แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีหน้าที่และอำนาจในการจัดบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน และบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารความเสี่ยงจึงมีความสำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และเป็นกรอบแนวทางในการควบคุมปัจจัยต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดโอกาสและผลกระทบต่อความสำเร็จของแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม รวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ การวางแผน และการจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินงาน

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ระบบงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรบริหารราชการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหายจากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการ
จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๑๗ กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

ข

คำนำ ก

สารบัญ ข

ส่วนที่ ๑ แผนบริการจัดการความเสี่ยง

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑

๑.๒ วัตถุประสงค์ ๑

๑.๓ แนวคิดการบริหารความเสี่ยง ๑

ส่วนที่ ๒ โครงการ/กิจกรรมที่มีนัยสำคัญและส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์(แบบ RM-๑)

สำนักปลัด

ลำดับที่ ๑ กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๑๐๐๑) ๖

ลำดับที่ ๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๐๒) ๖

ลำดับที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(๑๐๐๓) ๗

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่ ๔ งานพัฒนาบุคลากรใน อบจ.กับหน่วยงานภายนอก(๑๐๐๔) ๗

ลำดับที่ ๕ งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๑๐๐๕) ๗

ลำดับที่ ๖ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัด(๑๐๐๖) ๗

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่ ๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.พล (๑๐๐๗) ๘

ลำดับที่ ๘ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐๐๘) ๘

ลำดับที่ ๙ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (๑๐๐๙) ๘

ลำดับที่ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างตามบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๑๐๑๐) ๘

ลำดับที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงาน ของ อบจ.(๑๐๑๑) ๙

ลำดับที่ ๑๒ การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณ (๑๐๑๒) ๙

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ ๑๓ การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๐๑๓) ๙

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่ ๑๔ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน (๑๐๑๔) ๑๐

กองคลัง

ลำดับที่ ๑๕ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (๑๐๑๕) ๑๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ ๑๖ การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๑๖) ๑๐

ลำดับที่ ๑๗ การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนภายในกองการศึกษา (๑๐๑๗) ๑๐

ลำดับที่ ๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม(๑๐๑๘) ๑๑

ลำดับที่ ๑๙ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม(๑๐๑๙) ๑๑

ลำดับที่ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนกีฬา อบจ.พล (๑๐๒๐) ๑๑

ลำดับที่ ๒๑ การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน (๒๐๒๑) ๑๑

หน้า

สำนักงานเลขานุการ อบจ.พล

ลำดับที่ ๒๒ โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาฯ (๕๐๒๒) ๑๒

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่ ๒๓ การจัดบริหารทางสังคมผู้สูงอายุ (๕๐๒๓) ๑๒

กองช่าง

ลำดับที่ ๒๔ โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัด (๖๐๒๔) ๑๒

กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ ๒๕ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย (๖๐๒๕) ๑๓

ส่วนที่ ๓ การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง (แบบ RM-๒(๑))

สำนักปลัด

ลำดับที่ ๑ กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๑๐๐๑) ๑๔

ลำดับที่ ๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๐๒) ๑๕

ลำดับที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(๑๐๐๓) ๑๖

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่ ๔ งานพัฒนาบุคลากรใน อบจ.กับหน่วยงานภายนอก(๑๐๐๔) ๑๗

ลำดับที่ ๕ งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๑๐๐๕) ๑๘

ลำดับที่ ๖ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัด(๑๐๐๖) ๑๙

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่ ๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.พล (๑๐๐๗) ๒๐

ลำดับที่ ๘ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐๐๘) ๒๑

ลำดับที่ ๙ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (๑๐๐๙) ๒๒

ลำดับที่ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างตามบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๑๐๑๐) ๒๓

ลำดับที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงาน ของ อบจ.(๑๐๑๑) ๒๔

ลำดับที่ ๑๒ การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณ (๑๐๑๒) ๒๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ ๑๓ การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๐๑๓) ๒๖

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่ ๑๔ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน (๑๐๑๔) ๒๗

กองคลัง

ลำดับที่ ๑๕ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (๑๐๑๕) ๒๘

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ ๑๖ การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๑๖) ๒๙

ลำดับที่ ๑๗ การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนภายในกองการศึกษา (๑๐๑๗) ๓๐

ลำดับที่ ๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม(๑๐๑๘) ๓๑

ลำดับที่ ๑๙ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม(๑๐๑๙) ๓๒

ลำดับที่ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนกีฬา อบจ.พล (๑๐๒๐) ๓๓

ลำดับที่ ๒๑ การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน (๒๐๒๑) ๓๔

หน้า

สำนักงานเลขานุการ อบจ.พล

ลำดับที่ ๒๒ โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาฯ (๕๐๒๒) ๓๕

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่ ๒๓ การจัดบริหารทางสังคมผู้สูงอายุ (๕๐๒๓) ๓๖

กองช่าง

ลำดับที่ ๒๔ โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัด (๖๐๒๔) ๓๗

กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ ๒๕ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย (๖๐๒๕) ๓๘

ส่วนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง (RM-๒(๒))

สำนักปลัด

ลำดับที่ ๑ กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๑๐๐๑) ๓๙

ลำดับที่ ๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๐๒) ๔๐

ลำดับที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(๑๐๐๓) ๔๑

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่ ๔ งานพัฒนาบุคลากรใน อบจ.กับหน่วยงานภายนอก(๑๐๐๔) ๔๒

ลำดับที่ ๕ งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๑๐๐๕) ๔๓

ลำดับที่ ๖ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัด(๑๐๐๖) ๔๓

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่ ๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.พล (๑๐๐๗) ๔๔

ลำดับที่ ๘ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐๐๘) ๔๕

ลำดับที่ ๙ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (๑๐๐๙) ๔๖

ลำดับที่ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างตามบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๑๐๑๐) ๔๗

ลำดับที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงาน ของ อบจ.(๑๐๑๑) ๔๗

ลำดับที่ ๑๒ การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณ (๑๐๑๒) ๔๘

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ ๑๓ การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๑๐๑๓) ๔๙

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่ ๑๔ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน (๑๐๑๔) ๕๐

กองคลัง

ลำดับที่ ๑๕ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (๑๐๑๕) ๕๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ ๑๖ การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๑๖) ๕๑

ลำดับที่ ๑๗ การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนภายในกองการศึกษา (๑๐๑๗) ๕๑

ลำดับที่ ๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม(๑๐๑๘) ๕๒

ลำดับที่ ๑๙ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม(๑๐๑๙) ๕๒

ลำดับที่ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนกีฬา อบจ.พล (๑๐๒๐) ๕๓

ลำดับที่ ๒๑ การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน (๒๐๒๑) ๕๔

หน้า

สำนักงานเลขานุการ อบจ.พล

ลำดับที่ ๒๒ โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาฯ (๕๐๒๒) ๕๕

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่ ๒๓ การจัดบริหารทางสังคมผู้สูงอายุ (๕๐๒๓) ๕๕

กองช่าง

ลำดับที่ ๒๔ โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัด (๖๐๒๔) ๕๖

กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ ๒๕ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย (๖๐๒๕) ๕๖

ส่วนที่ ๕ แผนภูมิระดับความเสี่ยง (แบบ RM-๒(๓))

ส่วนที่ ๖ แผนบริหารความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ RM-๓) ๕๗

สำนักปลัด

ลำดับที่ ๑ กิจกรรมการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (๑๐๐๑) ๕๘

ลำดับที่ ๒ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๐๒) ๕๘

ลำดับที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง(๑๐๐๓) ๕๘

กองการเจ้าหน้าที่

ลำดับที่ ๔ งานพัฒนาบุคลากรใน อบจ.กับหน่วยงานภายนอก(๑๐๐๔) ๖๐

ลำดับที่ ๕ งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (๑๐๐๕) ๖๑

ลำดับที่ ๖ โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัด(๑๐๐๖) ๖๑

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ลำดับที่ ๗ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ อบจ.พล (๑๐๐๗) ๖๑

ลำดับที่ ๘ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๐๐๘) ๖๒

ลำดับที่ ๙ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (๑๐๐๙) ๖๓

ลำดับที่ ๑๐ การจัดซื้อจัดจ้างตามบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (๑๐๑๐) ๖๔

ลำดับที่ ๑๑ การประชาสัมพันธ์บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงาน ของ อบจ.(๑๐๑๑) ๖๔

ลำดับที่ ๑๒ การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณ (๑๐๑๒) ๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ ๑๓ การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน(๑๐๑๓) ๖๕

กองพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับที่ ๑๔ การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน (๑๐๑๔) ๖๖

กองคลัง

ลำดับที่ ๑๕ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (๑๐๑๕) ๖๖

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ ๑๖ การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน (๑๐๑๖) ๖๗

ลำดับที่ ๑๗ การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนภายในกองการศึกษา (๑๐๑๗) ๖๗

ลำดับที่ ๑๘ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม(๑๐๑๘) ๖๘

ลำดับที่ ๑๙ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม(๑๐๑๙) ๖๘

ลำดับที่ ๒๐ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ โรงเรียนกีฬา อบจ.พล (๑๐๒๐) ๖๙

ลำดับที่ ๒๑ การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน (๒๐๒๑) ๖๙

หน้า

สำนักงานเลขานุการ อบจ.พล

ลำดับที่ ๒๒ โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาฯ (๕๐๒๒) ๗๐

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่ ๒๓ การจัดบริหารทางสังคมผู้สูงอายุ (๕๐๒๓) ๗๐

กองช่าง

ลำดับที่ ๒๔ โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัด (๖๐๒๔) ๗๑

กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่ ๒๕ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย (๖๐๒๕) ๗๑

ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ที่ ๑๑๔๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

****

หลักการและเหตุผล

จากสภาวการณ์ในปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นที่ต้องปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นจากสภาพแวดล้อมภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาวะเศรษฐกิจ กฎหมาย การเมือง และเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดแผนพัฒนาท้องถิ่น การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ โครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล การบริหารงบประมาณและทรัพยากร เป็นต้น คณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร โดยให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารจังหวัดพิษณุโลกวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ระบุและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กร ช่วยสร้างความมั่นใจทั้งในด้านการปฏิบัติงานและความเชื่อถือจากประชาชน ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ทั้งในภารกิจหลักของหน่วยงานหรืองานบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ระบบงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ

๒. เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกใช้ระบบการบริหาร ความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหายจากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบทั้ง ระดับบุคคลและองค์กรทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

๓. เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อาจต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงาน ซึ่งการที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกซึ่งถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดยผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของปัจจัย หรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น แนวคิดในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จึงได้ถูกนำมาใช้ในการเตรียมการเพื่อป้องกันปัญหาจากปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กรโดยรวม

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งหากเกิดขึ้นจะมีผลกระทบในเชิงลบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นองค์กรจึงควรดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย สิ่งที่ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องให้ความสำคัญ คือ การบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะเดียวกันหากองค์กรพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เกิด การบูรณาการกับทุกกิจกรรมดำเนินงานขององค์กรได้ก็จะสามารถใช้โอกาสของความเสี่ยงดังกล่าวเพื่อเพิ่มคุณค่า ให้กับองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกด้วย

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กรได้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และเกิดเป็นวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อันจะส่งผลให้การบริหารความเสี่ยงถูกปลูกฝังอยู่ในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยนโยบายการบริหารความเสี่ยงจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามแนวทาง COSO : ERM (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission : Enterprise Risk Management) ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบทั้งองค์กร

๒. ให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. ให้มีการติดตามปัจจัยที่เป็นเหตุแห่งความเสี่ยง ทบทวน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๔. ให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดีมาใช้ในการบริหารความเสี่ยง

๕. ให้มีการเผยแพร่ความรู้สร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ตระหนักถึงความรู้รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่องเป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๖. ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ของประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ตามเจตจำนงความซื่อสัตย์สุจริตขององค์กร

ความสัมพันธ์ของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์หลักของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีคือ การติดตาม กำกับ ควบคุม และดูแลให้มีการจัดกระบวนการเพื่อใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมายคุ้มค่าและประหยัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดย ๓ หลักการที่มีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยง

๒. การควบคุมภายใน

๓. การตรวจสอบภายใน

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และกระบวนการเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กร นำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์ ปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมฤทธิ์ผลได้ องค์กรจะต้อง สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจ

เกิดขึ้น ประเมินผล กระทบต่อองค์กร และกำหนดวิธีจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ รวมถึงเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร กำหนดวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
รวมทั้งการสร้างกรอบแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรในองค์กรสามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) หมายถึง การบริหารความเสี่ยงโดยประสานโครงสร้างองค์กร กระบวนการ/กิจกรรม ตามภารกิจ และวัฒนธรรมองค์กรเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่

๑. การผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร โดยการบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับภารกิจและพันธกิจ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์การตัดสินใจ และสามารถนาไปใช้กับองค์ประกอบอื่นๆ ในการบริหารองค์กร

๒. การพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ทั้งระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อย ในปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิด ความเสียหาย ความไม่แน่นอน และโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓. การมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ความเสี่ยงอะไรที่อาจจะเกิดขึ้นบ้าง และหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรได้มีการเตรียมการบริหารความเสี่ยง

๔. การได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วมโดยทุกคนในองค์กรตั้งแต่ระดับผู้บริหาร คณะกรรมการและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง พื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงที่ดีขององค์กรควรมีองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงครบถ้วน โดยจะเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและควรถูกปลูกฝังรวมกับกิจกรรมปกติขององค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการตามกลยุทธ์ที่กำหนด และบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการได้

การควบคุมภายใน (Internal Control)

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินงานการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่าย ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้นจึงได้กำหนด พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัดและช่วยป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริตกระทรวงการคลังโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนด “มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ” (Internal Control Standard

for Government Agency) ตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ ซึ่งได้มีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนดประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งจะท้าให้การดำเนินงานและการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้าน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

การตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานที่เกี่ยวกับการ บริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการ ตรวจสอบบัญชีการวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การ พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตลอดจนตรวจสอบระบบ การดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการ ปรับปรุง แกไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๑ และ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริตรั่วไหล เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคลองกับนโยบาย

๕. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแกผู้บริหารท้องถิ่น และปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแกไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ

๖. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้ตรวจสอบ ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้ง

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

ดังนั้น ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ทุกส่วนราชการในสังกัดมีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์และองค์กร สรุปได้ดังตารางท้ายนี้

โครงการ/กิจกรรมที่มีนัยสำคัญและส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	๑. ทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔) ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน) ๒. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน) ๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจรติสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.เป็นการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) ๒.การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(ITA)	-	๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ๒.การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน ในระบบ e-PlanNACC ภายในระยะเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัดฯ	๑.การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ต้องดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สัมพันธ์กับการรายงานพัสดุประจำปี ๒.ผู้ถือครองพัสดุถูกต้องตรงกันกับทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์	-	๑.ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดฯ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒.จัดให้มีสัญญายืมทรัพย์สินระหว่างบุคลากรกับหน่วยงาน

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	-	ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	งานพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกกับหน่วยงานภายนอก	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้กับบุคลากรในสังกัดทุกตำแหน่งและสายงาน ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ข้อ ๒๗๕ และ ๒๗๖	-	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ก.พ.๗) ให้ข้อมูลตรงกับข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบัน	เพื่อบันทึกประวัติที่สำคัญและจำเป็นของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการอ้างอิง และประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล	-	การจัดบันทึกทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐
๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	เพื่อพัฒนาองค์ความรู้รวมถึงเครื่องมือ กลไกและแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากร เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาทัศนคติ จิตสำนึกที่ดีและพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัดให้อยู่ในระเบียบวินัย เพื่อขจัดเหตุที่อาจเป็นเหตุให้เกิดการกระทำผิดวินัย	-	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้รับการพัฒนาและเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑. เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. เป็นเครื่องมือในการนำยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์จังหวัดมาดำเนินการให้เป็นรูปธรรม		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด และภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกเกิดประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	-	จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วเสร็จสามารถประกาศใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	เพื่อติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา สำรวจความพึงพอใจของประชาชน เสนอความเห็นและรายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	-	รายละเอียดรายงานผลการติดตามและรายงานผลความพึงพอใจของประชาชนว่ามีมากน้อยเพียงใด
๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามกิจกรรม/โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การประชาสัมพันธ์บทบาทอำนาจหน้าที่ ผลงาน โครงการ กิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.เพื่อสร้างการรับรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชนต่อการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ๒.เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ สามารถตรวจสอบได้อันจะส่งผลให้เกิดคามรู้ ความเข้าใจและการสนับสนุนจากประชาชนในการสร้างสรรค์ความสำเร็จขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกต่อการพัฒนาท้องถิ่น	-	สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีช่องทางหลากหลาย ครอบคลุม ทั่วถึงและทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งข้อมูลมีความถูกต้อง ชัดเจน และเข้าใจง่าย
๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ป้องกันการสูญหายของเอกสารหนังสือราชการ และเพิ่มประสิทธิภาพการสืบค้นหนังสือและเอกสารราชการ	-	ไม่มีหนังสือเอกสารราชการสูญหายและการตรวจสอบติดตามงาน สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การนำเสนอข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบรวบรวม และวิเคราะห์จนได้ข้อสรุป เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หน่วยรับตรวจและผู้บริหาร เพื่อแจ้งข้อเท็จจริงต่างๆรวมทั้งประสิทธิภาพของการทำงาน เพื่อปรับปรุงระบบการควบคุม วิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒	-	๑.เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.หน่วยรับตรวจดำเนินการแล้วเสร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๑๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินกองพัสดุและทรัพย์สิน	เนื่องจากกองพัสดุและทรัพย์สินเป็นหน่วยงานที่ต้องจัดให้มีการควบคุมทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และจัดทำงบทรัพย์สินประจำปี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี และจะต้องรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผนดินทราบภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งแต่ละปีมีการจัดซื้อจัดจ้างในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง กรณีที่ส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงไม่แจ้งการบันทึกควบคุมทรัพย์สิน ทำให้การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน และงบทรัพย์สินมีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง	-	การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องครบถ้วน
๑๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas) กองคลัง	เพื่อให้การบันทึกบัญชีและการควบคุมการใช้งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบฯ	-	การบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน
๑๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษาฯ	เพื่อให้ข้อมูลพัสดุและทรัพย์สินมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ตรงกับทะเบียนพัสดุของกองพัสดุ		๑. ข้อมูลพัสดุและทรัพย์สินมีความถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒. มีเอกสารครบถ้วน เช่น ทะเบียน สัญญายืมครุภัณฑ์ เป็นต้น
๑๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนของบุคลากรในสังกัดกองการศึกษาฯ	เพื่อให้บุคลากรของกองการศึกษารับทราบและถือปฏิบัติ หรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ทันตามกำหนดเวลา		บุคลากรของกองการศึกษาทุกคนรับทราบการแจ้งเวียนหนังสือราชการ และปฏิบัติตามรายละเอียดในหนังสือได้อย่างครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๑๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม	การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความจำเป็นในการบริหารงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	-	ความถูกต้องของเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
๑๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม	การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย มีความจำเป็นในการบริหารงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน	-	การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทันเวลา
๒๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารจัดการที่ดีและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของโรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	เป็นฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร การเพิ่มขึ้นของทรัพย์สินไม่ตรงกับสถานะทางการเงินของ อบจ. และจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างรวดเร็วทันต่อการใช้ประโยชน์	-	๑.การจัดหาพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ทันเวลา ๒.การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินถูกต้องตรงกับงบแสดงฐานะการเงินของ อบจ. ๓.การยืม-คืน-จำหน่ายพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้อง
๒๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด	๑. เพื่อให้การนิเทศการศึกษาเป็นไปตามแผน ๒. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน ๓. เพื่อให้ผลการเรียนของนักเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ มีการพัฒนา	-	การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ มาตรฐานที่ ๔ ความโดดเด่นเฉพาะด้านทางกีฬา

