



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปากน้ำ  
ที่ สป.๕๒๑๐๑/- วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘  
เรื่อง แบบรายงานการติดตามประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘)  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ตามประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำ เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อให้แต่ละสำนัก/กอง ได้ทำการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือการดำเนินงานที่อาจจะให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ และส่งมอบให้คณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงร่วมกัน นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๗ - มีนาคม ๒๕๖๘) ตามแบบ บส.๔ และ บส.๕ เสนอมายังผู้บริหารท้องถิ่น ได้รับทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ๓. ข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณานำรายงานการติดตามประเมินผลฯ ดังกล่าว ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ทราบโดยทั่วกันและประชาสัมพันธ์ลงบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. ติดตามตรวจสอบและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายอดิศักดิ์ ก้อนดวง)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

.....  
.....

(นางสาวฉวีวรรณ ขำปรางค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

//ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

.....  
.....



(นายวิฑูรย์ คงพรหม)  
ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

.....  
.....



(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)  
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ  
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- รอบ ๓ เดือน
- รอบ ๖ เดือน
- รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๑	การจัดซื้อวัสดุ	- การวางระบบการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยง - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อวัสดุ เพื่อให้ทุกสำนัก/กองใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และทุกสำนัก/กองถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ	- คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุ- บันทึกรายชื่อความแจ้งเวียนส่วนราชการ	ร้อยละ ๑๐๐ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	<b>ปัญหา :</b> เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางส่วนอาจยังไม่เข้าใจระเบียบ  <b>แก้ไข :</b> จัดประชุมชี้แจงแนวทางตามคู่มือเป็นระยะ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๒	การจัดโครงการ/ กิจกรรม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับฟังความคิดเห็น ของประชาชนหรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องก่อน จัดทำโครงการ</li> <li>- จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานย่อย โดยระบุวันดำเนินการ และขั้นตอนการ ดำเนินการ เป็นต้น</li> <li>- จัดทำบันทึกขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ ในการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมและนำส่งให้ เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไปก่อนวัน ดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า ๕ วันทำการ</li> </ul>	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทุกสำนัก/ กอง	มีการทำ ประชาคมรับฟัง ความคิดเห็น และมีการส่ง บันทึกขออนุมัติ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ล่วงหน้าไม่น้อย กว่า ๕ วัน ทำการ ทำให้การ ดำเนินงาน คล่องตัว	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการ ประชุม/สรุปผล ประชาคม หรือ นำความเห็นฯ เสนอที่ประชุม ก่อนจัด โครงการ</li> <li>- บันทึกขอ อนุมัติโครงการ</li> </ul>	ร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/ กิจกรรม	<b>ปัญหา :</b> ระยะเวลาการ ประสานงาน กับผู้ขายในบาง วัสดุใช้เวลานาน  <b>แก้ไข :</b> กำกับให้กอง เจ้าของเรื่องเร่ง วางแผน ล่วงหน้าตั้งแต่ ต้นไตรมาส

