบการณ์ด้านการสอนเด็ก ปฐมวัย	เพื่องานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริม การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนด กำหนด	๑.มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ อบรมและศึกษาต่อในระดับ ปริญญาตรีสาขาเอกปฐมวัยให้ ครบทุกคน ๒.จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็ก ให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการ สอน ๓.จัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้ ครอบคลุมทุกด้าน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	กองการศึกษา	๒	๒	๔