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๒๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	โครงการอบรมส่งเสริมพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาให้ได้รับความรู้ กฎหมาย ระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ เรื่อง กฎหมายและระเบียบการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมาย ป.ป.ช.เกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินก่อนและหลังพ้นจากตำแหน่ง	เพื่อสร้างการรับและประสบการณ์การทำงานให้กับสมาชิกสภาท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการทำงานตามบทบาทหน้าที่ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เพื่อเพิ่มศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่น	-	จำนวนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐
๒๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน	การจัดบริการทางสังคมผู้สูงอายุในศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ	เป็นภารกิจถ่ายโอนซึ่งต้องจัดบริการทางสังคมให้แก่ผู้สูงอายุในด้านสุขภาพนันทนาการ การศึกษา อาชีพและสังคมสงเคราะห์	๔๙๐,๐๐๐ บาท	เชิงปริมาณ - ผู้สูงอายุมาใช้บริการในศูนย์บริการครั้งละ ๑๐๐ คน เชิงคุณภาพ - ผู้สูงอายุมาใช้บริการอย่างต่อเนื่อง มีการให้บริการตามตารางกิจกรรมประจำวันและกิจกรรมพิเศษ โดยการประเมินผลจากรายชื่อในลงทะเบียนและรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน - ผู้สูงอายุได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด
๒๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัดพิษณุโลก	-เพื่อแก้ไขปัญหาหรือบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรที่เกิดจากภัยแล้งและน้ำท่วมได้ -เพื่อให้ประชาชนได้มีแหล่งน้ำใช้ในการอุปโภค บริโภค ป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	จำนวน ๑ แห่ง

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
๒๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	จ้างกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย	กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ทำให้ประชาชนและสิ่งแวดล้อมปลอดภัยจากมลพิษจากขยะอันตราย	๒๐๐,๐๐๐ บาท	-เชิงปริมาณ : สามารถกำจัดขยะอันตรายที่ อปท.ในจังหวัดพิษณุโลกได้ร้อยละ ๘๕ -เชิงคุณภาพ : ประชาชนและสิ่งแวดล้อมมีความปลอดภัยจากมลพิษที่เกิดจากขยะอันตราย

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ อบจ.พล.....

ตัวชี้วัด.....แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙)

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
๒. แจ้งทุกส่วนราชการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน) ๓. จัดประชุมเพื่อติดตามและทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน) ๔. แจ้งทุกส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๙)	๑.ความไม่สอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.การปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	๑๐๐๑		√		√	√	√		√	√			√		

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.... การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัดฯ.....

ตัวชี้วัด.....การบันทึกทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกประเภท

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่มุ่งแสวงหาผลประโยชน์
๑.สำรวจครุภัณฑ์ภายในส่วนราชการเพื่อให้ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถือครองในทะเบียนพัสดุและผู้ถือครองครุภัณฑ์ถูกต้องตรงกัน ๒. จัดทำสัญญายืมครุภัณฑ์ระหว่างผู้ถือครองและหัวหน้าส่วนราชการ ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักปลัดฯ	๑.การสลับเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองครุภัณฑ์โดยไม่เจ้าให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ทำให้ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เสี่ยงต่อการสูญหายยากต่อการติดตามและตรวจสอบประจำปี ๒.การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานทำให้การจัดทำเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันในทางกายภาพแต่ในทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์ลงระบบเพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและการตรวจสอบติดตาม	๑๐๐๒		√			√			√	√					

แบบ RM – ๒(๑)

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.... การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ อบจ.พล.....

ตัวชี้วัด.....เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑....

ส่วนราชการ... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานระดับหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการและ ของ อบจ.พล ๒.จัดทำคู่มือการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และประกาศใช้ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการวิเคราะห์ภารกิจและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๔.ฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลของแต่ละส่วนราชการจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕.เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติและประกาศใช้ ๖.ติดตามการบริหารความเสี่ยง และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเนื่องจากเป็นการประกาศใช้กฎหมายขึ้นใหม่และกำหนดให้อปท.ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	๑๐๐๓		√		√	√	√		√	√				๑๖	

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การฝึกอบรมบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด.....บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

ส่วนราชการ... กองการเจ้าหน้าที่.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
๑.แจ้งสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม ๒.การขออนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมและการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.การดำเนินการระหว่างการฝึกอบรมและภายหลังการฝึกอบรม	๑.ส่วนราชการได้รับเอกสารการสำรวจไม่ครบทุกส่วนราชการ ๒.บุคลากรในสังกัดส่วนราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมก่อนและชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าโดยยังมิได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๓.บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมมิได้รวบรวมสาระสำคัญของข้อมูลในการฝึกอบรมและจัดทำสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อรางานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔.ผลกระทบภายนอกองค์กรมีผลทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๘) และไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๑๐๐๔		√			√	√								

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....งานตรวจสอบทะเบียนประวัติ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (ก.พ.๗).....

ตัวชี้วัด.....การจัดบันทึกทะเบียนประวัติของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐

ส่วนราชการ... กองการเจ้าหน้าที่.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่มุ่งหวังผลประโยชน์
๑.นำทะเบียนประวัติ ก.พ. ๗ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมาตรวจสอบ ๒.กรณีข้อมูลไม่ถูกต้อง แจ้งเจ้าของประวัติเพื่อขอเอกสารยืนยันความถูกต้อง ๓.ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	๑.เจ้าของประวัติกรอกข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริงหรือไม่ครบถ้วน ๒.ข้อมูลทะเบียนประวัติไม่เป็นปัจจุบัน	๑๐๐๕		√		√	√	√									

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัด อบจ.พล.....

ตัวชี้วัด.....บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ได้รับการพัฒนาและเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

ส่วนราชการ... กองการเจ้าหน้าที่.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่มุ่งหาผลประโยชน์
๑.แจ้งสำรวจความต้องการในการเข้ารับการอบรม ๒.ดำเนินการฝึกอบรม	๑.ส่วนราชการจัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมล่าช้า ๒.ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสำคัญกับโครงการ ผู้บังคับบัญชาไม่กำกับดูแล และอยู่ไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	๑๐๐๖		√		√	√	√								

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด.....การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่กำหนด.....

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เห็นแก่ประโยชน์
๑.จังหวัดพิษณุโลก แจ้งเวียนหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๒. จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร แจ้งเวียนหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑. เจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาฯ ของแต่ละส่วนราชการขาดความเข้าใจในรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนา เช่น การจำแนกประเภทโครงการฯ ๒. ส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบ่อยครั้ง	๑๐๐๗		√			√	√		√	√					

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี.....

ตัวชี้วัด.....การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปอย่างถูกต้อง.....

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
๑.เชิญประชุมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนราชการซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หลักเกณฑ์และแนวทางการตั้งงบประมาณ รูปแบบและการจำแนกงบประมาณ รวมทั้งหนังสือสั่งการใหม่ๆ ๒. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.นำเสนอผู้บริหารเพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. ขออนุมัติและประกาศใช้ ๕. สำเนาแจ้งผู้กำกับดูแลผู้บริหาร สมาชิกสภา ส่วนราชการ ภายในเวลาที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการขาดความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจำแนกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ๒. ส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบ่อยครั้ง	๑๐๐๘		√		√	√	√		√	√					

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....ตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.พิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด.....รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.พิษณุโลก.....

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
๑.แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ อบจ.พิษณุโลก เพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางวิธีการติดตามและประเมินผล ๒. แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน ๓.สำรวจความพึงพอใจของประชาชน ๔.รายงานผลและเสนอความเห็นต่อผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาฯ ๕.ประกาศผลการติดตามฯให้ประชาชนทราบ	๑. การขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯเท่าที่ควร ๓. ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ เป็นการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ๔. ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผลผู้บริหารไม่สามารถทราบได้ว่างานที่ดำเนินการประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด	๑๐๐๙		√		√	√	√		√		√				

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างฯ.....

ตัวชี้วัด.....ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามกิจกรรม/โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเสร็จไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐.....

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่ใช้อำนาจ
๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนวิธีการที่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้ ทุกขั้นตอนและบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	๑. ขาดการอบรมพัฒนาทักษะและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒. การปรับเปลี่ยนข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๓. การกำหนดคุณลักษณะพัสดุและราคากลางไม่ชัดเจน	๑๐๑๐		√		√	√	√		√		√				

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....การประชาสัมพันธ์บทบาทอำนาจหน้าที่ผลงานกิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.พิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด.....สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย ครอบคลุม ทั่วถึง และทันต่อเหตุการณ์ ข้อมูลถูกต้อง ชัดเจนและเข้าใจง่าย...

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่มุ่งหาผลประโยชน์
การประชาสัมพันธ์บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงานกิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.พิษณุโลก ๑.สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือพิมพ์/วารสาร) ๒.สื่อวิทยุกระจายเสียง ๓.สื่อสังคมออนไลน์ ๔.สื่อวิทยุโทรทัศน์ ๕.ป้ายโฆษณา /บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๖.เสียงตามสายภายในสำนักงาน	๑.การสื่อสารข้อมูลที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของ อบจ. ๒.การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนไม่ทั่วถึง ครอบคลุมทุกพื้นที่ของจังหวัด	๑๐๑๑		√				√	√		√	√				√

แบบ RM – ๒(๑)

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่าย.....

โครงการ/กิจกรรม.....การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

ตัวชี้วัด.....การจัดเก็บ สืบค้น เอกสารและหนังสือราชการ เป็นระเบียบง่ายต่อการค้นหา...

ส่วนราชการ... กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	คุณธรรม	การไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้	๑.ยังมีการใช้ระบบทะเบียนสารบรรณเป็นสมุดคุม ทำให้การสืบค้นตรวจสอบทำได้ยาก อ่านลายมือไม่ออก เขียนผิด ๒.ขาดข้าราชการที่รับผิดชอบตรงตามสายงาน	๑๐๑๒		√			√	√									

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน.....