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๓	การจัดเก็บรายได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน สม่่าเสมอ</li> <li>- ประเมินการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้อื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้</li> <li>- มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับหลักฐานสำเนาใบเสร็จรับเงินว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่</li> <li>- นำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้</li> </ul>	<p>ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>ก.ย. ๖๘</p>	กองคลัง	มีการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลภาคสนามและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (LTAX) มาใช้ตรวจสอบข้อมูล ทำให้จัดเก็บภาษีได้ถูกต้องและครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมผู้เสียภาษี (ระบบ e-LAAS/LTAX)</li> <li>- สำเนาใบเสร็จรับเงิน</li> </ul>	ร้อยละ ๑๐๐ การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	<p><b>ปัญหา :</b> ฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</p> <p><b>แก้ไข :</b> จัดทำโครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง</p>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๔	การขออนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ Checklist</li> <li>รายการเอกสาร</li> <li>ประกอบการขอ</li> <li>อนุญาต</li> <li>- จัดทำตารางกำหนด</li> <li>ระยะเวลา</li> <li>ในการพิจารณาแต่ละ</li> <li>ขั้นตอน</li> <li>จนแล้วเสร็จ</li> <li>- ตรวจสอบการ</li> <li>ก่อสร้างก่อนออก</li> <li>เอกสารรับรอง</li> <li>สิ่งก่อสร้างว่าได้</li> <li>ก่อสร้างตรงตามที่</li> <li>อนุญาตให้หรือไม่</li> <li>- เจ้าหน้าที่ไม่รับสินบน</li> <li>สินน้ำใจหรือของกำนัล</li> <li>อื่นใดทุกชนิด</li> </ul>	<p>ต.ค. ๖๗</p> <p>-</p> <p>ก.ย. ๖๘</p>	กองช่าง	มีการใช้ Checklist ตรวจสอบ เอกสารและ คู่มือระยะเวลา ตามผัง กระบวนการ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งออก ตรวจหน้างาน จริงก่อนออก ใบรับรอง	- รายการ ตรวจสอบ เอกสาร (Checklist)- รายงานการ ตรวจสอบภาพ อาคาร/ ภาพถ่าย- ใบอนุญาต	ร้อยละ ๑๐๐ การดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบ ที่กำหนด	<p><b>ปัญหา :</b></p> <p>ประชาชน บางรายเตรียม เอกสารไม่ ครบถ้วนตาม เกณฑ์</p> <p><b>แก้ไข :</b></p> <p>เผยแพร่ Checklist บน เว็บไซต์และจุด ประชาสัมพันธ์ ให้ชัดเจน</p>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๕	การป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย เช่น อัคคีภัย ฯลฯ	๑. จัดทำ ปรับปรุงแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัดให้มี การฝึกซ้อมแผนฯ ๒. จัดพัฒนาศักยภาพ บุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๓. จัดฝึกอบรมส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็กเยาวชนในพื้นที่เพื่อ ป้องกันภัย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด (งาน ป้องกัน)	ดำเนินการ ปรับปรุงแผน ป้องกันภัยฯ และจัด ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ บุคลากรและ ประชาชน ในพื้นที่ เพื่อเพิ่มทักษะ และความพร้อม ในการเผชิญ เหตุ	- แผนป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย เทศบาล - โครงการ ฝึกอบรม/ ภาพถ่าย กิจกรรม - ทะเบียนคุม พัสดุอุปกรณ์ กู้ภัย	ร้อยละ ๑๐๐ การดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ของโครงการ	<b>ปัญหา :</b> อุปกรณ์กู้ภัย บางรายการ มีสภาพเก่า และเทคโนโลยี ล้าสมัย  <b>แก้ไข :</b> จัดเตรียม งบประมาณ เพื่อจัดซื้อ และซ่อมบำรุง อุปกรณ์ให้ พร้อมใช้งาน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๖	การป้องกัน และแก้ไขปัญหา ยาเสพติด	๑. จัดทำ ปรับปรุง แผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัยและจัดให้มีการ ฝึกซ้อมแผนฯ ๒. จัดพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๓. จัดฝึกอบรมส่งเสริม ความรู้แก่ประชาชน สถานประกอบการ เด็กเยาวชนในพื้นที่ เพื่อป้องกันภัย	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด/ กอง สาธารณสุขฯ /กองการศึกษา	จัดโครงการ ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ เยาวชน	รายงานผลการ ดำเนินโครงการ - ภาพถ่าย กิจกรรม/ รายชื่อผู้เข้าร่วม	ร้อยละ ๑๐๐ การดำเนินการ ตามขั้นตอน และวิธีการ ของโครงการ	<b>ปัญหา :</b> ปัญหายาเสพติดในพื้นที่มีความซับซ้อน  <b>แก้ไข :</b> เพิ่มเครือข่าย ภาคประชาชน ในการช่วยเฝ้า ระวังและแจ้ง เบาะแส