ตัวชี้วัด.....เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด และหน่วยรับตรวจดำเนินการแล้วเสร็จ...

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
๑.รวบรวมข้อมูลที่ได้จากหลักฐานข้อเท็จจริงที่ตรวจพบมาบันทึกไว้ในกระดาษทำการ ๒.วิเคราะห์ สอบทาน และสรุปข้อมูลที่ได้จากกระดาษทำการ เปรียบเทียบกับระเบียบหลักเกณฑ์ หรือสิ่งที่ควรจะเป็นแล้วหาสาเหตุและผลกระทบเพื่อกำหนดข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข ๓.พิจารณาและคัดเลือก เรื่องที่สำคัญจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน เรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญเพื่อจัดทำรายงานผล ๔.หารือกับหน่วยรับตรวจเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิธีแก้ปัญหาเพื่อให้ได้ข้อสรุป แนวทางแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด เพื่อให้เกิดการยอมรับและทำให้รายงานที่เสนอออกไปสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	<u>ปัจจัยภายใน</u> ผู้ตรวจสอบภายในขาดทักษะ เทคนิคการเขียนรายงาน หรือรูปแบบในการสื่อสารเพื่อสร้างการยอมรับและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน <u>ปัจจัยภายนอก</u> ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้หน่วยรับตรวจเข้าใจคลาดเคลื่อน	๑๐๑๓				√	√	√	√	√	√		√		

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน.....

ตัวชี้วัด.....ครบถ้วน ถูกต้อง...

ส่วนราชการ... กองพัสดุและทรัพย์สิน.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน ๑.รับเอกสารการตรวจรับพัสดุจากส่วนราชการ/เจ้าของงบประมาณ ๒.จัดทำทะเบียนคุมเลขรหัสพัสดุ ๓.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างกับกองคลังทุกวันสิ้นเดือน	<u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ <u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑. ส่วนราชการ/เจ้าของงบประมาณไม่แจ้งการออกเลขรหัสพัสดุ ๒. กองคลังในฐานะผู้ตรวจฎีกาไม่ได้ตรวจสอบการลงรหัสพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเงิน	๑๐๑๔				√	√	√	√	√	√		√		

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas).....

ตัวชี้วัด.....ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ...

ส่วนราชการ... กองคลัง.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เบียดบังทรัพย์สิน
ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Lass เช่น ๑.เอกสารรายงานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๒.เอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาเบิกจ่ายเงิน)	<u>ปัจจัยภายใน</u> -เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ให้ความสำคัญกับแผนงาน <u>ปัจจัยภายนอก</u> -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ให้ความสำคัญในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของระบบบันทึกบัญชีเท่าที่ควร -ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Laas มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตลอดเวลา	๑๐๑๕		√	√	√	√	√		√	√	√				

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน.....

ตัวชี้วัด.....ครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ...

ส่วนราชการ... กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เห็นแก่ประโยชน์
๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่สำรวจและปรับปรุงทะเบียนพัสดุ ๒.ประสานขอข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น (กรณีเป็นผู้ยืมครุภัณฑ์) ๓. จัดทำสัญญายืมครุภัณฑ์ระหว่างผู้ถือครองกับหัวหน้าส่วนราชการ ๔.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ถือครองพัสดุโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบและติดตาม ๒.ข้อมูลทะเบียนพัสดุของกองการศึกษาไม่ตรงกับกองพัสดุ ๓.การส่งมอบเอกสารระหว่างเจ้าหน้าที่ในสังกัดไม่ครบถ้วน (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่)	๑๐๑๖		√		√	√			√						

แบบ RM – ๒(๑)

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนของบุคลากรในสังกัด.....

ตัวชี้วัด.....บุคลากรของกองการศึกษาฯทุกคน รับทราบการแจ้งเวียนและปฏิบัติตามหนังสืออย่างครบถ้วน ทันตามกำหนดเวลา...

ส่วนราชการ... กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เห็นแก่ประโยชน์
๑.ตั้งกลุ่มไลน์เพื่อแจ้งเวียนหนังสือ ๒.ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าร่วม	๑. การรับทราบข้อสั่งการในหนังสือแจ้งเวียนโดยการลงลายมือชื่อ กรณีเร่งด่วนผู้เกี่ยวข้องอาจจะดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกที่ตั้ง เช่น ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ห้องสมุดประจำอำเภอ อาจไม่ได้รับทราบข้อมูลตามหนังสือแจ้งเวียน	๑๐๑๗		√		√	√	√		√					√	

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.....

ตัวชี้วัด.....การดำเนินการถูกต้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน...

ส่วนราชการ... โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ดำเนินการการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	เนื่องจากเป็นสถานศึกษาบุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๑๘		√	√	√	√	√		√						

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.....

ตัวชี้วัด.....การดำเนินการถูกต้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน...

ส่วนราชการ... โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ดำเนินการการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	เนื่องจากเป็นสถานศึกษาบุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๑๙		√		√		√		√						

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการและเสริมสร้างเครือข่ายทุกภาคส่วน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐.....

ตัวชี้วัด.....การดำเนินการถูกต้อง เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน...

ส่วนราชการ... โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล								
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	คุณธรรมจริยธรรม
ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	เนื่องจากเป็นสถานศึกษาบุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๒๐		√		√		√		√					

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น.....

โครงการ/กิจกรรม.....การนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด.....

ตัวชี้วัด.....การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน มีประสิทธิภาพ.....

ส่วนราชการ... กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
๑. จัดทำแผนนิเทศ ๒. ออกนิเทศตามแผนที่วางไว้ ๓. วิเคราะห์ปัญหา พร้อมทั้งสอบถามความต้องการในการพัฒนาของข้าราชการครู ๔. จัดกิจกรรม/โครงการการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๑. การออกนิเทศไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. ไม่มีการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ๓. ผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ได้ประเมินระดับคุณภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงตามตัวชี้วัด ทำให้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาไม่ได้ ไม่เกิดการพัฒนา ๔. โครงการที่จัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้นำความรู้ไปปฏิบัติ	๒๐๒๑		√		√	√	√		√						

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด.....สมาชิกสภาเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐.....

ส่วนราชการ... สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	ความเสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ๑.ตรวจสอบหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการ ๒.เสนอโครงการเพื่อพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชา ๓.ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการ ๔.ประเมินผลการฝึกอบรมฯ ๕.รายงานผลการจัดฝึกอบรมฯ	๑.การจัดหลักสูตรอบรมไม่ต่อเนื่อง ๒.วิทยากรมีการมอบหมายตัวแทน	๕๐๒๒		√			√	√								

แบบ RM – ๒(๑)

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน.....

โครงการ/กิจกรรม.....การจัดบริการทางสังคมผู้สูงอายุในศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ.....

ตัวชี้วัด.....ผู้สูงอายุได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด.....

ส่วนราชการ... กองสวัสดิการสังคม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	คุณธรรม	หลักเหตุผล
๑.วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ๒.จัดทำโครงการ ๓.ดำเนินการตามโครงการ ๔.รายงานผลการดำเนินโครงการ	การสนับสนุนจากส่วนกลางที่ขาดความต่อเนื่อง	๕๐๒๓		√		√		√			√		√		√	

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ด้านการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและแหล่งน้ำยั่งยืน.....

โครงการ/กิจกรรม.....โครงการขุดลอก คู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัดพิษณุโลก.....

ตัวชี้วัด..... จำนวน ๑ แห่ง.....

ส่วนราชการ... กองช่าง.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	คุณธรรม	การไม่เห็นแก่ประโยชน์
๑.กำหนดห้วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ๒.ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรก่อนการใช้งาน ๓.ทำหนังสือถึงผู้นำท้องถิ่นเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบก่อนการปฏิบัติงาน	๑. ผลกระทบจากสภาพสิ่งแวดล้อมภัยธรรมชาติ ๒. ความไม่พร้อมของเครื่องจักรกล ๓. ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	๖๐๒๔		√			√	√								

แบบ RM – ๒(๑)

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประเด็นยุทธศาสตร์...ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....

โครงการ/กิจกรรม.....จ้างกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย.....

ตัวชี้วัด.....สามารถกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

ส่วนราชการ... กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....

(กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	การตอบสนอง	ความรับผิดชอบ	ความโปร่งใส	การมีส่วนร่วม	การกระจายอำนาจ	นิติธรรม	คุณธรรม	หลักเหตุผลที่ดี
๑.รวบรวมขยะอันตรายจาก อปท.ในจังหวัดพิษณุโลก ที่ลงนามความร่วมมือ ๒.ชั่งน้ำหนักขยะอันตราย ๓.ขออนุมัติจัดทำโครงการ ๔.ดำเนินการตามโครงการ(จัดจ้าง) ๕.รายงานผลการดำเนินโครงการ	- อปท.ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บขยะอันตรายให้ถูกวิธีตามหลักวิชาการ - สถานที่พักขยะอันตรายเพื่อรอส่งกำจัดยังไม่เหมาะสมอาจทำให้มลพิษจากขยะปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม	๖๐๒๕		√				√			√		√			

การประเมินความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยง

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑	๑. ทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน) ๒. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน) ๓. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจรติสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.แจ้งทุกส่วนราชการทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน) ๒.จัดประชุมเพื่อติดตามและทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๔)ฉบับขยายเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบระยะเวลา ๑๒ เดือน)	๑.ความไม่สอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.การปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	๑๐๐๑	๓	๓	๙		√			๑.จัดประชุมชี้แจงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี ๒.จัดประชุมเพื่อติดตามและทบทวนการกำหนดโครงการหรือกิจกรรมประกอบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (I)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๒	การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัดฯ	๑. สำรวจครุภัณฑ์ภายในส่วนราชการเพื่อให้ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ถือครองในทะเบียนพัสดุและผู้ถือครองครุภัณฑ์ถูกต้องตรงกัน ๒. จัดทำสัญญายืมครุภัณฑ์ระหว่างผู้ถือครองและหัวหน้าส่วนราชการ ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักปลัดฯ	๑.การสลับเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองครุภัณฑ์โดยไม่เจ้าให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ทำให้ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เสี่ยงต่อการสูญหายยางต่อการติดตามและตรวจสอบประจำปี ๒.การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานทำให้การจัดทำเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันในทางกายภาพแต่ในทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์ลงระบบเพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและการตรวจสอบติดตาม	๑๐๐๒	๑	๒	๒		√			๑.จัดทำหนังสือชี้แจงให้ทุกฝ่ายในสังกัดถือปฏิบัติกรณีการสับเปลี่ยนครุภัณฑ์หรือเคลื่อนย้ายในนอกสถานที่ราชการให้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง ๒.จัดทำหนังสือชี้แจงให้ทุกฝ่ายในสังกัดทราบถึงขั้นตอนการยืมและรูปแบบสัญญายืมทรัพย์สินของส่วนราชการกรณีที่มีการขอยืมใช้ครุภัณฑ์นอกสถานที่ราชการ

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๓	การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานระดับหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการและของ อบจ.พล ๒.จัดทำคู่มือการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก และประกาศใช้ ๓.แจ้งทุกส่วนราชการวิเคราะห์ภารกิจและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงาน ๔.ฝ่ายเลขานุการรวบรวมข้อมูลของแต่ละส่วนราชการจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเสนอคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ ๕.เสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติและประกาศใช้ ๖.ติดตามการบริหารความเสี่ยง และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเนื่องจากเป็นการประกาศใช้กฎหมายขึ้นใหม่และกำหนดให้อปท.ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	๑๐๐๓	๓	๓	๙		√			๑.จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการในสังกัด ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	เบี่ยงเบน	
๔	งานพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกกับหน่วยงานภายนอก	๑.แจ้งสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรม ๒.การขออนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรมและการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ๓.การดำเนินการระหว่างการฝึกอบรมและภายหลังการฝึกอบรม	๑.ส่วนราชการได้รับเอกสารการสำรวจไม่ครบทุกส่วนราชการ ๒.บุคลากรในสังกัดส่วนราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมก่อนและชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าโดยยังมิได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ๓.บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมมิได้รวบรวมสาระสำคัญของข้อมูลในการฝึกอบรมและจัดทำสรุปผลการฝึกอบรมเพื่อรางานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารภายในระยะเวลาที่กำหนด ๔.ผลกระทบภายนอกองค์กรที่มีผลทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ส่งแผนให้ไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๘) และไม่เป็นไปตามเป้าหมายการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)	๑๐๐๔	๑	๑	๑		√			๑.จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.แจ้งช่องทางการประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อความรวดเร็ว เช่น ทาง Line E-mail ๓.ตรวจสอบงบประมาณก่อนดำเนินการเสนอขออนุมัติ และจัดทำประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม ๔.การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบออนไลน์แทน เช่น ระบบซูม (ZOOM) หรือ Video Conference ๕.พิจารณาส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมให้ครบทุกส่วนราชการ

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๕	งานตรวจสอบทะเบียนประวัติข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ก.พ.๗) ให้ข้อมูลตรงกับข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบัน	๑.นำทะเบียนประวัติ ก.พ.๗ ของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมาตรวจสอบ ๒.กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องแจ้งเจ้าของประวัติเพื่อขอเอกสารยืนยันความถูกต้อง ๓.ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	๑. เจ้าของประวัติกรอกข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือไม่ครบถ้วน ๒. ข้อมูลทะเบียนประวัติไม่เป็นปัจจุบัน	๑๐๐๕	๒	๒	๔		√			๑. ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบความถูกต้องให้ละเอียดตามข้อเท็จจริง ๒. ให้แนบเอกสารข้อเท็จจริงประกอบทุกครั้งที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล
๖	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.แจ้งสำรวจความต้องการในการเข้ารับการอบรม ๒.ดำเนินการฝึกอบรม	๑.ส่วนราชการจัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมล่าช้า ๒.ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสำคัญกับโครงการ ผู้บังคับบัญชาไม่กำกับดูแล และอยู่ไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	๑๐๐๖	๑	๑	๑		√			๑. จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. แจ้งช่องทางการประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อความรวดเร็วเช่น ทางไลน์ อีเมล แจ้งให้ผู้บังคับบัญชากำชับ

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.จังหวัดพิษณุโลกแจ้งเวียนหนังสือกระทรวง มหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๗๔๖๗ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ๒.จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร แจ้งเวียนหัวหน้าส่วนราชการและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกเพื่อทราบและถือปฏิบัติ	๑. เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการขาดความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจำแนกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ ฯลฯ ๒. ส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบ่อยครั้ง	๑๐๐๗	๑	๙	๙		√			๑.แจ้งเวียนคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ๒.แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๘	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เชิญประชุมเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการซักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หลักเกณฑ์และแนวทางการตั้งงบประมาณรูปแบบและการจำแนกงบประมาณรวมทั้งหนังสือสั่งการใหม่ๆ	๑.เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจำแนกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ ฯลฯ ๒.ส่วนราชการมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	๑๐๐๘	๒	๙	๙		√			๑.จัดทำคู่มือองค์ความรู้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.จัดประชุมชี้แจงซักซ้อมเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	เงื่อนไข	
๙	ตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯ อบจ.พิษณุโลก เพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางวิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา รายงานผลและเสนอความเห็นต่อผู้บริหาร เพื่อเสนอต่อสภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาฯ และประกาศผลการติดตามฯให้ประชาชนทราบ ๒.แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน	๑.การขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒.บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯเท่าที่ควร ๓.ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ๔.ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ เป็นการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ๕. ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผล ผู้บริหารไม่สามารถทราบได้ว่างานที่ดำเนินการประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด	๑๐๐๙	๓	๓	๙	√	√			๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๓.บูรณาการการทำงานประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๐	การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามขั้นตอนวิธีการที่ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด	๑.ขาดการอบรมพัฒนาทักษะและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒.การปรับเปลี่ยนข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๓.การกำหนดคุณลักษณะพัสดุและราคากลางไม่ชัดเจน	๑๐๑๐	๓	๓	๙	√	√			๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะจากผู้รู้และหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ๒.จัดประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการทุกฉบับ เมื่อมีการแจ้งซักซ้อมหรือมีหนังสือสั่งการเพิ่มเติม
๑๑	การประชา สัมพันธ์ บทบาท อำนาจหน้าที่ ผลงาน กิจกรรม/โครงการตามยุทธศาสตร์ของ อบจ. พิษณุโลก	๑.สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือพิมพ์/วารสาร) ๒.สื่อวิทยุกระจายเสียง ๓.สื่อสังคมออนไลน์ ๔.สื่อวิทยุโทรทัศน์ ๕.ป้ายโฆษณา /บอร์ดประชา สัมพันธ์ ๖.เสียงตามสายภายในสำนักงาน	๑.การสื่อสารข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของ อบจ. ๒.การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ของจังหวัด	๑๐๑๑	๓	๓	๙		√			๑.ตรวจสอบแหล่งที่มา/ความถูกต้องของข้อมูล รวมทั้งพัฒนาศักยภาพการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒.สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กรให้ทันสมัย รองรับการติดต่อสื่อสารด้วยอินเตอร์เน็ต

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (l)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๒	การปรับปรุงระบบทะเบียนงานสารบรรณกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้	๑.ยังมีการใช้ระบบทะเบียนสารบรรณเป็นสมุดคุม ทำให้การสืบค้นตรวจสอบทำได้ยาก อ่านลายมือไม่ออก เขียนผิด ๒.ขาดข้าราชการที่รับผิดชอบตรงตามสายงาน	๑๐๑๒	๓	๓	๙		√			๑.รับโอนเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (l)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๓	การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑.รวบรวมข้อมูลที่ได้จากหลักฐานข้อเท็จจริงที่ตรวจพบมาบันทึกไว้ในกระดาษทำการ ๒.วิเคราะห์ สอบทาน และสรุปข้อมูลที่ได้จากกระดาษทำการเปรียบเทียบกับระเบียบหลักเกณฑ์ หรือสิ่งที่ควรจะเป็น แล้วหาสาเหตุและผลกระทบเพื่อกำหนดข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข ๓.พิจารณาและคัดเลือก เรื่องที่สำคัญจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน เรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรได้อย่างมีนัยสำคัญเพื่อจัดทำรายงานผล ๔.หารือกับหน่วยรับตรวจเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น วิธีแก้ปัญหาเพื่อให้ได้ข้อสรุป แนวทางแก้ไขปัญหาที่ดีที่สุด เพื่อให้เกิดการยอมรับและทำให้รายงานที่เสนอออกไปสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	<u>ปัจจัยภายใน</u> ผู้ตรวจสอบภายในขาดทักษะ เทคนิคการเขียนรายงาน หรือรูปแบบในการสื่อสารเพื่อสร้างการยอมรับ และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน <u>ปัจจัยภายนอก</u> ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้หน่วยรับตรวจเข้าใจคลาดเคลื่อน	๑๐๑๓	๓	๓	๙			√		๑.ให้ผู้ตรวจสอบภายในศึกษาเทคนิคการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี เพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับและเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้ และนำเสนอรายงานในเวลาที่เหมาะสมสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเวลา ๒.จัดทำคู่มือองค์ความรู้ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยรับตรวจ หรือจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและทัศนคติในเชิงบวก

ลำดับกิจกรรม / โครงการ	กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (I)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๔	การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน	การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน ๑.รับเอกสารการตรวจรับพัสดุจากส่วนราชการ/เจ้าของงบประมาณ ๒.จัดทำทะเบียนคุมเลขรหัสพัสดุ ๓.ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างกับกองคลังทุกวันสิ้นเดือน	<u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ <u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑.ส่วนราชการ/เจ้าของงบประมาณไม่แจ้งการออกเลขรหัสพัสดุ ๒.กองคลังในฐานะผู้ตรวจฎีกาไม่ได้ตรวจสอบการลงรหัสพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเงิน	๑๐๑๔	๒	๒	๔		√			๑.แจ้งส่วนราชการในสังกัด อบจ. พล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ๒.แจ้งกองคลังในการตรวจสอบเลขรหัสพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเงิน
๑๕	การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas)	ตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Lass เช่น ๑.เอกสารรายงานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง ๒.เอกสารการเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาเบิกจ่ายเงิน)	<u>ปัจจัยภายใน</u> -เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ให้ความสำคัญกับแผนงาน <u>ปัจจัยภายนอก</u> -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ให้ความสำคัญในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของระบบบันทึกบัญชีเท่าที่ควร -ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Laas มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตลอดเวลา	๑๐๑๕	๒	๔	๘		√			- แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-Lass) ทราบถึงความผิดพลาดและให้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน - เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลำดับกิจกรรม / โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (I)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๖	การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษาฯ	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่สำรวจและปรับปรุงทะเบียนพัสดุ ๒.ประสานขอข้อมูลครุภัณฑ์ของหน่วยงานอื่น (กรณีเป็นผู้ยืมครุภัณฑ์) ๓. จัดทำสัญญายืมครุภัณฑ์ระหว่างผู้ถือครองกับหัวหน้าส่วนราชการ ๔.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ถือครองพัสดุโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ทำให้ยากต่อการตรวจสอบและติดตาม ๒.ข้อมูลทะเบียนพัสดุของกองการศึกษาไม่ตรงกับกองพัสดุ ๓.การส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วน(กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่)	๑๐๑๖	๓	๓	๙		√			๑.จัดทำหนังสือชี้แจงแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการเปลี่ยนเปลี่ยนผู้ถือครองพัสดุให้บุคลากรในสังกัดทราบ ๒.จัดทำหนังสือชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนการยืมและรูปแบบสัญญายืม กรณีที่ส่วนราชการอื่นเป็นผู้ยืมให้บุคลากรในสังกัดทราบ
๑๗	การรับทราบหนังสือแจ้งเวียน	๑.ตั้งกลุ่มไลน์เพื่อแจ้งเวียนหนังสือ ๒.ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนเข้าร่วม	๑. การรับทราบข้อสั่งการในหนังสือแจ้งเวียนโดยการลงลายมือชื่อ กรณีเร่งด่วนผู้เกี่ยวข้องอาจจะดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งเช่น ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ห้องสมุดประจำอำเภอ อาจไม่ได้รับทราบข้อมูลตามหนังสือแจ้งเวียน	๑๐๑๗	๒	๓	๖		√			จัดตั้งกลุ่มไลน์เพื่อแจ้งเวียนหนังสือราชการ

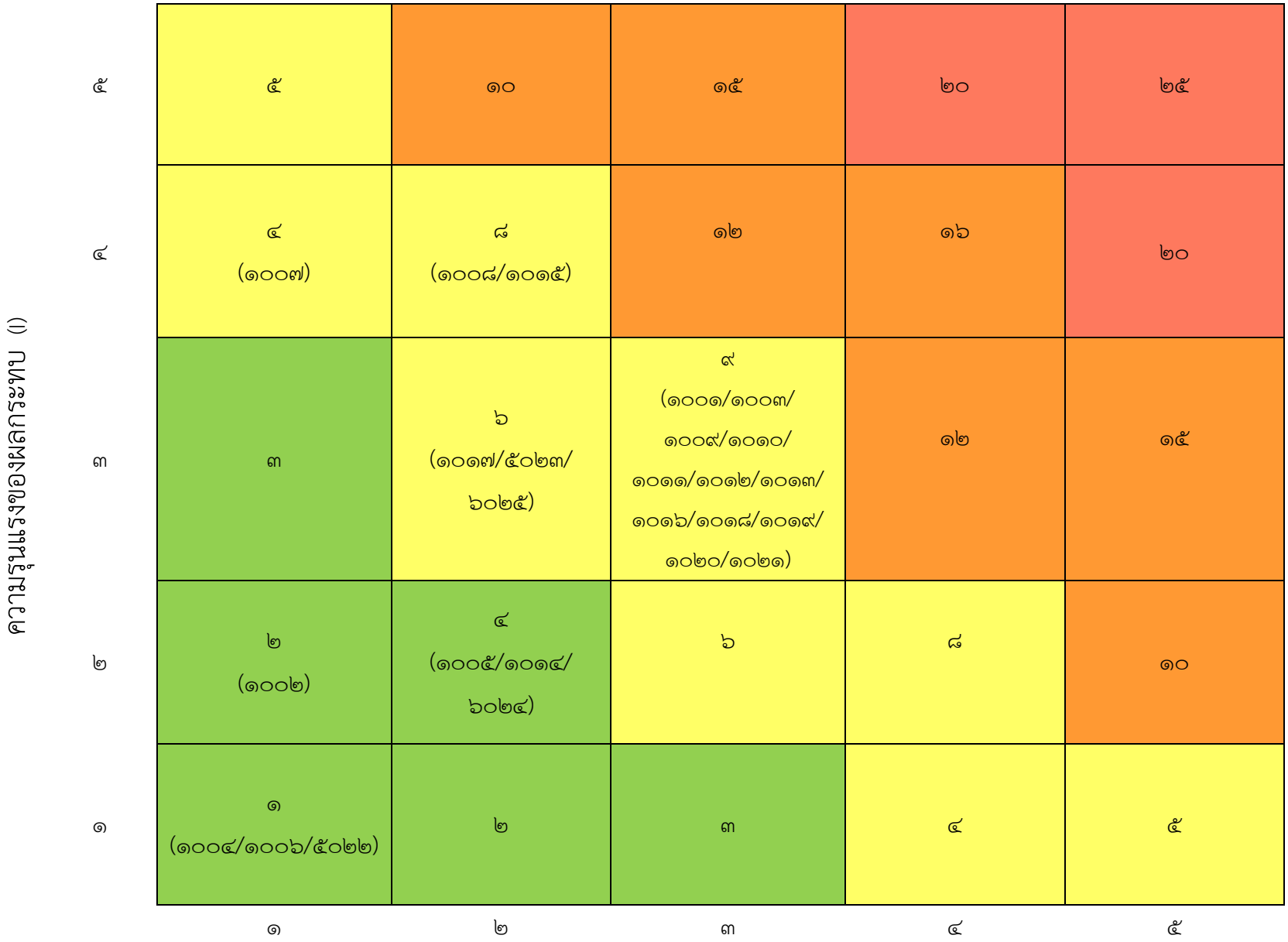
ลำดับกิจกรรม / โครงการ	กิจกรรม/ โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (I)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)X(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑๘	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราช-บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม	ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	เนื่องจากเป็นสถานศึกษาบุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๑๘	๓	๓	๙		√			๑. กำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒. ขอรับการแนะนำจากกองพัสดุและทรัพย์สิน ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม
๑๙	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราช-บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม	ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	เนื่องจากเป็นสถานศึกษาบุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๑๙	๓	๓	๙		√			๑. กำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒. จัดหาบุคลากรด้านการจัดหาพัสดุโดยเฉพาะ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๒๐	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามพระ-ราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด ๒.การควบคุมทะเบียนพัสดุ	เนื่องจากเป็นสถานศึกษา บุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๑๐๒๐	๓	๓	๙		√			๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุของ อบจ.โดยตรง ๒.ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (I)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๒๑	การนิเทศการศึกษา เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด	๕.จัดทำแผนนิเทศ ๖.ออกนิเทศตามแผนที่วางไว้ ๗.วิเคราะห์ปัญหา พร้อมสอบถามความต้องการในการพัฒนาของข้าราชการครู ๘.จัดกิจกรรม/โครงการการพัฒนาการจัดการเรียนการสอน	๑.การออกนิเทศไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๒.ไม่มีการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ๓.ผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ได้ประเมินระดับคุณภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงตามตัวชี้วัด ทำให้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาไม่ได้ ไม่เกิดการพัฒนา ๔.โครงการที่จัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้นำความรู้ไปปฏิบัติ	๒๐๒๑	๓	๓	๙		√			๑.จัดทำคำสั่งกำหนดความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา การจัดทำแผนนิเทศ ๒.ติดตามการออกนิเทศให้เป็นไปตามแผน ๓.กำชับให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาติดตามประเมินระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดอย่างแท้จริง ๔.สอบถามความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของข้าราชการครู เพื่อดำเนินการได้ตรงความต้องการ

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๒๒	การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑.ตรวจสอบหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการ ๒.เสนอโครงการเพื่อพิจารณาต่อผู้บังคับบัญชา ๓.ดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการ ๔.ประเมินผลการฝึกอบรมฯ ๕.รายงานผลการจัดฝึกอบรมฯ	๑.การจัดหลักสูตรอบรมไม่ต่อเนื่อง ๒.วิทยากรมีการมอบหมายตัวแทน	๕๐๒๒	๑	๑	๑		√			๑.จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นหรือจัดทำแบบสำรวจและประสานส่วนราชการเพื่อกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสม ๒.จัดทำแผนและตารางฝึกอบรมให้เนื้อหารองรับกันและต่อเนื่อง ๓.จัดทำแบบสำรวจความประสงค์เข้ารับการอบรม ระบุวันเวลาสถานที่ ๔.จัดทำแบบตอบรับวิทยากรระบุวันเวลาสถานที่ ๕.คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รัดกุมทุกขั้นตอน/แต่งตั้งคณะทำงาน
๒๓	การจัดบริการทางสังคมผู้สูงอายุในศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ	๑.วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ๒.จัดทำโครงการ ๓.ดำเนินการตามโครงการ ๔.รายงานผลการดำเนินโครงการ	การสนับสนุนจากส่วนกลางที่ขาดความต่อเนื่อง	๕๐๒๓	๒	๓	๖		√			เสนอปัญหาอุปสรรคให้สมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบและจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอตามจำนวนผู้รับบริการ

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
					โอกาส (L)	ผลกระทบ(I)	ระดับความเสี่ยง (L)x(I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๒๔	โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัดพิษณุโลก	๑.กำหนดห้วงระยะเวลาในการดำเนินงาน ๒.ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลก่อนการใช้งาน ๓.ทำหนังสือถึงผู้นำท้องถิ่นเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบก่อนการปฏิบัติงาน	๑. ผลกระทบจากสภาพสิ่งแวดล้อมภัยธรรมชาติ ๒. ความไม่พร้อมของเครื่องจักรกล ๓. ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	๖๐๒๔	๒	๒	๔			√		- กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน -ให้มีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลก่อนการปฏิบัติทุกครั้ง
๒๕	การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย	๑ .รวบรวมขยะอันตรายจาก อปท.ในจังหวัดพิษณุโลก ที่ลงนามความร่วมมือ ๒ ชั่งน้ำหนักขยะอันตราย ๑. ขออนุมัติจัดทำโครงการ ๒. ดำเนินการตามโครงการ (จัดจ้าง) ๓. รายงานผลการดำเนินโครงการ	๑. อปท.ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บขยะอันตรายให้ถูกวิธีตามหลักวิชาการ ๒. สถานที่พักขยะอันตรายเพื่อรอส่งกำจัดยังไม่เหมาะสมอาจทำให้มลพิษจากขยะปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม	๖๐๒๕	๒	๓	๖		√			- จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนวิธีการเก็บและแยกประเภทขยะอันตรายให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ - ปรับปรุงสถานที่พักขยะอันตรายเพื่อป้องกันมลพิษจากขยะปนเปื้อนออกสู่สิ่งแวดล้อม



หมายเหตุ = ต่ำ (คะแนน ๑-๔) = ปานกลาง (คะแนน ๕- ๙) = สูง (คะแนน ๑๐- ๑๖) = สูงมาก (คะแนน ๑๗-๒๕)

แผนภูมิระดับความเสี่ยงของกิจกรรม/โครงการ

แบบ RM - ๓

แผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี	๑๐๐๑	๑.ความไม่สอดคล้องของโครงการ/กิจกรรมกับวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๒.การปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์	๙	๑.จัดประชุมชี้แจงการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปี ๒.จัดประชุมเพื่อติดตามและทบทวนการกำหนดโครงการหรือกิจกรรมประกอบแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	กิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตสี่ปีสอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์ภารกิจตามแต่ละมิติที่กำหนด	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดฯ	
๒	การบริหารพัสดุและทรัพย์สินของสำนักปลัดฯ	๑๐๐๒	๑.การสลับเปลี่ยนแปลงผู้ถือครองครุภัณฑ์โดยไม่เจ้าให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ ทำให้ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบัน เสี่ยงต่อการสูญหายยางต่อการติดตามและตรวจสอบประจำปี ๒.การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานทำให้การจัดทำเบียนพัสดุครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันในทางกายภาพ แต่ในทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการนำเข้าข้อมูลครุภัณฑ์ลงระบบเพื่อให้สะดวกต่อการสืบค้นและการตรวจสอบติดตาม	๒	๑.จัดทำหนังสือชี้แจงให้ทุกฝ่ายในสังกัดถือปฏิบัติกรณีการสับเปลี่ยนครุภัณฑ์หรือเคลื่อนย้ายในนอกสถานที่ราชการให้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง ๒.จัดทำหนังสือชี้แจงให้ทุกฝ่ายในสังกัดทราบถึงขั้นตอนการยืมและรูปแบบสัญญายืมทรัพย์สินของส่วนราชการกรณีที่มีการขอยืมใช้ครุภัณฑ์นอกสถานที่ราชการ	ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักปลัดฯ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๓	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑๐๐๓	เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเนื่องจากเป็นการประกาศใช้กฎหมายขึ้นใหม่และกำหนดให้อปท.ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนด	๙	๑.จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการในสังกัด ๒.จัดส่งเจ้าน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๔	งานพัฒนาบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกกับหน่วยงานภายนอก	๑๐๐๔	๑.ได้รับแจ้งรายชื่อบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่ครบทุกส่วนราชการ ๒.บุคลากรในแต่ละส่วนราชการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้าโดยยังมิได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.บุคลากรที่ได้รับการอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมมิได้รวบรวมสาระสำคัญของข้อมูลในการฝึกอบรม และจัดทำสรุปรายงานผลการฝึกอบรมเสนอต่อผู้บริหารภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด ๔.ผลกระทบภายนอกองค์กรมีผลทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้ ทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๘) และไม่เป็นไปตามตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ	๑	๑.จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.แจ้งช่องทางการประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อความรวดเร็ว เช่น ทางLine E-mail ๓.ตรวจสอบงบประมาณก่อนดำเนินการเสนอขออนุมัติ และจัดทำประวัติการเข้ารับการฝึกอบรม ๔.การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบออนไลน์แทน เช่น ระบบซูม (ZOOM) หรือ Video Conference	บุคลากรในสังกัดได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้เข้ารับการฝึกอบรมครบถ้วนตามตำแหน่งและสานงานที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหลักในการปฏิบัติงาน	ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรองการเจ้าหน้าที่	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๕	งานตรวจสอบประวัติข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง (ก.พ.๗) ให้ข้อมูลตรงกับข้อเท็จจริงและเป็นปัจจุบัน	๑๐๐๕	๑.เจ้าของประวัติกรอกข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง หรือไม่ครบถ้วน ๒.ข้อมูลทะเบียนประวัติไม่เป็นปัจจุบัน	๔	๑.ให้เจ้าของประวัติตรวจสอบความถูกต้องให้ละเอียดตามข้อเท็จจริง ๒.ให้แนบเอกสารข้อเท็จจริงประกอบทุกครั้งที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูล	การจัดทำทะเบียนประวัติของข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างครบถ้วน ถูกต้อง ร้อยละ ๑๐๐	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่	-
๖	โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑๐๐๖	๑.ส่วนราชการจัดส่งรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมล่าช้า ๒.ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสำคัญกับโครงการ ผู้บังคับบัญชาไม่กำกับดูแล และอยู่ไม่ครบตามเวลาที่กำหนด	๑	๑. จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ๒. แจ้งช่องทางการประสานงานภายในหน่วยงานเพื่อความรวดเร็วเช่น ทางไลน์ อีเมล ๓. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชากำชับ	บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกได้รับการพัฒนาและเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม กองการเจ้าหน้าที่	
๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑๐๐๗	๑. เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการขาดความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจำแนกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ ฯลฯ ๒. ส่วนราชการมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบ่อยครั้ง	๔	๑.แจ้งเวียนคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ๒.แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องและทันภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายนโยบายและแผนงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๘	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๑๐๐๘	๑.เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนราชการยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เช่น หลักการจำแนกประเภทวัสดุครุภัณฑ์ ฯลฯ ๒.ส่วนราชการมีการปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย	๘	๑.จัดทำคู่มือองค์ความรู้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒.จัดประชุมชี้แจงซักซ้อมเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓.แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบหนังสือสั่งการ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายงบประมาณ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๙	ตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.พล ๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.พิษณุโลก เพื่อกำหนดรูปแบบแนวทางวิธีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาฯในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเพื่อรายงานผลเสนอความเห็นต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอต่อสภา อบจ.พล และคณะกรรมการพัฒนาและประกาศผลการติดตามให้ประชาชนทราบตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบจ.พล ๒. การแต่งตั้งคณะอนุกรรม-การ หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงาน	๑๐๐๙	๑. การขาดความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ๒. บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งร่วมเป็นคณะกรรมการไม่ให้ความร่วมมือเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯเท่าที่ควร ๓. ความครบถ้วน ถูกต้องของข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ๔. ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผลฯ เป็นการไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๙ ๕. ไม่ดำเนินการติดตามและประเมินผล ผู้บริหารไม่สามารถทราบได้ว่างานที่ดำเนินการประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด	๙	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ๒.จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๓.บูรณาการการทำงาน ประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง	กิจกรรม/โครงการที่ได้ติดตามและประเมินผลครบถ้วนทุกด้าน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑๐	การจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและวิธีการที่ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง หนังสือสั่งการที่กำหนดไว้ทุกขั้นตอน	๑๐๑๐	๑.ขาดการอบรมพัฒนาทักษะและวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ๒. การปรับเปลี่ยนข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ ๓. การกำหนดคุณลักษณะพัสดุและราคากลางไม่ชัดเจน	๙	๑.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะจากผู้รู้และหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง ๒.จัดประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามข้อระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการทุกฉบับ เมื่อมีการแจ้งซักซ้อมหรือมีหนังสือสั่งการเพิ่มเติม	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๑๑	การประชาสัมพันธ์บทบาทอำนาจหน้าที่ ผลงานโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.พิษณุโลก	๑๐๑๑	๑.การสื่อสารข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของ อบจ. ๒.การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชนไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ของจังหวัด	๙	๑.ตรวจสอบแหล่งที่มา/ความถูกต้องของข้อมูลรวมทั้งพัฒนาศักยภาพการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ๒.สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กรให้ทันสมัยรองรับการติดต่อสื่อสารด้วยอินเตอร์เน็ต	๑.การสื่อสารข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชน ๒.ประชาชนในจังหวัดพิษณุโลกได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อบจ.พิษณุโลกอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมพื้นที่ทั้งจังหวัดผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายและทันสมัย	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑๒	การปรับปรุงระบบทะเบียนสารบรรณและงบประมาณ	๑๐๑๒	๑.ยังมีการใช้ระบบทะเบียนสารบรรณเป็นสมุดคุม ทำให้การสืบค้นตรวจสอบทำได้ยาก อ่านลายมือไม่ออก เขียนผิด ๒.ขาดข้าราชการที่รับผิดชอบตรงตามสายงาน	๙	๑.รับโอนเจ้าหน้าที่ธุรการ ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	การสืบค้นหนังสือ/เอกสารทำให้สะดวกรวดเร็ว	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
๑๓	การรายงานผลตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐๑๓	<u>ปัจจัยภายใน</u> ผู้ตรวจสอบภายในขาดทักษะ เทคนิคการเขียนรายงาน หรือรูปแบบในการสื่อสารเพื่อสร้างการยอมรับและความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน <u>ปัจจัยภายนอก</u> ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้หน่วยรับตรวจเข้าใจคลาดเคลื่อน	๙	๑.ให้ผู้ตรวจสอบภายในศึกษาเทคนิคการเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่ดี เพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับและเข้าใจสามารถนำไปปฏิบัติได้ และนำเสนอรายงานในเวลาที่เหมาะสมสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขได้ทันต่อเวลา ๒.จัดทำคู่มือองค์ความรู้หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับหน่วยรับตรวจหรือจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและทัศนคติในเชิงบวก	ข้อทักท้วงหรือข้อตรวจพบลดลง และหน่วยรับตรวจแก้ไขและดำเนินการตามข้อทักท้วงของผู้ตรวจสอบ	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	หน่วยตรวจสอบภายใน	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑๔	การควบคุมทะเบียนทรัพย์สิน	๑๐๑๔	<u>ปัจจัยภายใน</u> เจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ <u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑. ส่วนราชการ/เจ้าของงบประมาณไม่แจ้งการออกเลขรหัสพัสดุ ๒. กองคลังในฐานะผู้ตรวจฎีกาไม่ได้ตรวจสอบการลงรหัสพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเงิน	๔	๑.แจ้งส่วนราชการในสังกัด อบจ. พล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง แจ้งกองพัสดุและทรัพย์สินกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ๒.แจ้งกองคลังในการตรวจสอบเลขรหัสพัสดุก่อนการเบิกจ่ายเงิน	ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างมีบันทึกควบคุมในทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนทุกรายการ	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน กองพัสดุและทรัพย์สิน	
๑๕	การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas)	๑๐๑๕	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Laas <u>ปัจจัยภายใน</u> -เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบไม่ได้ให้ความสำคัญกับแผนงาน <u>ปัจจัยภายนอก</u> -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ให้ความสำคัญในการติดตามการเปลี่ยนแปลงของระบบบันทึกบัญชีเท่าที่ควร -ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-Laas มีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตลอดเวลา	๘	แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(E-Lass) ทราบถึงความผิดพลาดและให้แก้ไขให้ถูกต้อง	การบันทึกบัญชีถูกต้องตามงบ-ประมาณรายจ่ายประจำปี	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายการเงินและบัญชี กองคลัง	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑๖	การควบคุมทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินของกองการศึกษาฯ	๑๐๑๖	๑. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ถือครองพัสดุโดยไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุทราบทำให้ยากต่อการตรวจสอบและติดตาม ๒.ข้อมูลทะเบียนพัสดุของกองการศึกษาไม่ตรงกับกองพัสดุ ๓.การส่งมอบเอกสารไม่ครบถ้วน(กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่)	๙	๑.จัดทำหนังสือชี้แจงแนวทางปฏิบัติ กรณีมีการเปลี่ยนเปลี่ยนผู้ถือครองพัสดุให้บุคลากรในสังกัดทราบ ๒.จัดทำหนังสือชี้แจงแนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนการยืมและรูปแบบสัญญายืม กรณีที่ส่วนราชการอื่นเป็นผู้ยืมให้บุคลากรในสังกัดทราบ	๑.เพื่อให้ข้อมูลพัสดุและทรัพย์สินมีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒.เพื่อให้ข้อมูลพัสดุของกองการศึกษาฯและกองพัสดุถูกต้องตรงกัน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	กองการศึกษา	
๑๗	การรับทราบหนังสือแจ้งเวียนของบุคลากรในสังกัดกองการศึกษาฯ	๑๐๑๗	๑. การรับทราบข้อสั่งการในหนังสือแจ้งเวียนโดยการลงลายมือชื่อ กรณีเร่งด่วนผู้เกี่ยวข้องอาจจะดำเนินการไม่ทันตามเวลาที่กำหนด ๒. บุคลากรที่ปฏิบัติงานนอกที่ตั้งเช่น ศูนย์ประวัติศาสตร์พระราชวังจันทน์ ห้องสมุดประจำอำเภอ อาจไม่ได้รับทราบข้อมูลตามหนังสือแจ้งเวียน	๖	๑.จัดตั้งกลุ่มไลน์เพื่อแจ้งเวียนหนังสือราชการ	บุคลากรในสังกัดได้รับทราบข้อสั่งการหรือแนวทางปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกได้ครบทุกคน	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	กองการศึกษา	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๑๘	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราช-บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม	๑๐๑๘	เนื่องจากเป็นสถานศึกษา บุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๙	๑.กำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒.ขอรับการแนะนำจากกองพัสดุและทรัพย์สิน ๓.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมายและแนวทางปฏิบัติได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	โรงเรียนศรีอินทราทิตย์พิทยาคม	-
๑๙	การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราช-บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของโรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม	๑๐๑๙	เนื่องจากเป็นสถานศึกษา บุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๙	๑. กำชับการปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ๒. จัดหาบุคลากรด้านการจัดหาพัสดุโดยเฉพาะ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	โรงเรียนบางกลางท่าวพิทยาคม	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๒๐	ดำเนินการจัดซื้อจ้างตามขั้นตอนและวิธีการตามที่กฎหมายกำหนด	๑๐๒๐	เนื่องจากเป็นสถานศึกษา บุคลากรในสังกัดโดยส่วนใหญ่เป็นครูผู้สอน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ทันเวลาและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง	๙	๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุของ อบจ. โดยตรง ๒.ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	โรงเรียนกีฬาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	
๒๑	การนิเทศการศึกษาเพื่อพัฒนาการ-จัดการเรียนการสอนของโรงเรียนในสังกัด	๒๐๒๑	๑.การออกนิเทศไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ๒.ไม่มีการให้คำแนะนำเพื่อปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ๓.ผู้อำนวยการสถานศึกษาไม่ได้ประเมินระดับคุณภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงตามตัวชี้วัด ทำให้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาไม่ได้ ไม่เกิดการพัฒนา ๔.โครงการที่จัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือผู้เข้าร่วมโครงการไม่ได้นำความรู้ไปปฏิบัติ	๙	๑.จัดทำคำสั่งระบุหน้าที่ความรับผิดชอบในการนิเทศการศึกษา การจัดทำแผนนิเทศ ๒.ติดตามการออกนิเทศให้เป็นไปตามแผน ๓.กำชับให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาติดตาม ประเมินระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดอย่างแท้จริง ๔.สอบถามความต้องการในการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของข้าราชการครู เพื่อดำเนินการได้ตรงความต้องการ	๑.เพื่อให้การนิเทศการศึกษาเป็นไปตามแผน ๒.เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐาน ๓.เพื่อให้ผลการเรียนของนักเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ มีการพัฒนา	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	กองการศึกษา	