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๗	กิจกรรมงานซ่อม บำรุงโครงสร้าง พื้นฐาน	๑. การจัดสรรบุคลากร เพิ่มเติมให้เพียงพอกับ ปริมาณงานหรือ ภาระหน้าที่ที่ต้อง ดำเนินการภายใต้พื้นที่ ความรับผิดชอบที่มี ขนาดใหญ่ ๒. ทำความเข้าใจกับ ประชาชนให้รู้จัก พึ่งตนเอง เพราะการมี ส่วนร่วมในการแจ้ง เหตุหรือปัญหาความ เดือดร้อนที่ได้รับมายัง เทศบาลฯ เพื่อจะได้เร่ง แก้ไขได้อย่างทันท่วงที ลดความสูญเสียที่ อาจจะเกิดขึ้นได้	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กองช่าง	มีการบริหาร จัดการบุคลากร ในกองช่างให้ เหมาะสมกับ ปริมาณงาน และเปิด ช่องทางให้ ประชาชนมี ส่วนร่วมในการ แจ้งเหตุผ่าน ระบบออนไลน์	- ทะเบียนรับ เรื่องร้องเรียน /ร้องทุกข์ - รายงานผล การซ่อมบำรุง	ร้อยละ ๑๐๐	<b>ปัญหา :</b> พื้นที่รับผิดชอบ มีขนาดใหญ่ และกระจายตัว  <b>แก้ไข :</b> จัดทำแผนการ ออกตรวจเชิงรุก และแบ่ง เขตความ รับผิดชอบ ให้ชัดเจน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไข ปัญหา
๐๘	การบริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูล ฝอย)	๑. จัดประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับการจัดการ ปัญหาสิ่งแวดล้อม ๒. จัดทำสถิติ รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชน เพื่อเป็นข้อมูลในการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง ๓. จัดหาบุคลากร และเครื่องมือเครื่อง ใช้ให้เพียงพอกับ ปริมาณงาน	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กอง สาธารณสุข ฯ	มีการเผยแพร่ ความรู้การ จัดการขยะมูล ฝอย และจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์เก็บขน ขยะให้เพียงพอ ต่อปริมาณขยะ ในแต่ละวัน	- สถิติปริมาณ ขยะมูลฝอย ประจำเดือน	ร้อยละ ๑๐๐ ของปริมาณ ขยะในแต่ละ วัน/เดือน	<b>ปัญหา :</b> ปริมาณขยะ เพิ่มสูงขึ้นตาม การขยายตัว ของชุมชน  <b>แก้ไข :</b> จัดทำโครงการ ธนาคารขยะ และส่งเสริมการ คัดแยกขยะ ที่ต้นทาง



(.....)

นายจักรกฤษณ์ สุขอร่าม  
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

## คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๓ (๓)
- (๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ / ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ แนวทางการดำเนินงาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๓ (๘)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๓ (๗)
- (๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร / หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น