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๒๒	การพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก	๕๐๒๒	๑.การจัดหลักสูตรอบรมไม่ต่อเนื่อง ๒.วิทยาการมีการมอบหมายตัวแทน	๑	๑.จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นหรือจัดทำแบบสำรวจและประสานส่วนราชการเพื่อกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสม ๒.จัดทำแผนและตารางฝึกอบรมให้เนื้อหารองรับกันและต่อเนื่อง ๓.จัดทำแบบสำรวจความประสงค์เข้ารับการอบรม ระบุวันเวลาสถานที่ ๔.จัดทำแบบตอบรับวิทยากรระบุวันเวลาสถานที่ ๕.คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้รัดกุมทุกขั้นตอน/แต่งตั้งคณะทำงาน	สมาชิกได้รับความรู้ เพิ่มศักยภาพต่อยอดการพัฒนาท้องถิ่น	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕	ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วม สำนักงานเลขานุการฯ	-
๒๓	การจัดบริการทางสังคมผู้สูงอายุในศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ	๕๐๒๓	การสนับสนุนจากส่วนกลางที่ขาดความต่อเนื่อง	๖	เสนอปัญหาอุปสรรคให้สมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ และจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอตามจำนวนผู้รับบริการ	มีงบประมาณในการจัดบริการผู้สูงอายุในศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุอย่างเพียงพอ	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม	๔๙๐,๐๐๐

ลำดับกิจกรรม/โครงการ	กิจกรรม/โครงการ	รหัสความเสี่ยง	ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงเวลาการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
๒๔	โครงการขุดลอกคู คลอง หนอง บึง สระน้ำ แหล่งน้ำสาธารณะในจังหวัดพิษณุโลก	๖๐๒๔	๑. ผลกระทบจากสภาพสิ่งแวดล้อมภัยธรรมชาติ ๒. ความไม่พร้อมของเครื่องจักรกล ๓. ประชาชนในพื้นที่ไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน	๔	- กำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน - ให้มีการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง	- ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ - ประชาชนมีแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และแก้ไขปัญหาภัยแล้งในจะเกิดขึ้น	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายการโยธา กองช่าง	๒,๐๐๐,๐๐๐
๒๕	จ้างกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอันตราย	๖๐๒๕	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในการแยกประเภทของขยะอันตราย - สถานที่พักขยะอันตรายเพื่อรอส่งกำจัดอาจทำให้เกิดมลพิษจากขยะปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม	๖	- จัดอบรมเจ้าหน้าที่เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนวิธีการเก็บและแยกประเภทขยะอันตรายให้ถูกต้อง ตามหลักวิชาการ - ปรับปรุงสถานที่พักขยะอันตราย เพื่อป้องกันมลพิษจากขยะปนเปื้อนออกสู่สิ่งแวดล้อม	-สามารถจัดการขยะอันตรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -มีสถานที่พักขยะอันตรายที่ปลอดภัย เพื่อรอส่งกำจัดมิให้เกิดมลพิษปนเปื้อนออกสู่สิ่งแวดล้อม	ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ฝ่ายสิ่งแวดล้อม กองทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๒๐๐,๐๐๐