**เทศบาลตำบลปากน้ำ**  
**รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง**  
**สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจสำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑	การจัดซื้อวัสดุ	การดำเนินการไม่ได้วางแผนและไม่เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อวัสดุ	๔	๓	๑๒	- การวางระบบการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยง	มีการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุที่เป็นมาตรฐานเดียวกันและทุกสำนัก/กองถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ	๔	๓	๑๒	ไม่เปลี่ยนแปลง	ยังคงมีความเสี่ยงเดิม	✓		- การวางระบบการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดความเสี่ยง - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในด้านการจัดซื้อวัสดุเพื่อให้ทุกสำนัก/กองใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๒	การจัด โครงการ/ กิจกรรม	โครงการ/ กิจกรรม - การขาด การวางแผน การดำเนินงาน โครงการ/ กิจกรรม	๔	๓	๑๒	จัดทำ แผนการ ปฏิบัติงาน ย่อย โดยระบุวัน ดำเนินการ และขั้นตอน การ ดำเนินการ	มีการทำ ประชาคม รับฟังความ คิดเห็น และ มีการส่ง บันทึกขอ อนุมัติจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๕ วัน ทำการ ทำให้การ ดำเนินงาน คล่องตัว	๔	๓	๑๒	ไม่เปลี่ยน แปลง	ยังคงมีความ เสี่ยงเดิม	✓		- รับฟังความ คิดเห็นของ ประชาชนหรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องก่อน จัดทำโครงการ - จัดทำแผนการ ปฏิบัติงานย่อย โดยระบุวัน ดำเนินการ และ ขั้นตอนการ ดำเนินการ เป็นต้น - จัดทำบันทึกขอ อนุมัติจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ จัดทำโครงการ/ กิจกรรมและนำส่ง ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไปก่อนวันดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๓	การจัดเก็บ รายได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- การใช้ดุลยพินิจในการประเมินการจัดเก็บภาษี</li> <li>- การจัดเก็บแต่มีได้นำเข้าระบบ</li> <li>- การเรียกเก็บไม่ตรงตามอัตรา</li> <li>- ประชาชนไม่ยินยอมในการเสียภาษี</li> </ul>	๑	๓	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประเมินการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้อื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย</li> </ul>	มีการลงพื้นที่สำรวจข้อมูลภาคสนามและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (LTAX) มาใช้ตรวจสอบข้อมูล ทำให้จัดเก็บภาษีได้ถูกต้องและครบถ้วน	๔	๓	๑๒	ไม่เปลี่ยนแปลง	ยังคงมีความเสี่ยงเดิม	✓		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลงพื้นที่สำรวจข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประเมินการจัดเก็บภาษีตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>- การเรียกเก็บภาษีหรือรายได้อื่นใดให้เป็นไปตามกฎหมาย</li> </ul>

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส  (๑)	ผลกระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส  (๑)	ผล กระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๔	การขอ อนุญาต ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอน อาคาร	- การ ก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอน อาคาร ไม่ตรงตามที่ ขออนุญาต - การจ่าย สินบน สินน้ำใจ เพื่อความ สะดวก รวดเร็วใน การออก ใบอนุญาต	๔	๓	๑๒	- จัดทำ Checklist รายการ เอกสาร ประกอบ การขอ อนุญาต - จัดทำ ตาราง กำหนด ระยะเวลา ในการ พิจารณาแต่ ละขั้นตอน จนแล้วเสร็จ	มีการใช้ Checklist ตรวจสอบ เอกสารและ คุ้มครองเวลา ตามผัง กระบวนการ งานอย่าง เคร่งครัด พร้อมทั้งออก ตรวจหน้า งานจริง ก่อนออก ใบรับรอง	๔	๓	๑๒	ไม่เปลี่ยน แปลง	ยังคงมีความ เสี่ยงเดิม	✓		- จัดทำ Checklist รายการเอกสาร ประกอบ การขออนุญาต - จัดทำตาราง กำหนดระยะเวลา ในการพิจารณา แต่ละขั้นตอน จนแล้วเสร็จ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส  (๑)	ผลกระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส  (๑)	ผล กระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๕	การ ป้องกัน และ บรรเทา สาธารณ ภัย เช่น อัคคีภัย ฯลฯ	สภาพพื้นที่ ในการเข้า ให้บริการ ด้านระงับ อัคคีภัยไม่ สะดวก ทำได้ยาก เช่น มีการ จอดรถยนต์ บนถนน ในซอยทำให้ ถนนแคบ รถดับเพลิง ขนาดใหญ่ ไม่สามารถ เข้าออกได้ การก่อสร้าง ที่พิกอาศัย ในชุมชน หนาแน่น เสี่ยงต่อ การลุกลาม	๕	๕	๒๕	๑. จัดทำ ปรับปรุง แผนป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย และจัดให้มี การฝึกซ้อม แผนฯ ๒. จัดฝึก อบรม ส่งเสริม ความรู้แก่ ประชาชน สถาน ประกอบ การ เด็กเยาวชน ในพื้นที่เพื่อ ป้องกันภัย	ดำเนินการ ปรับปรุงแผน ป้องกันภัยฯ และจัด ฝึกอบรม ให้ความรู้แก่ บุคลากรและ ประชาชนใน พื้นที่เพื่อเพิ่ม ทักษะและ ความพร้อม ในการเผชิญ เหตุ	๕	๕	๒๕	ไม่เปลี่ยน แปลง	ยังคงมีความ เสี่ยงเดิม	✓		ดำเนินการตามแผน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยและจัด ให้มีการฝึกซ้อม แผนฯ เป็นประจำ ทุกปี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส  (๑)	ผลกระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส  (๑)	ผล กระทบ  (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๖	การ ป้องกัน และแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด	สภาพสังคม ชุมชนของ ตำบลปากน้ำ มีความ หลากหลาย ของกลุ่ม อาชีพ ประชากร แฝง แรงงาน ต่างด้าว และสภาพ ภูมิศาสตร์ พื้นที่ติดทะเล มีท่าเทียบ เรือในพื้นที่ เสี่ยงต่อการ ลักลอบขนยา เสพติด	๕	๕	๒๕	สภาพสังคม ชุมชนของ ตำบล ปากน้ำมี ความ หลากหลาย ของกลุ่ม อาชีพ ประชากร แฝงแรงงาน ต่างด้าว และสภาพ ภูมิศาสตร์ พื้นที่ติด ทะเล มีท่าเทียบ เรือในพื้นที่ เสี่ยงต่อการ ลักลอบขน ยาเสพติด	จัดทำ กิจกรรม เช่น โครงการ แข่งขันกีฬา ด้านภัยยา เสพติด หรือการจัด อบรม เกี่ยวกับการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด	๕	๕	๒๕	ไม่เปลี่ยน แปลง	ยังคงมีความ เสี่ยงเดิม	✓		ร่วมกับสถานี ตำรวจภูธรตำบล ปากน้ำ ในพื้นที่ เพื่อบูรณาการ ข้อมูลและกำลังพล ในการจัดตั้งศูนย์ ฟื้นฟูสภาพทาง สังคมฯ โดยมีการ คัดกรอง บำบัด เบื้องต้นและติดตาม ผลผู้ป่วยยาเสพติด อย่างเป็นระบบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อพท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๗	กิจกรรมงานซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐาน	ปริมาณงาน/โครงการไม่สัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่เพียงพอทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการที่จะต้องดำเนินการให้คล่องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔	๓	๑๒	การจัดสรรบุคลากรเพิ่มเติมให้เพียงพอกับปริมาณงานหรือภาระหน้าที่ที่ต้องดำเนินการภายใต้พื้นที่ความรับผิดชอบที่มีขนาดใหญ่	มีการบริหารจัดการบุคลากรในกองช่างให้เหมาะสมกับปริมาณงานและเปิดช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุผ่านระบบออนไลน์	๔	๓	๑๒	ไม่เปลี่ยนแปลง	ยังคงมีความเสี่ยงเดิม	✓		มีการบริหารจัดการบุคลากรในกองช่างให้เหมาะสมกับปริมาณงานและเปิดช่องทางให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแจ้งเหตุผ่านระบบออนไลน์
๐๘	การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (ปัญหาขยะมูลฝอย)	การเพิ่มขึ้นของประชาชนในพื้นที่และประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว ทำให้ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว	๔	๔	๑๖	จัดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม	จัดหาบุคลากรและเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอกับปริมาณงาน	๔	๔	๑๖	ไม่เปลี่ยนแปลง	ยังคงมีความเสี่ยงเดิม	✓		จัดทำสถิติรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของประชาชนเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยง