กรมการปกครอง

แผนบริหารความเสี่ยง
ของกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
บทนำ	๑
แนวทางการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง	๒
โครงการ/กิจกรรม ของกรมการปกครอง ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๓

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง

บทนำ

การบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

กรมการปกครอง มีนโยบายที่จะพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังจะเห็นว่ากรมการปกครองมีการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรตั้งแต่ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา โดยนำมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงของ COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) มาปรับใช้ในองค์กร เพื่อสร้างผลการดำเนินงาน และเพิ่มมูลค่าขององค์กร ให้มีแนวทางการพัฒนาองค์กรไปสู่ความเจริญเติบโตในระยะยาว และเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวิเคราะห์สภาพความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินงานของกรมการปกครอง

๒. เพื่อบริหารโครงการที่มีความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

กรมการปกครองสามารถบรรลุเป้าหมาย ลดอุปสรรค หรือสิ่งที่ไม่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้น และป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรโดยรวมขององค์กร

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. กำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง เป็นการกำหนดขอบเขตการบริหารความเสี่ยง พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ของกรมการปกครอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และนำโครงการดังกล่าวมาบริหารความเสี่ยง

๒. การระบุความเสี่ยง เป็นการนำโครงการที่คัดเลือกมาระบุความเสี่ยงตามประเภทของความเสี่ยง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

๓. การประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยจัดทำเป็นแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม เป็นการกำหนดกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

๕. ขออนุมัติแผนบริหารความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ

๖. เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗. การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงเป็นการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แนวทางการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

รหัสความเสี่ยง เป็นการกำหนดตัวเลข ๔ หลัก โดย ๒ หลักแรก บ่งบอกถึงลำดับที่ของโครงการที่เลือกมาบริหารความเสี่ยง ตัวเลข ๒ หลักสุดท้าย บ่งบอกถึงลำดับที่ของปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง เพื่อให้ง่ายในการพิจารณาเมื่อนำไปใช้ในแผนภูมิระดับความเสี่ยงต่อไป เช่น ๐๑๐๑ หมายถึง โครงการที่ ๑ ปัจจัยความเสี่ยงแรก และ๐๒๐๙ หมายถึง โครงการที่ ๒ ปัจจัยความเสี่ยงที่ ๙ เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงาน ตามประเภทของความเสี่ยง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

ประเภทของความเสี่ยง ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หลังเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่เกิดจากการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความพอเพียงของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

มิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. ประสิทธิผล :

- การบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ
- ผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการสามารถเทียบเคียงกับหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน
- มีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ
- มีการปฏิบัติราชการที่มีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน
- มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน
- มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

๒. ประสิทธิภาพ :

- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรประหยัดต้นทุน
- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรประหยัดแรงงาน
- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์กรประหยัดเวลา
- มีวิธีการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

๓. การตอบสนอง :

- สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อผู้รับบริการ
- สามารถตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ด้วยความหลากหลาย และมีความแตกต่าง

๔. ความรับผิดชอบ :

- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงาน ต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ
- มีการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. ความโปร่งใส :

- มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา สามารถชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย
- ให้ประชาคมในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี
- ประชาคมในองค์กรสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ
- ประชาคมในองค์กรสามารถตรวจสอบได้

๖. การมีส่วนร่วม :

- ได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา หรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง

➢ ได้ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

➢ ได้ร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

๗. กระจายอำนาจ :

➢ มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่หน่วยงานย่อยในสังกัด เพื่อดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร

➢ มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการและผู้มีส่วนได้เสีย

➢ มีการปรับปรุงระบบ และเพิ่มผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน

๘. นิติธรรม :

➢ สามารถใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. ความเสมอภาค :

➢ สามารถปฏิบัติและให้บริการได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกด้าน เพศ ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ ความพิการ สภาพทางกายภาพ หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

๑๐. การมุ่งเน้นฉันทามติ :

➢ มีกระบวนการ หรือสามารถหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากกระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ (โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์)

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการ ฯ จะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งมีทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการ ฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ หรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการ ฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของกรมการปกครอง ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ ดังนี้

๑) ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	**โอกาสที่จะเกิด**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ - ๔ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	**โอกาสที่จะเกิด**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

๒) ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

(๑) กรณีเป็นความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	**โอกาสที่จะเกิด**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	> ๑ ล้านบาท
๔	สูง	> ๒.๕ แสนบาท – ๑ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	> ๕๐,๐๐๐ – ๒.๕ แสนบาท
๒	น้อย	> ๑๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	**ผลกระทบ**	**คำอธิบาย**
๕	รุนแรงที่สุด	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	ค่อนข้างรุนแรง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

(๓) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	**ผลกระทบ**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างและชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายและชื่อเสียงขององค์กรเลย

(๔) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
ระดับ	**ผลกระทบ**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่าง ๆ
๔	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญ และระบบความปลอดภัยซึ่งส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน
๓	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
๒	น้อย	เกิดเหตุที่แก้ไขได้
๑	น้อยมาก	เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ

(๕) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

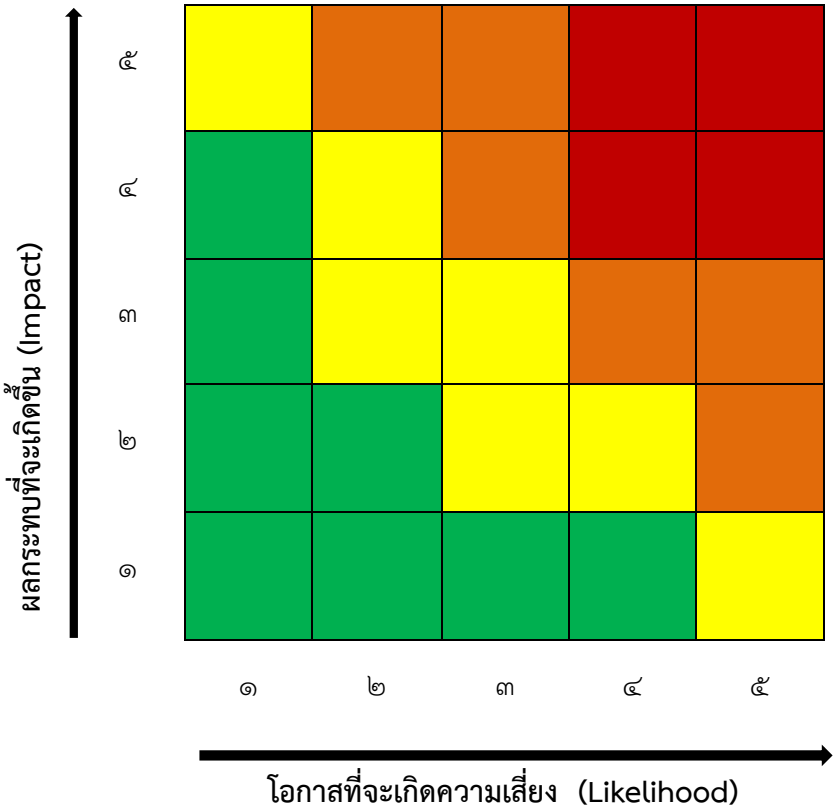
ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อบุคลากร)		
ระดับ	**ผลกระทบ**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
๓	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บน ความรุนแรงส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

(๖) กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (กระบวนการ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (ต่อการดำเนินงาน)		
ระดับ	**ผลกระทบ**	**คำอธิบาย**
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า 1 เดือน
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ 1 เดือน
๓	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



๑. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

๓. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อกรมการปกครอง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการตอบสนองในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาส

ที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนด **แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)** ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยง**ต่ำ** (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๔ คะแนน
ยอมรับความเสี่ยง กำหนดเป็น**สีเขียว**

๒) ระดับความเสี่ยง**ปานกลาง** (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๕ - ๙ คะแนน
ยอมรับความเสี่ยงแต่มีแผนควบคุมความเสี่ยง กำหนดเป็น**สีเหลือง**

๓) ระดับความเสี่ยง**สูง** (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๕ คะแนน
มีแผนลดความเสี่ยง กำหนดเป็น**สีส้ม**

๔) ระดับความเสี่ยง**สูงมาก** (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนน
มีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง กำหนดเป็น**สีแดง**

๔. แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง ซึ่งทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ

๔.๑ การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ

๔.๒ การลด (Reduction) หมายถึง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๔.๓ การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานการลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

๔.๔ การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือแบ่ง (Share) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

การประเมินและการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยมีแนวทางในการพิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

๑. กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายนอก และเป็น**ระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก** ซึ่งยังไม่มีมาตรการใดรองรับความเสี่ยงนั้น ๆ ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังนี้

(๑) ปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถบริหารจัดการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการ ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยง และกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง

(๒) ปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องกับภารกิจของหลายหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง และอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถร่วมดำเนินการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานจัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณา

(๓) ปัจจัยเสี่ยงอยู่นอกเหนือภารกิจของหน่วยงานแต่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมการปกครอง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยการถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง เพื่อพิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่ดำเนินการในภารกิจดังกล่าว เพื่อลดความเสี่ยงนั้นๆ ต่อไป

(๔) ปัจจัยเสี่ยงอยู่นอกเหนือภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาว่าสามารถกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับที่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าได้ให้กำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงขึ้นใหม่แล้ว เสนอต่อคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครองพิจารณา

๒) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายนอกและเป็น**ระดับความเสี่ยงปานกลางและต่ำ** มีแนวทางให้คณะทำงานพิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

(๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้และกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติสามารถควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่พิจารณาแล้วมีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้นยังมีโอกาสเกิดขึ้นและมีโอกาสส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของหน่วยงานมากขึ้น ให้เลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ)

(๒) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้แต่ไม่มีกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติที่สามารถนำไปควบคุมความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งมีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้น จะมีโอกาสส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายของหน่วยงานมากขึ้น ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาเลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ) และกำหนดมาตรการและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงขึ้นใหม่

(๓) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้เลือกแนวทางการยอมรับความเสี่ยง

๓) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายใน และเป็น**ระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก** มีแนวทางให้คณะทำงานพิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

(๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินการของหน่วยงานโดยตรง และอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถบริหารจัดการได้ แต่ไม่มีมาตรการหรือกิจกรรมในการควบคุมอยู่ รวมทั้งเมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความคุ้มค่าในการดำเนินการ ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงขึ้นใหม่

(๒) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานของหลายหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครองและอยู่ในขอบเขตที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถร่วมดำเนินการได้ รวมทั้งมีความคุ้มค่าในการดำเนินการให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานจัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงรวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณา

(๓) อยู่นอกเหนือภารกิจของหน่วยงานแต่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานอื่นในสังกัดกรมการปกครอง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน จัดทำข้อเสนอแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยการถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งมาตรการ/กิจกรรมรองรับความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ เพื่อพิจารณามอบหมายให้หน่วยงานที่ดำเนินการในภารกิจดังกล่าวเพื่อลดความเสี่ยงนั้น ๆ ต่อไป

(๔) อยู่นอกเหนือภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาว่า สามารถกำหนดมาตรการ/กิจกรรมรองรับที่มีความคุ้มค่าในการดำเนินการได้หรือไม่ ถ้าได้ให้ใช้แนวทางการลดความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงขึ้นใหม่แล้วเสนอต่อคณะกรรมการ ฯ พิจารณา

๔) กรณีปัจจัยเสี่ยงเป็นปัจจัยภายใน และเป็น**ระดับความเสี่ยงปานกลางและต่ำ** มีแนวทางให้คณะทำงานพิจารณาเป็นรายกรณี ดังนี้

(๑) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้และกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติสามารถควบคุมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ให้เลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ)

(๒) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้แต่ไม่มีกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงานตามปกติที่สามารถนำไปควบคุมความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้ง มีความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้น จะมีโอกาสส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของหน่วยงานมากขึ้น ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาเลือกแนวทางการควบคุมความเสี่ยง (นำไปบริหารจัดการตามแนวทางการควบคุมภายในของส่วนราชการ) และกำหนดมาตรการและกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพิ่มเติม

(๓) เป็นปัจจัยเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้เลือกแนวทางการยอมรับความเสี่ยง

๕ การกำหนดกิจกรรมควบคุม

ภายหลังจากที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงระบุแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้คณะทำงานกำหนดกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถปฏิบัติได้จริง รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

โครงการ/กิจกรรม ของกรมการปกครอง
ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง ได้พิจารณาและดำเนินการตามแนวทางบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยโครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ที่ได้คัดเลือกเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง จำนวน ๕๔ โครงการ ๒๐๕ ความเสี่ยง ดังนี้

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง	๑. โครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่	- อำเภอเป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชนและทุกภาคส่วน	- เพื่อเป็นการทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง กลยุทธ์ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผน/โครงการ โดยระดมสมอง (Brainstorming)	๒๗	๑,๖๐๔,๙๒๐	- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและบูรณาการแผนทุกระดับในพื้นที่
	๒. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรกำนันผู้ใหญ่บ้าน	๑. การเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและมีสมรรถนะที่เหมาะสม ๒. อำเภอเป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน	- บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและสมรรถนะในระดับที่กำหนด	๒๗		- จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมร้อยละ ๙๒ จากจำนวนทั้งหมด มีระดับผลคะแนนที่สำเร็จการอบรมร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป
	๓. การสร้างความเข้มแข็งให้หมู่บ้านคัดเลือกหมู่บ้านที่มีความเข้มแข็งตามแนวทางแผ่นดินธรรมแผ่นดินทอง (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๔	๑. พัฒนาความร่วมมือและสร้างกลไกการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน ๒. พัฒนาความร่วมมือและสร้างกลไกการมีส่วนร่วมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของหมู่บ้าน/ชุมชนอย่างยั่งยืน	- เพื่อคัดเลือกหมู่บ้านเข้มแข็งและมีผลงานโดดเด่นสามารถเป็นต้นแบบให้หมู่บ้านอื่น ๆ ได้	๒๗		- ดำเนินการ ๗๔,๗๐๙ หมู่บ้าน

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง	๔. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัดนายอำเภอเพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่	- อำเภอเป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชนและทุกภาคส่วน	- เพื่อให้การปฏิบัติงานตามแนวนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทยและของกรมการปกครองบรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๘	๒,๒๕๐,๐๐๐	- ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างบทบาทในการบูรณาการงานในระดับพื้นที่
	๕. โครงการขับเคลื่อนขยายผลศูนย์เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริระดับอำเภอ	๑. การดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ประชาชนในพื้นที่มีความมั่นคงเข้มแข็งพึ่งตนเองตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อกระตุ้นส่งเสริมให้ศูนย์เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริระดับอำเภอมีการดำเนินกิจกรรมขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	๑๘		- การจัดสรรงบประมานและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนงานและเป้าหมาย ๘๗๘ อำเภอ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง	๖. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนแผนพัฒนาในระดับอำเภอ	๑. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอและปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาระดับพื้นที่ให้มีความเชื่อมโยงตั้งแต่ระดับหมู่บ้านถึงระดับจังหวัด ๒. อำเภอเป็นศูนย์กลางการขับเคลื่อนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชนและทุกภาคส่วน	๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทของอำเภอในการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในแต่ละระดับตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. เพื่อยกระดับศักยภาพการเชื่อมโยงแผนพัฒนาอำเภอที่มีต่อแผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาจังหวัดอย่างเป็นระบบเพื่อยกระดับศักยภาพการเชื่อมโยงแผนพัฒนาอำเภอที่มีต่อแผนพัฒนาหมู่บ้าน แผนชุมชน แผนพัฒนาตำบล แผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาจังหวัดอย่างเป็นระบบให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากขึ้น ๓. เพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรของกรมการปกครองให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ระดับอำเภอ การจัดทำแผนงาน/โครงการที่สะท้อนศักยภาพหรือปัญหาความต้องการที่สำคัญของพื้นที่ รวมทั้งการนำเสนอโครงการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกรอบของห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)	๒๗		

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง	๗. โครงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง	๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครองภายใต้นโยบายของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และรัฐบาล ๒. อำเภอเป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคที่มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชนและทุกภาคส่วน	- เพื่อตรวจเยี่ยมรับฟังความคิดเห็น ช่วยเหลือแนะนำ ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่สังกัดกรมการปกครองมีสมรรถภาพ และขวัญกำลังใจในการทำงาน	๔		- ตรวจราชการในพื้นที่ ๗๖ จังหวัด ๘๗๘ อำเภอ เป้าหมายรวมเฉลี่ย ๓,๘๐๐ ครั้ง/ปี
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข	๘. โครงการส่งเสริมกิจการฮัจย์	๑. ประชาชนอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความเข้าใจ เกิดสันติสุข ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	๑. อำนวยความสะดวกให้แก่ชาวไทยมุสลิมที่เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย ๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีโดยอาศัยการเยือนราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบียของคณะผู้แทนฮัจย์ของประทศไทยในการดำเนินฮัจย์ในทุกเรื่องทุกขั้นตอนของทั้งสองประเทศดำเนินไปได้อย่างราบรื่นต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้แสวงบุญพิธีฮัจย์ชาวไทย	๑๘		- ระดับความสำเร็จและความพึงพอใจในการดำเนินงานอำนวยความสะดวกผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข	๙. โครงการอบรมบุคลากรระดับจังหวัดและอำเภอในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา	๑. มีระบบอำนวยความเป็นธรรมเป็นที่พึ่งของประชาชน ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคคลผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาทประจำอำเภอให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎกระทรวงว่าด้วยการไกล่เกลี่ยและประนอมข้อพิพาททางแพ่ง พ.ศ. ๒๕๕๓ อย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมั่นใจ และเป็นการเพิ่มช่องทางด้านการอำนวยความเป็นธรรมและยกระดับการประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของยุติธรรมทางเลือก อันเป็นการลดปริมาณคดีขึ้นสู่ศาล สร้างความสมานฉันท์ความปรองดองให้เกิดขึ้นในพื้นที่	๒๗		- จำนวนข้อพิพาททางแพ่งและอาญาที่ประชาชนเข้าสู่กระบวนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทของอำเภอ
	๑๐. การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑. มีระบบอำนวยความเป็นธรรมเป็นที่พึ่งของประชาชน ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้	๒๗		- ระดับความสำเร็จของการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนตามพ.ร.บ.การทวงถามหนี้ฯ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข	๑๑. การสนับสนุนพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองของส่วนภูมิภาค	๑. มีระบบอำนวยความเป็นธรรมเป็นที่พึ่งของประชาชน ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- ส่วนเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสอบสวนของพนักงานฝ่ายปกครองภูมิภาคเพื่อให้การสอบสวนคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๒๗		- จำนวนครั้งที่พนักงานฝ่ายปกครอง (ส่วนกลาง) ให้คำแนะนำสนับสนุนเป็นที่ปรึกษาหรือร่วมสืบสวนสอบสวน
	๑๒. การออกตรวจติดตามและบังคับใช้กฎหมายเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	- การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมาย	- เพื่อตรวจติดตามและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๗		- ร้อยละของสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาตในเขตกรุงเทพมหานครที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองได้รับการตรวจติดตามรวมไปถึงการบังคับใช้กฎหมายกับบุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินกิจการสถานประกอบการที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือที่เข้าข่ายความผิดตามกฎหมาย ๖ ฉบับ (ร้อยละ ๗๐)

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข	๑๓. โครงการพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเข้มแข็งเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน	๑. หมู่บ้านและชุมชนมีความเข้มแข็งเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- หมู่บ้าน/ชุมชน จำนวน ๘๑,๙๑๖ หมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ มีการประเมินสภาพปัญหาและจัดระดับความรุนแรงของปัญหา	๙	๒๒,๐๒๕,๑๐๐	- หมู่บ้าน/ชุมชน จำนวน ๘๑,๙๑๖ หมู่บ้าน/ชุมชน ทั่วประเทศ ได้รับการแก้ไขปัญหา รวมถึงมีมาตรการเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับหมู่บ้าน/ชุมชนที่มีปัญหายาเสพติดระดับมากในทุกมิติแบบองค์รวม โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
	๑๔. การยืมเงินเพื่อสำรองค่าที่พัก ณ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบียจากกองทุนสำหรับผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์	๑. ประชาชนอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความเข้าใจเกิดสันติสุข ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม	๑. เพื่อเป็นเงินสำรองจ่ายค่าที่พักเป็นการล่วงหน้าสำหรับผู้แสวงบุญชาวไทยที่จะเดินทางไปปฏิบัติศาสนกิจ ณ เมืองมักกะห์และเมืองมะดีนะห์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ๒. เพื่อเป็นเงินสำรองจ่ายและหรือค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการงานที่เกี่ยวกับกิจการฮัจย์ตามที่คณะกรรมการกำหนด	๙		- ผู้ประกอบกิจการฮัจย์ที่ยืมเงินจากกองทุนสำหรับผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์คืนเงินในเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข	๑๕. โครงการสัมมนาคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดทั่วราชอาณาจักร	๑. ประชาชนอยู่ร่วมกันในสังคมด้วยความเข้าใจเกิดสันติสุข ๒. ประชาชนทุกพื้นที่มีความปรองดองสมานฉันท์และธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ	๑. เสริมสร้างองค์ความรู้ความเข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างชาวไทยมุสลิมผู้นำศาสนากับทางราชการ ๓. ผู้นำศาสนาอิสลามได้รับทราบนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครองที่เกี่ยวข้องกับกิจการศาสนาอิสลาม ๔.. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการสัมมนาร่วมกันแสดงความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการดำเนินงานของคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัด	๙		- ผู้เข้าร่วมการสัมมนามีความรู้ความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่สูงขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ	๑๖. โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันตนเองของประชาชนในหมู่บ้านจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑. สังคมมีความสงบเรียบร้อยสมานฉันท์อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ๒. กลไกฝ่ายปกครองในการรักษาความมั่นคงภายในมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาความขัดแย้งและความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่	- เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) อันจะส่งผลต่อการทำหน้าที่ในการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่ชุมชนและหมู่บ้านของตนเองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนในพื้นที่ จชต. มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น มีความเชื่อมั่นและให้ความร่วมมือต่อการทำงานของภาครัฐ ปัญหา จชต. ได้รับการแก้ไข อย่างถูกต้องเหมาะสม ประชาชนมีความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	๒๗		๑. เชิงปริมาณ : ชรบ. ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายเพื่อเป็นค่าประกอบเลี้ยงอาหาร ค่าเครื่องอุปโภคบริโภคและวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นครบถ้วนทั้ง ๑,๙๖๙ หมู่บ้าน ๒. เชิงคุณภาพ : ราษฎรในหมู่บ้านได้ร่วมกันปกป้องคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สินต่อต้านการก่อความไม่สงบและรักษาความสงบเรียบร้อยในหมู่บ้านของตนเอง

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๑๗. โครงการค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและเสบียงสนาม สมาชิก อส.	๑. หน่วยงานมีศักยภาพในการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- เพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิก อส. ที่สังกัดกองร้อย อส.จ. และ อส.อ. ต่าง ๆ จำนวน ๒๘,๑๗๒ คน ให้มีประสิทธิภาพและเป็นการสร้างขวัญกำลังใจอีกทางหนึ่งด้วย จึงดำเนินการจัดทำโครงการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและค่าเสบียงสนามแก่สมาชิก อส. ทั่วประเทศ ที่ออกปฏิบัติภารกิจนอกที่ตั้งหรือตามแผนสั่งใช้ฯ อัตราวันละ ๒๑๕ บาท แยกเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงสนาม วันละ ๒๐๐ บาท ค่าเสบียงสนาม วันละ ๑๕ บาท - สมาชิก อส. ได้รับเงินค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและเสบียงสนาม ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ครบทุกคนตามกำหนดเวลา ซึ่งจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานได้มากยิ่งขึ้น	๒๗	๑,๒๘๘,๙๐๓,๕๐๐	- การดำเนินงานเพื่อให้ประชาชนอยู่ในสังคมอย่างสงบสุข มีความมั่นคงปลอดภัย การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตามภารกิจของกรมการปกครองให้มีเอกภาพและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น การบริหารภารกิจด้านความมั่นคงภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายของกรมการปกครอง โดยมีเป้าหมายในการดำเนินงานจำนวน ๗๘๐,๐๐๐ ครั้ง/ปี

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๑๘. โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการอำเภอในการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้	๑. สังคมมีความสงบเรียบร้อย สมานฉันท์อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ๒. กลไกฝ่ายปกครองในการรักษาความมั่นคงภายในมีประสิทธิภาพสามารถลดปัญหาความขัดแย้งและความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่	- เพื่อสนับสนุนศูนย์ปฏิบัติการอำเภอ (ศปก.อ.) ในการเสริมสร้างความสงบเรียบร้อย การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน หรือการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนโดยผ่านกิจกรรม/โครงการของศูนย์ปฏิบัติการอำเภอ (ศปก.อ.) ทำให้ประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาอย่างรวดเร็วและตรงตามความต้องการของประชาชน สามารถขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์การแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เกิดความสันติสุขอย่างยั่งยืน	๑๘		๑. เชิงปริมาณ : ศูนย์ปฏิบัติการอำเภอ (ศปก.อ.) มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณรวมทั้งสิ้น ๓๗ อำเภอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของงบประมาณที่ได้รับโอนจัดสรร ๒.เชิงคุณภาพ : ประชาชนในพื้นที่เป้าหมายได้รับการแก้ไขปัญหาและพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๑๙. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานชุดคุ้มครองตำบล (ชคต.) ในพื้นที่ จชต.	๑. หน่วยงานมีศักยภาพในการรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ ๒. กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	- เพื่อจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่จำเป็นสนับสนุนการดำเนินงาน ชคต. เช่น ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุสำนักงาน และวัสดุอื่น ๆ เพื่อป้องกันฐาน ชคต. รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ให้แก่ชุดคุ้มครองตำบล ๑๖๔ ชคต. ในพื้นที่ ๓ จชต.และ ๔ อ. ของ จ.สงขลา	๑๘	๒๘,๓๗๘,๐๐๐	- จำนวนเหตุความรุนแรงลดลงร้อยละ ๒๐ เทียบกับปี ๒๕๖๐
	๒๐. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว	๑. สังคมมีความสงบเรียบร้อย สมานฉันท์อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ๒. ประชาชนทุกพื้นที่มีความปลอดภัยภายใต้สังคมที่สงบสุข	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการข่าวให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในสายงานข่าวอย่างมืออาชีพสามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	๙		๑. เชิงปริมาณ : บุคลากรผู้ปฏิบัติงานการข่าวของ ปค. มีการพัฒนาทักษะด้านการข่าวให้มีประสิทธิภาพ และสามารถแจ้งเตือนข่าวสารที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเวลา ๒. เชิงคุณภาพ : บุคลากรด้านการข่าวของ ปค. ได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่สามารถยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานการข่าวของ ปค.

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๑. โครงการพัฒนาศักยภาพกำนัน และผู้ใหญ่บ้าน หลักสูตรผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่ จชต.	๑. สังคมมีความสงบเรียบร้อย สมานฉันท์อยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ๒. กลไกฝ่ายปกครองในการรักษาความมั่นคงภายในมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหาความขัดแย้งและความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่	- เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกำนัน ในฐานะผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้ใหญ่บ้าน ในฐานะผู้บังคับหมวดชุดรักษาความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.) ในพื้นที่ตำบลหมู่บ้าน	๙		๑. เชิงปริมาณ : จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรม มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ๒. เชิงคุณภาพ : จำนวนผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกระบวนการทดสอบ มีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรม
	๒๒. โครงการดำเนินการด้านสัญชาติและเร่งรัดการให้สถานะบุคคลตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคล	๑. บุคคลเป้าหมายเข้าสู่การพิจารณาสถานภาพเพื่อกำหนดสถานะตามกฎหมาย ๒. ประชาชนทุกพื้นที่มีความปลอดภัยภายใต้สังคมที่สงบสุข	- เร่งรัดการอนุมัติให้สัญชาติไทยแก่กลุ่มเป้าหมายตามคุณสมบัติของกฎหมายเร่งรัดการอนุมัติให้สัญชาติไทยแก่กลุ่มเป้าหมายตามคุณสมบัติของกฎหมาย	๙		- อนุมัติให้สัญชาติไทยแก่บุคคลกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘,๐๐๐ ราย ต่อปี

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๓. โครงการอำนวยการบริหารการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass)	๑. พื้นที่ชายแดนมีความมั่นคงปลอดภัย มีความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน ๒. กลไกฝ่ายปกครองในการรักษาความมั่นคงภายในมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหาความขัดแย้งและความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่	- เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดีสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น มีการบริหารจัดการการให้บริการประชาชนผู้ใช้บริการในการออกหนังสืออย่างเป็นระบบ	๙		๑. เชิงปริมาณ : สามารถให้บริการประชาชนในการออกหรือต่ออายุหนังสือผ่านแดน จำนวน ๓ - ๔ ล้านฉบับ/ปี มีรายได้เข้ารัฐเฉลี่ยปีละประมาณ ๑๕๐ ล้านบาท ๒. เชิงคุณภาพ : สามารถนำข้อมูลผู้ขอออกหนังสือผ่านแดนเพื่อนำไปออกนอกประเทศเพื่อนบ้านทั้ง ๔ ด้านประเทศ (เมียนมา ลาว กัมพูชา และมาเลเซีย) มาตรวจสอบและพิสูจน์ตัวบุคคลได้และมีการบูรณาการข้อมูลของประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) กับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถพัฒนาและบริหารจัดการการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนอย่างเป็นระบบ สะดวก รวดเร็ว สร้างความพึงพอใจและภาพลักษณ์ที่ดี ในการบริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๔. โครงการตรวจสารพันธุกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาสถานะและสิทธิของคนไทยที่ตกหล่นทางทะเบียนราษฎร	๑. พัฒนากระบวนการให้บริการเชิงรุก ๒. ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของกรมการปกครอง	- เพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้คนไทยที่ตกหล่นทางทะเบียนที่มีรายได้น้อยให้สามารถเข้าสู่กระบวนการพิสูจน์ดีเอนเอเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแจ้งเกิด หรือเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้านได้	๙		- กลุ่มเป้าหมายได้รับการตรวจสารพันธุกรรม จำนวน ๖๕๐ คู่

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๕. โครงการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาสมาชิก อส. หลักสูตร ผบ.หมวด อส. ประจำปี ๒๕๖๔	๑. จัดระเบียบและพัฒนาประสิทธิภาพกองกำลังประจำถิ่น ๒.กลไกการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคมของฝ่ายปกครองและประชาชนในพื้นที่มีความเข้มแข็ง	๑. เพื่อฝึกอบรมปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๘๐ คน ให้สามารถเป็นผู้บังคับหน่วยอาสารักษาดินแดนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนอัตรากำลังที่ขาด ๒. เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการนำหน่วยขนาดเล็กตลอดจน การประสานกับฝ่ายทหาร ๓. เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกิจการกองอาสารักษาดินแดนและกิจการทหาร ตลอดจนเพิ่มสมรรถภาพทางร่างกาย ๔. เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานกองอาสารักษาดินแดน ให้บังเกิดผลดีต่อหน่วยและประชาชน	๙	๒,๖๐๐,๔๑๐	๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ฝึกอบรมข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง ตำแหน่งปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง) ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๘๐ คน ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ทางยุทธวิธี มีภาวการณ์เป็นผู้นำหน่วย

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรจัดตั้งและทดแทนสมาชิก อส. ประจำปี ๒๕๖๔	๑. รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและยุติการก่อเหตุความรุนแรง ๒. ร้อยละของชุดคุ้มครองตำบล (ชคต.) ในพื้นที่ชายแดนใต้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินความเข้มแข็ง	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของกำลังพลสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ประเภทสำรอง ให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๖ แห่งประราชบัญญัติกองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๔๙๗ และนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อเตรียมกำลังพลให้พร้อมที่จะบรรจุสั่งใช้ตามกรอบการสั่งใช้กำลังพลสมาชิกกองอาสารักษาดินแดนที่กองบัญชาการกองอาสารักษาดินแดนกำหนด ๓. เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับที่ ๑ เรื่อง กำหนดวิธีรับสมัครสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๔๙๗	๙	๒,๖๒๙,๐๑๐	- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ดำเนินการฝึกอบรมสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน รวม ๑๕๐ นาย - ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบรรจุสั่งใช้ให้เป็นไปตามข้อบังคับที่ ๑

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ	๒๗. ฝึกอบรมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน	๑. การพัฒนาการบริหารจัดการหมู่บ้านให้เข้มแข็งโดยยึดหลักบูรณาการ ๒. จัดระเบียบสังคม/ชุมชนให้เกิดความสงบเรียบร้อย โดยร่วมกับภาคีเครือข่ายในพื้นที่และพัฒนาศักยภาพเครือข่ายฝ่ายปกครอง	- เพื่อแก้ไขปัญหาและบูรณการในพื้นที่โดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน เพื่อนำไปสู่ One Plan	๓		- ๗,๐๓๖ ตำบล (๗๔,๗๐๙ หมู่บ้าน)
	๒๘. โครงการศึกษาและเสนอแนะแนวทางการรักษาความมั่นคงภายในของ ปค.	๑. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัยนโยบายด้านความมั่นคงภายในเพื่อเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านความมั่นคงภายในให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย ตลอดจนการพัฒนาระบบและมาตรฐานงานด้านความมั่นคงภายในของ ปค. ๒. กลไกฝ่ายปกครองในการรักษาความมั่นคงภายในมีประสิทธิภาพ สามารถลดปัญหาความขัดแย้งและความไม่สงบเรียบร้อยในพื้นที่	- เพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดของรัฐบาลและสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของ ปค.	๓		- ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานด้านความมั่นคงภายในของ ปค. อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๒๙. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง	๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคคลที่มีมาตรฐาน ๒. ระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคคลมีคุณภาพ ทันสมัย ตอบสนองนโยบาย Thailand ๔.๐	- เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๒๗		- ประชาชนได้รับการบริการงานทะเบียนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์ที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และได้รับความพึงพอใจในการบริการ
	๓๐. โครงการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) - จัดหาวัสดุผลิตบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ได้แก่ ๑) วัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด และ ๒) วัสดุพิมพ์และเคลือบบัตร	๑. การออกบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ให้แก่บุคคลผู้มีสัญชาติไทยตามกฎหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง	- เพื่อให้การออกบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ให้แก่บุคคลผู้มีสัญชาติไทยที่มีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง	๑๘		- กรมการปกครองมีวัสดุผลิตบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) สำหรับสำรองใช้งานบริการประชาชนได้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๓๑. โครงการบริหารจัดการและขยายผลจัดตั้งจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม	๑. พัฒนากระบวนการให้บริการเชิงรุก ๒. ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของกรมการปกครอง ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของกรมการปกครอง	- มีหน่วยบริการนอกสถานที่ตั้งที่ว่าการอำเภอที่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องและสามารถขยายผลจัดตั้งขึ้นใหม่ได้เพิ่มเติม	๑๘		๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : จำนวนจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้มที่จัดตั้งเพิ่มเติม จำนวน ๑๐ แห่ง ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนผู้มารับบริการที่จุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
	๓๒. โครงการตรวจสอบการทุจริตการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. การตรวจสอบแก้ไขการทุจริตทางทะเบียนและบัตรมีประสิทธิภาพ ๒. ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของกรมการปกครอง	เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำทุจริตทางทะเบียนฯ ให้มีจำนวนลดน้อยลง เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหากรณีเกิดการกระทำทุจริตทางทะเบียนฯ การดำเนินคดีอาญาและการดำเนินการทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ของรัฐตลอดจนแก้ไขปัญหาให้ผู้สุจริตที่ถูกกระทบสิทธิ	๙		- ร้อยละของการแก้ไขปัญหาการทุจริตทางการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน โดยมีค่าเป้าหมาย ๕ คะแนน จากตัวชี้วัดสำนักบริหารการทะเบียน

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๓๓. โครงการสัมมนาการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (LinkageCenter) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔	๑. หน่วยงานมีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลบุคคลและนำไปใช้ประโยชน์ ๒. ระบบฐานข้อมูลทะเบียนบุคคลมีคุณภาพ ทันสมัย ตอบสนองนโยบาย Thailand ๔.๐	- ประชาชนและหน่วยงานได้รับการบริการที่มีคุณภาพ	๙		- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนในคุณภาพการให้บริการและการดำเนินงานของหน่วยงาน
	๓๔. โครงการติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน	๑. พัฒนากระบวนการให้บริการเชิงรุก ๒. ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของกรมการปกครอง	- เพื่อเสริมสร้างทัศนคติการให้บริการและลดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการของ สนท.จ./สนท.อ./สนท.ทถ. ในการแก้ไขปัญหาการร้องเรียน/ร้องทุกข์ ให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาด้วยความรวดเร็ว ถูกต้องและพึงพอใจ	๖		๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : เรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑๐๐ เรื่อง ๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจต่อการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๓๕. โครงการการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	๑. ขับเคลื่อนนโยบายด้านการพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้มีประสิทธิภาพและมีความทันสมัย ๒. การบริหารระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการจูงใจให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	- เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมการปกครองมีข้อมูลเงินเดือนที่ถูกต้องทุกอัตรา	๖		- ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรมการปกครองได้รับค่าตอบแทนครบทุกอัตรา
	๓๖. โครงการพัฒนาระบบให้บริการงานทะเบียนทั่วไป (กลุ่มบุคคลบนพื้นที่สูง)	๑. การให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีความทันสมัยเป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานภาครัฐอื่น ๒. เสริมสร้างกระบวนการให้บริการเชิงรุกเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	- ออกให้บริการงานทะเบียนครอบครัว งานทะเบียนชื่อบุคคล งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนราษฎร แก่บุคคลบนพื้นที่สูงและกลุ่มชาวไทยภูเขาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นการคุ้มครองสิทธิและสถานภาพบุคคลของประชาชนตามกฎหมาย	๖		- จำนวนราษฎรที่มารับบริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนตามเป้าหมาย

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๓๗. โครงการอำนวยการบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน	๑. เพื่อให้ช่วยดำเนินงานการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการจาก สนท./ศูนย์ภาค และศบท. ภาค สาขาจังหวัด มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ผู้รับบริการและหน่วยงานภายนอกมีความพึงพอใจและเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการของ ปค.	- เพื่อให้กลุ่มงานบริหารทั่วไป ทำหน้าที่เป็นกลไกสำคัญของการสนับสนุนและช่วยอำนวยการให้บริการของสำนักบริหารการทะเบียนเป็นอย่างมีประสิทธิภาพได้ผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่คุ้มค่าสมประโยชน์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์และภารกิจของสำนักบริหารการทะเบียนเพื่อให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรในการบริหารงานของสำนักบริหารการทะเบียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส และคุ้มค่าสมประโยชน์ ตามหลักเกณฑ์และแนวทางของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารการทะเบียนและสำนักทะเบียนต่างๆ สามารถดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายในการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริหารภาครัฐ	๖		- สำนักทะเบียนจังหวัด/อำเภอ/ท้องถิ่น จำนวน ๑,๐๗๙ แห่ง และศูนย์บริหารการทะเบียนภาค จำนวน ๙ แห่ง และศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด จำนวน ๗๗ แห่ง ทั่วประเทศ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญ โครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของ โครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ	๓๘. ดำเนินการตรวจสอบให้การเบิกจ่ายด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของกรมการปกครองให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบ ๒. ระบบการบริหารจัดการของกรมการปกครองมีคุณภาพเป็นธรรม ทันสมัย และเป็นสากล	- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และทันเวลา	๔		
	๓๙. โครงการตรวจสอบภายใน	- หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติตามคำแนะนำได้ถูกต้อง	- เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติงานด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการบริหารพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี	๔		- ความสำเร็จการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ร้อยละ ๖๕
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๔๐. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์การประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. ระบบการสื่อสารได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ ๒. การพัฒนาระบบการสื่อสาร โดยเสียง ภาพ และข้อมูล ด้วยเทคโนโลยีการสื่อสารที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว	- เพื่อติดตั้งอุปกรณ์การประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ประจำที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ และสำนัก/กอง ทั้งสิ้น ๙๖๑ แห่ง	๑๘		ระบบการประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) จำนวน ๑ ระบบ

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๔๑. โครงการเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และตำแหน่งนักการข่าว	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีแบบแผนและแนวทางที่เป็นสากลเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ๒. บุคลากรกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในสังกัดกรมการปกครอง	๑๘		- บุคลากรมีความพึงพอใจและความผูกพันกับองค์กรสามารถตอบสนองการทำงานอย่างมีประสิทธิผล
	๔๒. โครงการการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ)	๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลมีแบบแผนและแนวทางที่เป็นสากลเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในองค์กร ๒.บุคลากรกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- เพื่อสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ ตรงตามภารกิจและหน้าที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง	๑๘		- การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
	๔๓. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. การพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพในการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ทั้งด้านสุขภาพกายและสุขภาพใจ ๒. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร รวมถึงเสริมสร้างภาพลักษณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรม	- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในสังกัดกรมการปกครองให้มีศักยภาพในการขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	๑๘		- ความพึงพอใจของบุคลากรกรมการปกครองต่อการรับบริการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมคุณธรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๔๔. โครงการพัฒนาระบบบริหารงาน	๑. กรมการปกครองบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ ๒. กรมการปกครองปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับกรม/ระดับสำนัก/กองบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สำนัก/กองและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของ ปค. และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง มีความรู้ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. การอำนวยการบริหารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๘		๑. ผลการประเมินตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นสูง ๒. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ไม่ต่ำกว่า ๔.๐๐๐๐ คะแนน ๓. กรมการปกครองมีผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ไม่ต่ำกว่าระดับพื้นฐาน (Basic)
	๔๕. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่	๑. บุคลากรปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีความเป็นมืออาชีพ ปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ๒.บุคลากรกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- ข้าราชการบรรจุใหม่มีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ของกรมการปกครอง	๑๒		- ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๔๖. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานศูนย์ดำรงธรรม	๑. การเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและมีสมรรถนะที่เหมาะสม ๒. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- ร้อยละของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและสมรรถนะในระดับที่กำหนด	๑๘		- จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมร้อยละ ๙๒ จากจำนวนทั้งหมดมีระดับผลคะแนนที่สำเร็จการอบรมร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป
	๔๗. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานความมั่นคง	๑. การเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและมีสมรรถนะที่เหมาะสม ๒. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- ร้อยละของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและสมรรถนะในระดับที่กำหนด	๑๘		- จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมร้อยละ ๙๒ จากจำนวนทั้งหมดมีระดับผลคะแนนที่สำเร็จการอบรมร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป
	๔๘. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติงานด้านสัญชาติและสถานะบุคคล	๑. การเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและมีสมรรถนะที่เหมาะสม ๒. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- ร้อยละของบุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีคุณธรรมและสมรรถนะในระดับที่กำหนด	๑๘		- จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมร้อยละ ๙๒ จากจำนวนทั้งหมดมีระดับผลคะแนนที่สำเร็จการอบรมร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๔๙. โครงการการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรี่ยไร โรงรับจำนำ โรงแรม สถานบริการ สมาคม และมูลนิธิ	๑. สนับสนุนงานด้านกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง ๒. ระบบการบริหารจัดการของกรมการปกครองมีคุณภาพ เป็นธรรม ทันสมัยและเป็นสากล	- เพื่อให้บริการประชาชนในการรับคำร้องขออนุญาต ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒๗		- ร้อยละความพึงพอใจของประชาชนที่มาใช้บริการ (ร้อยละ ๗๕)
	๕๐. ศึกษาและพัฒนาการดำเนินการตามกฎหมายในหน้าที่ของฝ่ายปกครอง	๑. ศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการปกครอง ๒. ระบบการบริหารจัดการของกรมการปกครองมีคุณภาพเป็นธรรม ทันสมัยและเป็นสากล	- เพื่อศึกษาค้นคว้าข้อมูลและวิเคราะห์กฎหมายเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาและปรับปรุงกฎหมายให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน	๒๗		- ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามขั้นตอนในการศึกษาและพัฒนาการดำเนินการตามกฎหมายในหน้าที่ของฝ่ายปกครอง

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๕๑. โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง (DOPA Young Anti - Corruption)	๑. การขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ๒. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร รวมถึงเสริมสร้างภาพลักษณ์การปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรม	- เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรของกรมการปกครองให้เป็นผู้นำในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ	๙		- ข้าราชการบรรจุใหม่หรือข้าราชการที่มีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี จำนวน ๔๐๐ คน
	๕๒. โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญและการสัมภาษณ์วิสัยทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง	๑. การกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลให้มีมาตรฐาน และโครงสร้างหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคมีความเหมาะสมกับภารกิจของกรมการปกครอง ๒. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานบุคคล ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงชี้แจงกรอบอัตรากำลังแก่ข้าราชการบรรจุใหม่	๖		- ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานบุคคลและข้าราชการบรรจุใหม่ จำนวน ๔๐๐ คน
	๕๓. การบริหารงบประมาณในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	- การบริหารงบประมาณในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร มีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- การบริหารงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๓		- การบริหารงบประมาณในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร

โครงการ/กิจกรรมของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

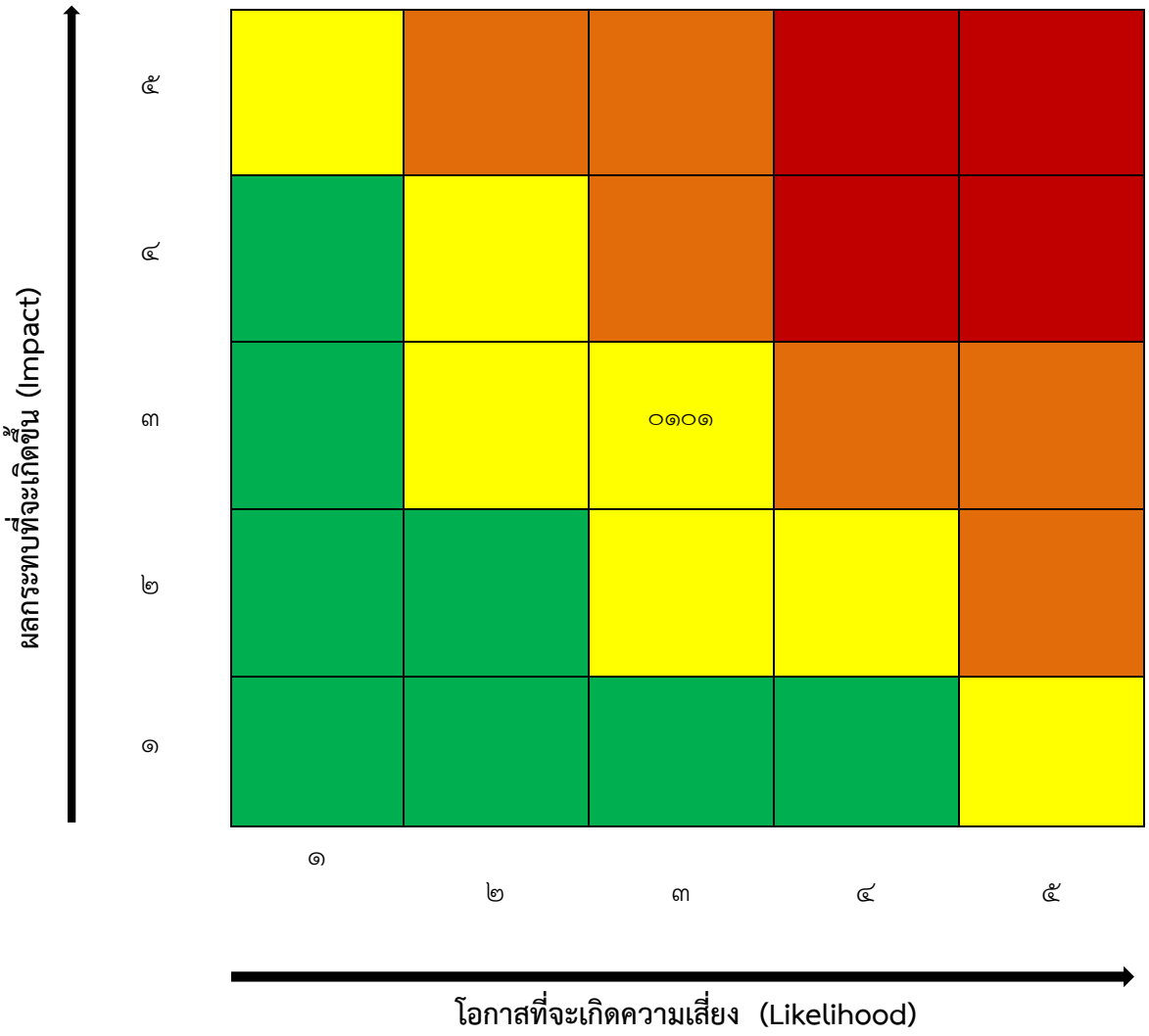
ยุทธศาสตร์	โครงการ/ กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ความสำคัญโครงการ (axbxc)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัดของโครงการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง	๕๔. โครงการเช่าใช้ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตพร้อมระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อให้บริการประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายปกครองในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครองมีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย และมีระบบป้องกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อภารกิจ ตามนโยบายของผู้บริหาร ๒. บุคลากรของกรมการปกครองมีสมรรถนะและศักยภาพในการปฏิบัติราชการ	- ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตและฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครองมีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย และมีระบบป้องกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อภารกิจ ตามนโยบายของผู้บริหาร	๓		- วงจรเครือข่ายสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๙๕๔ แห่ง แยกเป็น จังหวัด ๗๖ แห่ง และอำเภอ ๘๗๘ แห่ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๑. โครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๖๐๔,๙๒๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่	๑. กลุ่มเป้าหมายไม่ได้ให้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ	๐๑๐๑		✓			✓	✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่ ภายในวงเงินงบประมาณ ๑,๖๐๔,๙๒๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการเพิ่มศักยภาพการบูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่	๑. กลุ่มเป้าหมายไม่ได้ให้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ	๐๑๐๑	๓	๓	๙	✓				- จัดกิจกรรมที่กระตุ้นให้เกิดการแสดงความคิดเห็น



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

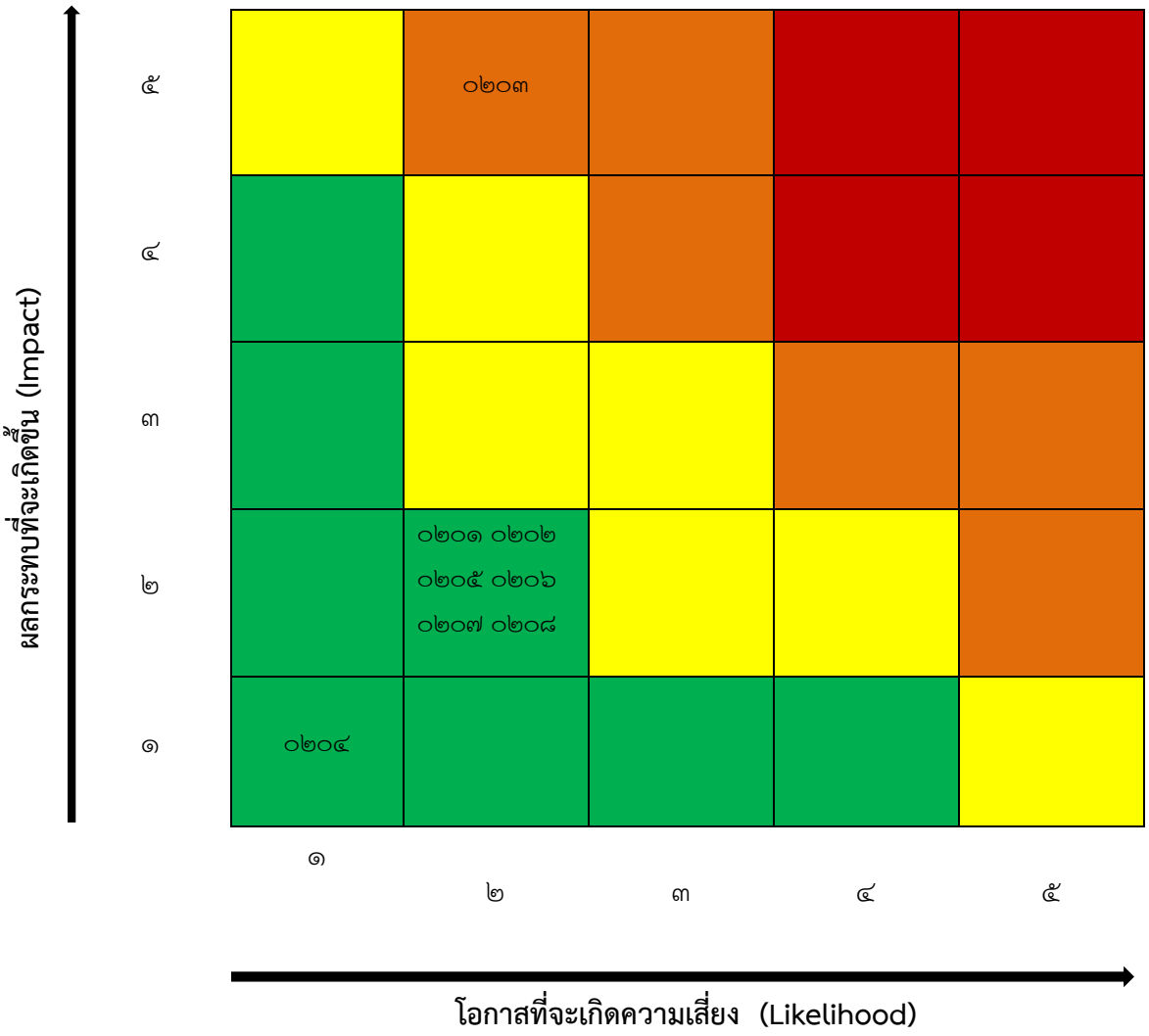
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๒. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน **ขั้นตอนที่ ๓ :** แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรกทำให้ต้องเลื่อน	๐๒๐๑	✓				✓									
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๐๒๐๒			✓		✓									
	๓. เกิดโรคระบาด	๐๒๐๓		✓			✓									
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๐๒๐๔				✓	✓									
	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๐๒๐๕		✓			✓									
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๐๒๐๖		✓			✓									
	๗. ไม่มาเข้ารับการฝึกอบรม	๐๒๐๗		✓			✓									
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหันหรือได้รับบาดเจ็บ	๐๒๐๘		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรกำนันผู้ใหญ่บ้านและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรกทำให้ต้องเลื่อน	๐๒๐๑	๒	๒	๔	✓				- ขอใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นภายใน ปค. เช่น ศูนย์ฝึกสมานมิตร
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๐๒๐๒	๒	๒	๔	✓				- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง
ขั้นตอนที่ ๒ : จัดฝึกอบรมกำนันผู้ใหญ่บ้าน	๓. เกิดโรคระบาด	๐๒๐๓	๒	๕	๑๐			✓		- เลื่อนการฝึกอบรมออกไปจนกว่าจะระงับการระบาดของโรคได้
ขั้นตอนที่ ๓ : แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๐๒๐๔	๑	๑	๑	✓				- ดำเนินการอบรมภายใต้ระเบียบกฎหมายใหม่
ขั้นตอนที่ ๔ : ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๐๒๐๕	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๐๒๐๖	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๗. ไม่มาเข้ารับการฝึกอบรม	๐๒๐๗	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหันหรือได้รับบาดเจ็บ	๐๒๐๘	๒	๒	๔	✓				-



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

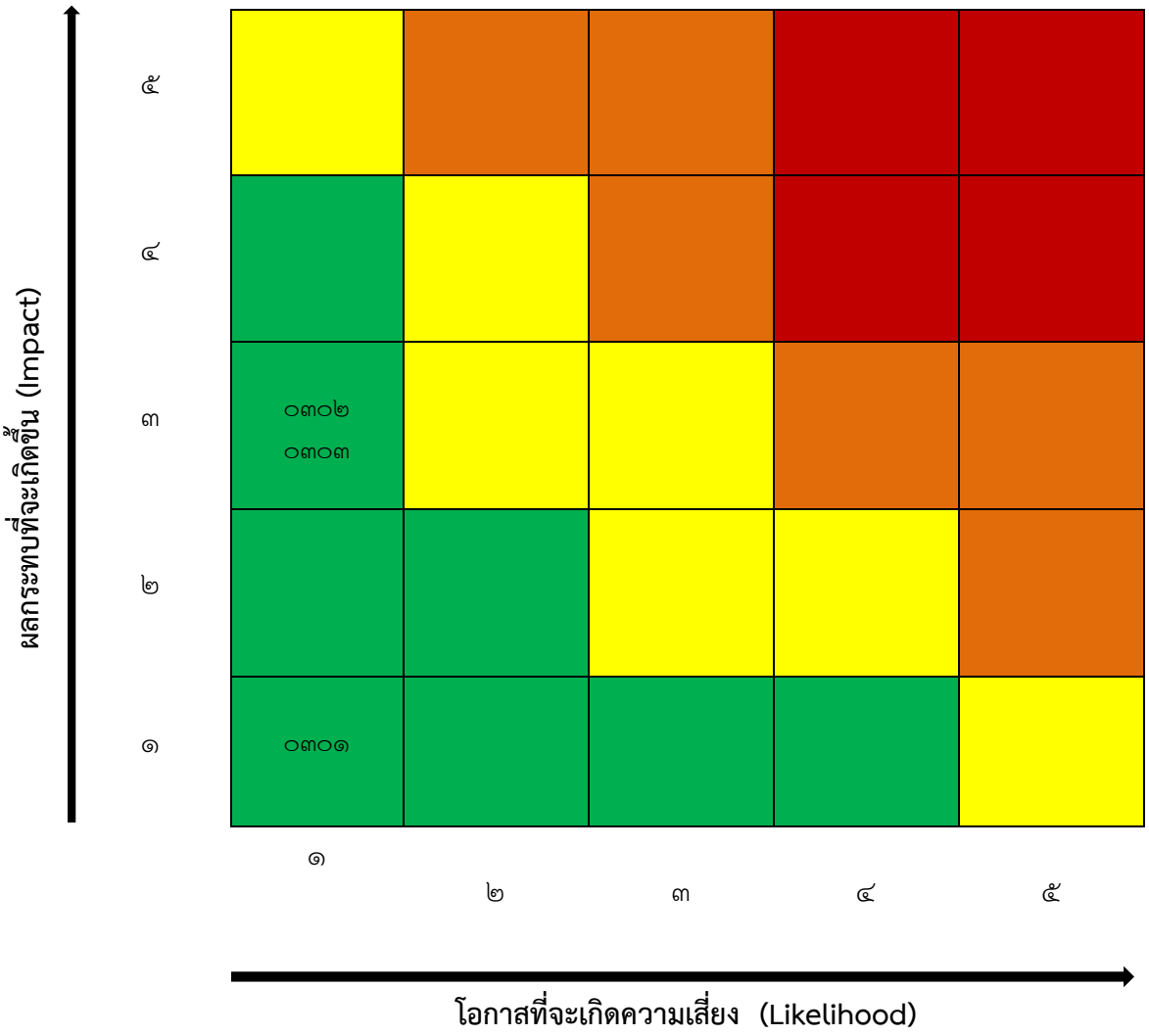
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๓. การสร้างความเข้มแข็งให้หมู่บ้าน คัดเลือกหมู่บ้านที่มีความเข้มแข็งตามแนวทางแผ่นดินธรรม แผ่นดินทอง (หมู่บ้านอยู่เย็น) ประจำปี ๒๕๖๔

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
	๑. เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID –19)	๐๓๐๑		✓			✓									
	๒. ในขั้นตอนการตรวจผลงานและคัดเลือกหมู่บ้าน อยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19)	๐๓๐๒		✓			✓										
	๓. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการเป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)	๐๓๐๓		✓			✓										

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
	๑. เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	๐๓๐๑	๑	๑	๑		✓			- ลดจำนวนวัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม - ควบคุมให้มีการขับเคลื่อนตามมาตรการที่กำหนด
	๒. ในขั้นตอนการตรวจผลงานและคัดเลือกหมู่บ้าน อยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)	๐๓๐๒	๓	๑	๓		✓			- ตรวจผลงานเฉพาะคณะกรรมการหมู่บ้านและกรรมการในการตรวจประเมินเท่านั้น - ปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจประเมินผลงานโดยให้นำเสนอผ่านการประชุมทางไกลออนไลน์
	๓. การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการเป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากอยู่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)	๐๓๐๓	๓	๑	๓		✓			- กรมการปกครองคอยกำกับดูแลเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด - ออกตรวจติดตามการดำเนินงานของจังหวัด/อำเภอเป้าหมาย



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

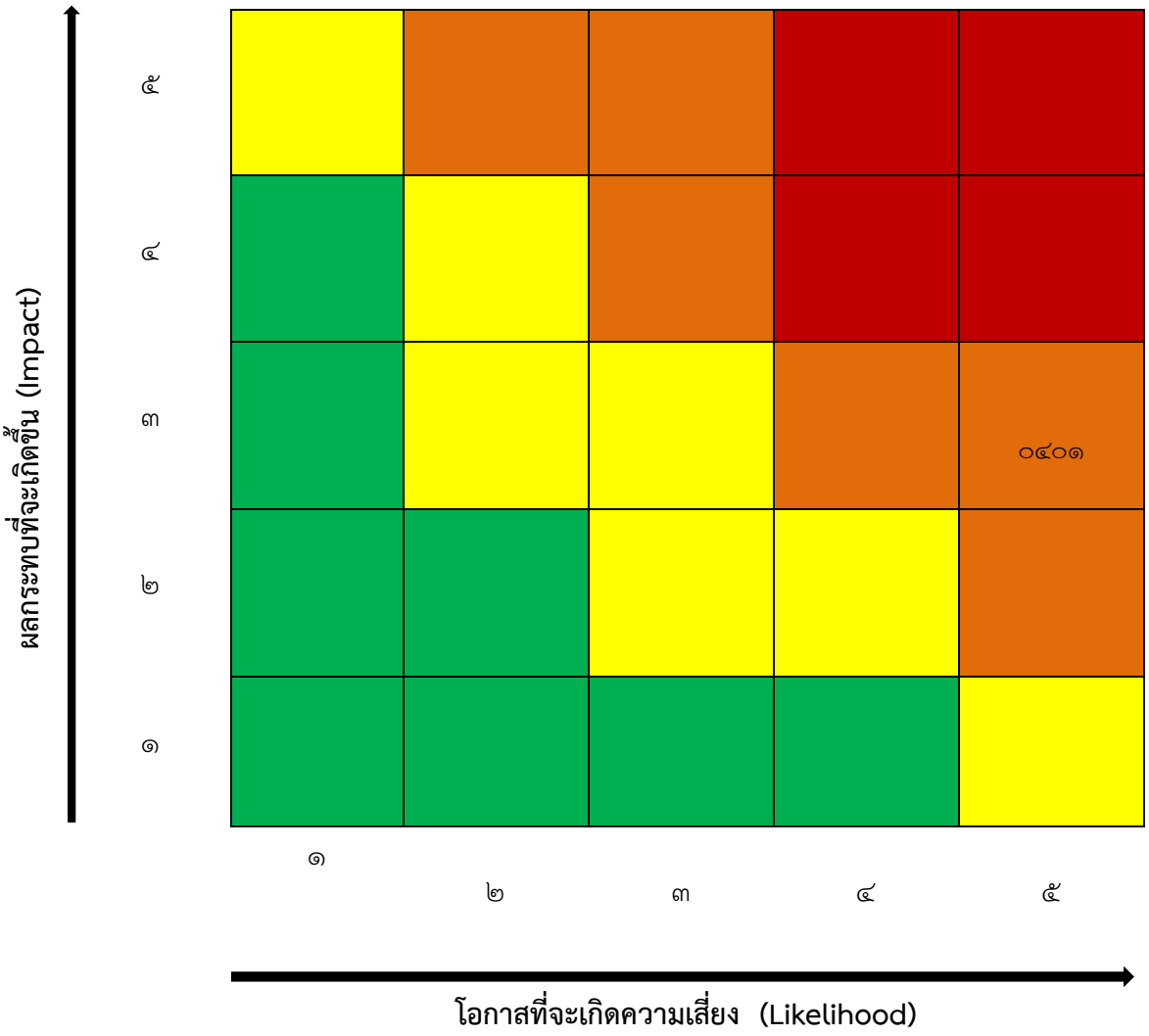
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๔. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัด นายอำเภอ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัด นายอำเภอ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ ภายในวงเงินงบประมาณ ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัด นายอำเภอ เพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่	๑. งบประมาณในการดำเนินการอาจไม่เพียงพอเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนมาก	๐๔๐๑			✓		✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัดนายอำเภอเพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ภายในวงเงินงบประมาณ ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปลัดจังหวัด นายอำเภอเพื่อขับเคลื่อนภารกิจและนโยบายสำคัญของรัฐบาลสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่	๑. งบประมาณในการดำเนินการอาจไม่เพียงพอเนื่องจากกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนมาก	๐๔๐๑	๕	๓	๑๕	✓				- ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

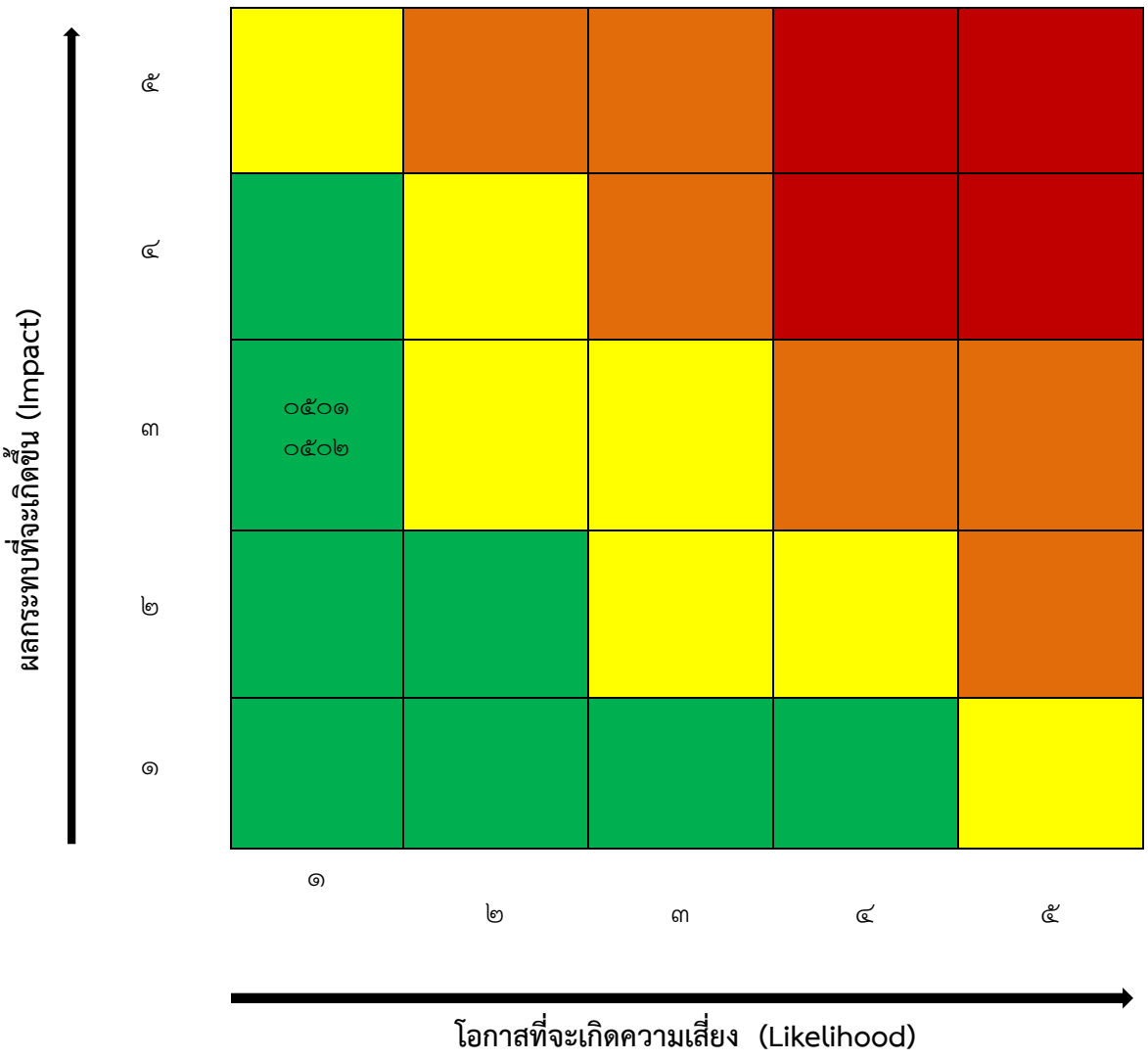
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๕. โครงการขับเคลื่อนขยายผลศูนย์เรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริระดับอำเภอ กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดสรรงบประมาณ	๑. สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการ	๐๕๐๑		✓				✓								
	๒. การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการของบางอำเภอไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด	๐๕๐๒		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดสรรงบประมาณ	๑. สำนักงบประมาณจัดสรรงบประมาณล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินโครงการ	๐๕๐๑	๓	๑	๓	✓				- กรมการปกครองคอยกำกับดูแลเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด
	๒. การเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการของบางอำเภอ ไม่เป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด	๐๕๐๒	๓	๑	๓	✓				- กรมการปกครองคอยกำกับดูแลเพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามห้วงเวลาที่กำหนด - ออกตรวจติดตามการดำเนินงานของจังหวัด/อำเภอเป้าหมาย



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

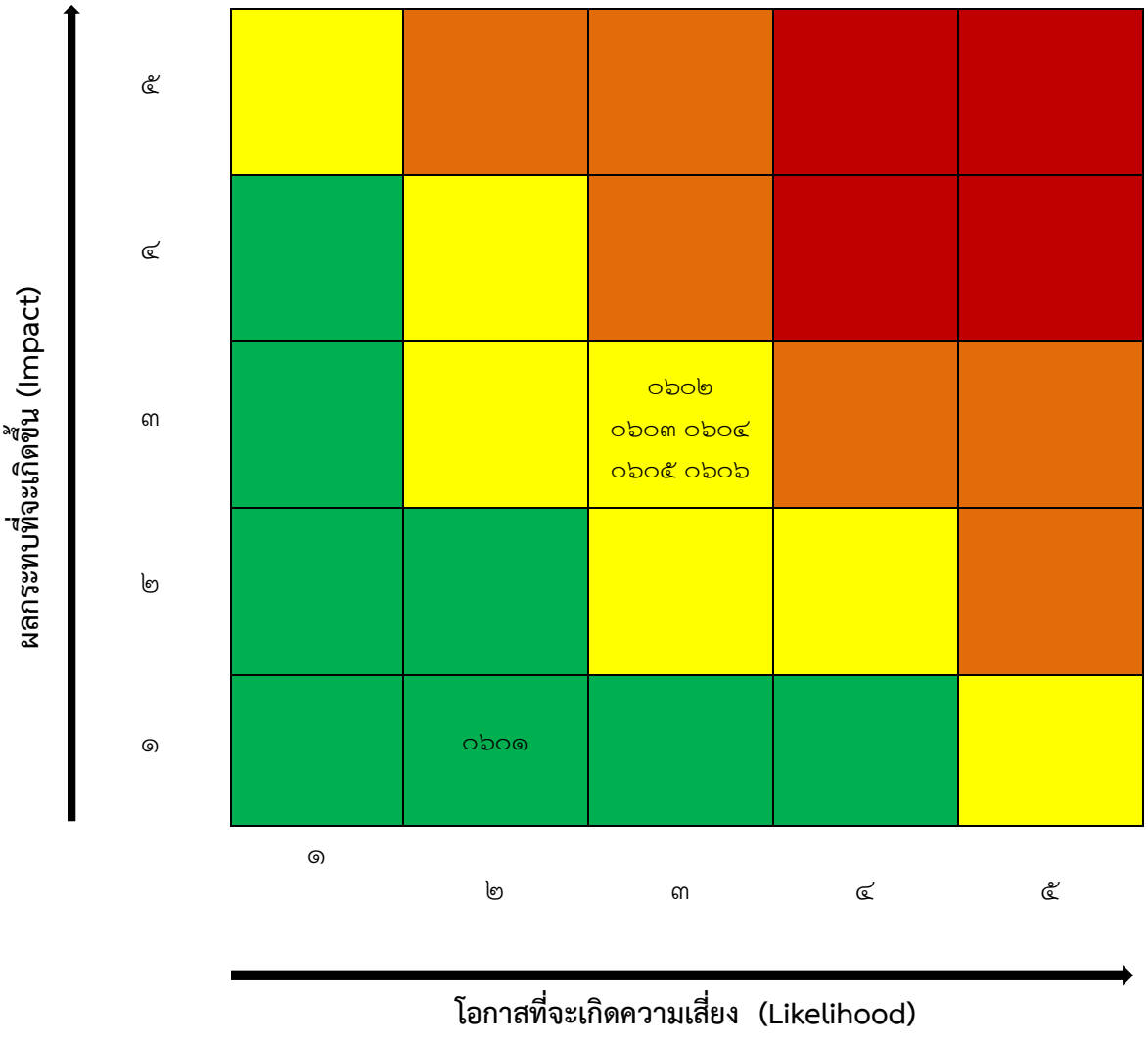
๖. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนแผนพัฒนาในระดับอำเภอ
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การวางแนวทางเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของอำเภอในการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ ๑) กำหนดแนวทางและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานการจัดทำและการเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับต่าง ๆ ๒) ร่วมการสนับสนุนองค์ความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเชื่อมโยงแผนพัฒนาอำเภอกับแผนพัฒนาพื้นที่ระดับต่าง ๆ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการสนับสนุนองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ กองวิชาการและแผนงานดำเนินการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในการสนับสนุนการจัดทำและเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาอำเภอ	๑. การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติรองรับการดำเนินงานตาม ระเบียบ มท.ฯ	๐๖๐๑		✓				✓								
	๒. จังหวัด/อำเภอไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ	๐๖๐๒		✓				✓								
	๓. การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศในการจัดเก็บฐานข้อมูลแผนพัฒนาอำเภอ	๐๖๐๓		✓				✓								
	๔. กลุ่มเป้าหมายตัวอย่างผลการปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่	๐๖๐๔		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทัศน์ตามหลัก
ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามการดำเนินงานการจัดทำและขับเคลื่อนจากแผนพัฒนาอำเภอ กองวิชาการและแผนงานติดตามการสนับสนุนการดำเนินงานของอำเภอตามแผนงาน/โครงการและกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ ๑) ติดตามการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การเผยแพร่แผนพัฒนาอำเภอในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครอง กองวิชาการและแผนงาน ดำเนินการเผยแพร่แผนพัฒนาอำเภอในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครอง **ขั้นตอนที่ ๕ :** การสรุปผลการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในการสนับสนุนการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาอำเภอ	๕. บุคลากรที่ร่วมการฝึกอบรมอาจมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	๐๖๐๕		✓				✓									
	๖. การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานพัฒนาในระดับพื้นที่อำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังไม่เป็นที่รับรู้ รับทราบในทางปฏิบัติ	๐๖๐๖		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การวางแนวทางเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของอำเภอในการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ ๑) กำหนดแนวทางและกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานการจัดทำและการเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับต่าง ๆ ๒) ร่วมการสนับสนุนองค์ความรู้ด้านการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงแผนพัฒนาอำเภอกับแผนพัฒนาพื้นที่ระดับต่าง ๆ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการสนับสนุนองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ กองวิชาการและแผนงานดำเนินการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในการสนับสนุนการจัดทำและเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาอำเภอ	๑. การปรับปรุงแนวทางปฏิบัติรองรับการดำเนินงานตามระเบียบ มท.ฯ	๐๖๐๑	๒	๑	๒	✓				- กรมการปกครองแจ้งแนวทางปฏิทินการดำเนินงานการเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ ประจำปี
	๒. จังหวัด/อำเภอไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ	๐๖๐๒	๓	๓	๙		✓			- กรมการปกครองจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพการเชื่อมโยงการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของกรมการปกครอง
	๓. การพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศในการจัดเก็บฐานข้อมูลแผนพัฒนาอำเภอ	๐๖๐๓	๓	๓	๙		✓			- ร่วมประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาการดำเนินจัดทำฐาน และเสริมสร้างความเข้าใจในการนำแผนไปใช้ประโยชน์ในภารกิจงานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่
	๔. กลุ่มเป้าหมายตัวอย่างผลการปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่	๐๖๐๔	๓	๓	๙		✓			- กรมการปกครองลงพื้นที่ติดตามการขับเคลื่อนการดำเนินการตามระเบียบ มท.ฯ ในพื้นที่ต้นแบบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๓ : การติดตามการดำเนินงานการจัดทำและขับเคลื่อนจากแผนพัฒนาอำเภอ กองวิชาการและแผนงานติดตามการสนับสนุนการดำเนินงานของอำเภอตามแผนงาน/โครงการ และกรอบระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้ ๑) ติดตามการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมการปกครองกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การเผยแพร่แผนพัฒนาอำเภอในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครอง กองวิชาการและแผนงานดำเนินการเผยแพร่แผนพัฒนาอำเภอในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมการปกครอง **ขั้นตอนที่ ๕ :** การสรุปผลการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในการสนับสนุนการจัดทำและ ใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาอำเภอ	๕. บุคลากรที่ร่วมการฝึกอบรมอาจมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง	๐๖๐๕	๓	๓	๙	✓				กระบวนการมอบหมายงานภายในของหน่วยงานในพื้นที่
	๖. การดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานพัฒนาในระดับพื้นที่อำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ยังไม่เป็นที่รับรู้ รับทราบในทางปฏิบัติ	๐๖๐๖	๓	๓	๙		✓			การซักซ้อมประมวลคำถามที่พบบ่อย (FAQ) การนำเสนอสื่อการเรียนรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอให้บุคลากรกรมการปกครองรับรู้รับทราบ เสริมสร้างความเข้าใจในทางปฏิบัติ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแบบบูรณาการในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง

๗. โครงการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : กำหนดเป้าหมายจำนวนครั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑๒ คนๆ ละ ๓๑๗ ครั้ง/ปี **ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองออกตรวจราชการในพื้นที่โดยรายงานจำนวนครั้งที่ออกตรวจราชการในแต่ละเดือนให้กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ **ขั้นตอนที่ ๓ :** สรุปจำนวนครั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑๒ คน ในระยะเวลา ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่าค่าเฉลี่ย ๓,๘๐๐ ครั้ง	๑. เป็นความเสี่ยงจากสถานการณ์ เหตุการณ์บ้านเมืองไม่ปกติ และภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองไม่สามารถออกตรวจราชการได้ตามปกติ ทำให้มีผลกระทบต่อการตรวจราชการที่ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	๐๗๐๑		✓			✓									
	๒. ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองมีการย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นและยังไม่มีการแต่งตั้งมาทดแทน ทำให้การตรวจราชการในเขตตรวจราชการดังกล่าวไม่เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	๐๗๐๒		✓			✓									

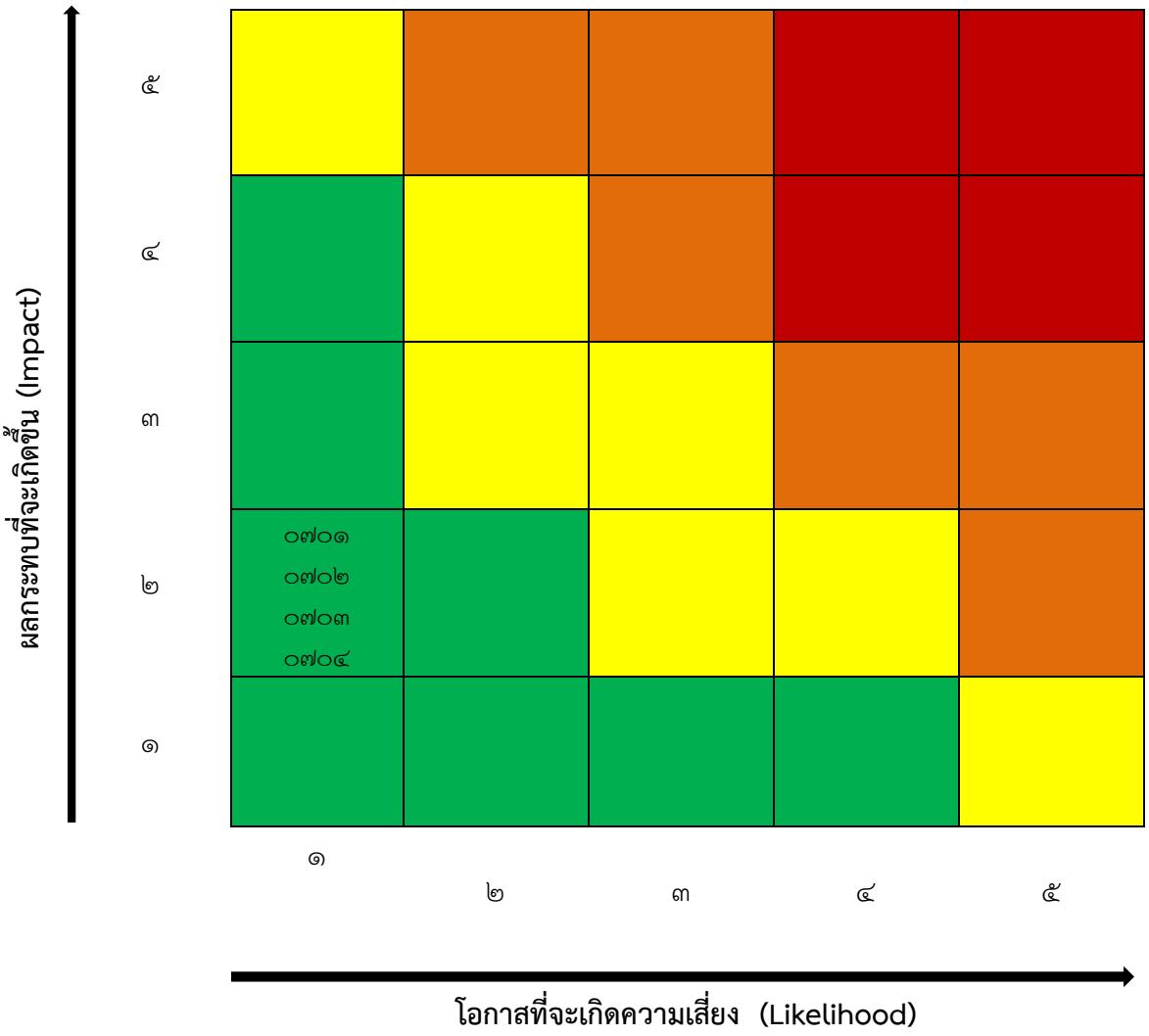
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
	๓. ปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายไม่สอดคล้องกับงบประมาณซึ่งปัจจุบันผู้ตรวจราชการกรมการปกครองต้องออกไปตรวจติดตามงานโครงการสำคัญใน ๑๐ Flagships ของสำนัก/กอง และร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นตัวแทน อปค. ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเขตตรวจราชการจึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการบริหารงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเพื่อให้มีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐๗๐๓		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	คุณธรรมจริยธรรม
	๔. ในการตรวจราชการเป็นการตรวจราชการตามอำนาจหน้าที่ของ อปค. และใช้อำนาจตามกฎหมายแทน อปค. ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดได้ในบางครั้ง หาก สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่ได้แจ้งเวียนกฎหมายข้อบังคับที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นปัจจุบันให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองได้รับทราบ	๐๗๐๔		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : กำหนดเป้าหมายจำนวนครั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑๒ คนๆ ละ ๓๑๗ ครั้ง/ปี **ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองออกตรวจราชการในพื้นที่ โดยรายงานจำนวนครั้งที่ออกตรวจราชการในแต่ละเดือนให้กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ **ขั้นตอนที่ ๓ :** สรุปจำนวนครั้งการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง จำนวน ๑๒ คน ในระยะเวลา ๑ ปี จำนวนไม่น้อยกว่าค่าเฉลี่ย ๓,๘๐๐ ครั้ง	๑. เป็นความเสี่ยงจากสถานการณ์ เหตุการณ์บ้านเมืองไม่ปกติ และภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด-๑๙ ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองไม่สามารถออกตรวจราชการได้ตามปกติ ทำให้มีผลกระทบต่อการตรวจราชการที่ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	๐๗๐๑	๑	๒	๒	✓				การยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากเป็นปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดโดยองค์กรได้
	๒. ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองมีการย้ายให้ไปดำรงตำแหน่งอื่นและยังไม่มีการแต่งตั้งมาทดแทน ทำให้การตรวจราชการในเขตตรวจราชการดังกล่าวไม่เป็นไปตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	๐๗๐๒	๑	๒	๒	✓				มีการออกคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองที่เหลืออยู่ไปรับผิดชอบเขตตรวจราชการที่ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
	๓. ปริมาณงานและภารกิจที่ได้รับมอบหมายไม่สอดคล้องกับงบประมาณ ซึ่งปัจจุบันผู้ตรวจราชการกรมการปกครองต้องออกไปตรวจติดตามงานโครงการสำคัญใน ๑๐ Flagships ของสำนัก/กอง และร่วมตรวจราชการแบบบูรณาการกับผู้ตรวจราชการกระทรวงมหาดไทย เป็นตัวแทน อปค. ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในเขตตรวจราชการ จึงจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการบริหารงานที่เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์	๐๗๐๓	๑	๒	๒	✓				กำหนดปริมาณงานให้สอดคล้องกับงบประมาณ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
	๔. ในการตรวจราชการเป็นการตรวจราชการตามอำนาจหน้าที่ของ อปค. และใช้อำนาจตามกฎหมายแทน อปค. ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดได้ในบางครั้ง หาก สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่ได้แจ้งเวียนกฎหมายข้อบังคับ ที่ได้มีการปรับปรุงแก้ไขที่เป็นปัจจุบัน ให้ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองได้รับทราบ	๐๗๐๔	๑	๒	๒	✓				- แจ้งเวียนให้สำนัก/กอง ถือปฏิบัติ กรณีมีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายให้แจ้งผู้ตรวจราชการกรมการปกครองได้รับทราบ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๘. โครงการส่งเสริมกิจการฮัจย์

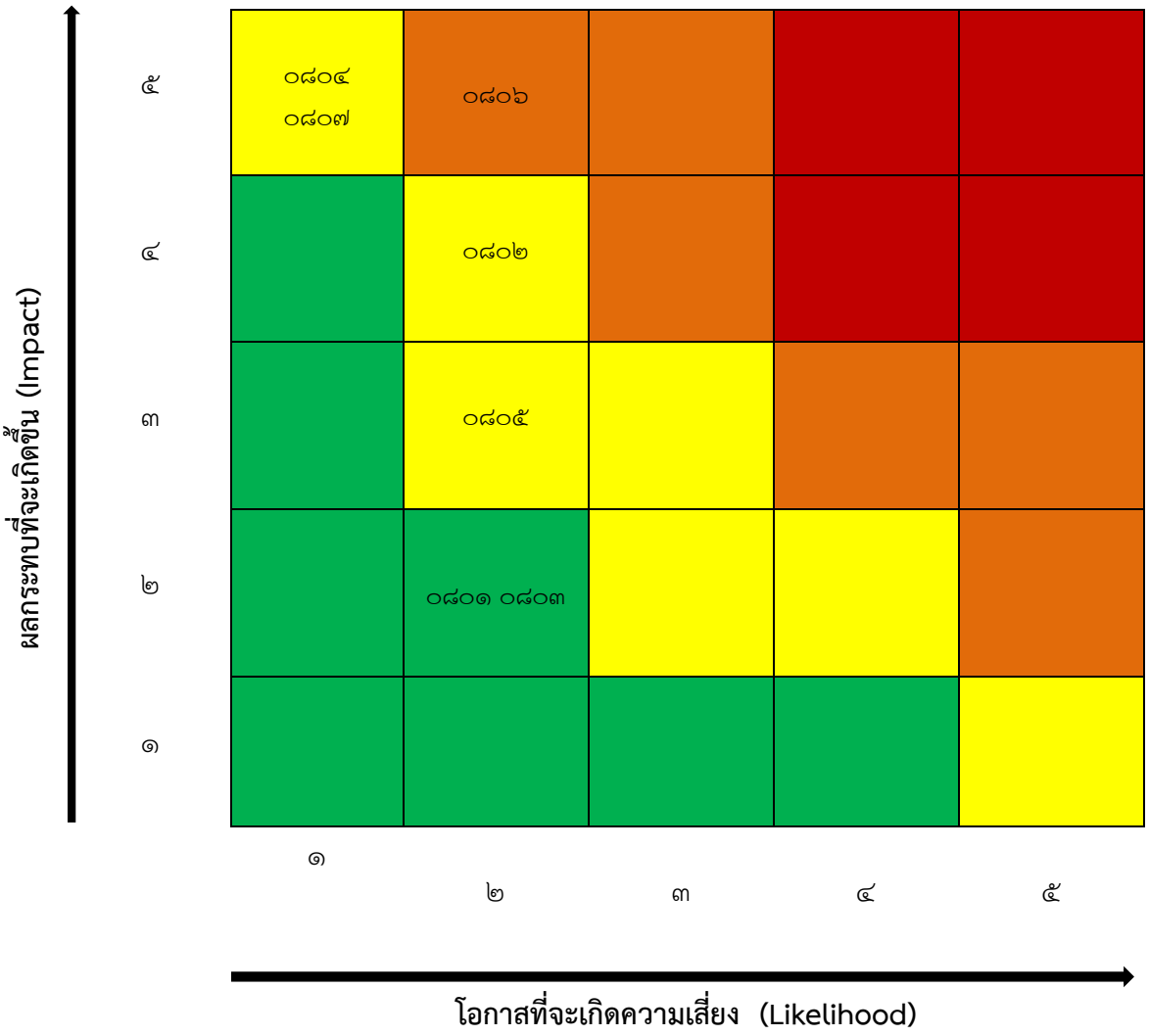
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทมติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การลงทะเบียนและชำระเงินประกันการเดินทาง **ขั้นตอนที่ ๒ :** การประกาศรายชื่อผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การบันทึกข้อมูลในระบบและการออกหนังสือตรวจลงตรา (VISA)	๑. บันทึกข้อมูลชื่อตัวหรือชื่อสกุลหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง	๐๘๐๑		✓				✓								
	๒. รายการข้อมูลการเงินที่ชำระค่าประกันการเดินทางที่ชำระค่าประกันการเดินทางแล้วไม่ขึ้นข้อมูลในระบบหรือ ขึ้นข้อมูลซ้ำซ้อน	๐๘๐๒			✓			✓								
	๓. รายชื่อผู้ลงทะเบียนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ตกหล่นหรือ ผิดพลาด	๐๘๐๓		✓				✓								
	๔. ประกาศรายชื่อไม่ทันเวลาที่ซาอุดีอาระเบียกำหนด	๐๘๐๔		✓				✓								
	๕. บันทึกข้อมูลในระบบผิดพลาดทำให้ข้อมูลที่ปรากฏในหน้าหนังสือตรวจลงตรา (VISA) ของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่ถูกต้อง เช่น ภาพใบหน้าไม่ตรงกัน	๐๘๐๕		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทัศน์แห่งชาติ
	๖. ระบบการบันทึกข้อมูลผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ (E-Haj) ล่มหรือไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้	๐๘๐๖		✓				✓								
	๓. ภัยพิบัติต่าง ๆ ซึ่งส่งผลต่อการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์	๐๘๐๗		✓								✓				

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การลงทะเบียนและชำระเงินประกันการเดินทาง **ขั้นตอนที่ ๒ :** การประกาศรายชื่อผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การบันทึกข้อมูลในระบบและการออกหนังสือตรวจลงตรา (VISA)	๑. บันทึกข้อมูลชื่อตัวหรือชื่อสกุลหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนไม่ถูกต้อง	๐๘๐๑	๒	๒	๔	✓				- ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร โดยใช้เลข ๑๓ หลักอ้างอิง
	๒. รายการข้อมูลการเงินที่ชำระค่าประกันการเดินทางที่ชำระค่าประกันการเดินทางแล้วไม่ขึ้นข้อมูลในระบบ หรือ ขึ้นข้อมูลซ้ำซ้อน	๐๘๐๒	๒	๔	๘	✓				- ใช้การตรวจข้อมูลสองชั้น คือ ระดับเจ้าหน้าที่กองฮัจย์และผู้ประกอบกิจการฮัจย์ตรวจสอบอีกชั้น
	๓. รายชื่อผู้ลงทะเบียนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ตกหล่น หรือ ผิดพลาด	๐๘๐๓	๒	๒	๔	✓				- ใช้การตรวจข้อมูลสองชั้น คือระดับเจ้าหน้าที่กองฮัจย์และผู้ประกอบกิจการฮัจย์ตรวจสอบอีกชั้น
	๔. ประกาศรายชื่อไม่ทันเวลาที่ซาอุดีอาระเบียกำหนด	๐๘๐๔	๑	๕	๕	✓				- กำหนดแผนการดำเนินงานฮัจย์ให้สามารถลงทะเบียนเร็วขึ้น
	๕. บันทึกข้อมูลในระบบผิดพลาด ทำให้ข้อมูลที่ปรากฏในหน้าหนังสือตรวจลงตรา (VISA) ของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่ถูกต้อง เช่น ภาพใบหน้าไม่ตรงกัน	๐๘๐๕	๒	๓	๖	✓				- ใช้การตรวจข้อมูลสองชั้น คือระดับเจ้าหน้าที่กองฮัจย์และผู้ประกอบกิจการฮัจย์ตรวจสอบอีกชั้น

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
	๖. ระบบการบันทึกข้อมูลผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ (E-Haj) ล่มหรือไม่สามารถดำเนินการบันทึกข้อมูลได้	๐๘๐๖	๒	๕	๑๐				✓	- ตั้งศูนย์ปฏิบัติงาน ณ ประเทศซาอุดีอาระเบีย โดยประสานกับสถานกงสุลใหญ่ ณ เมืองเจดดาห์
	๗. ภัยพิบัติต่าง ๆ ซึ่งส่งผลต่อการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์	๐๘๐๗	๑	๕	๕				✓	- การทำประกันการเดินทางของผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

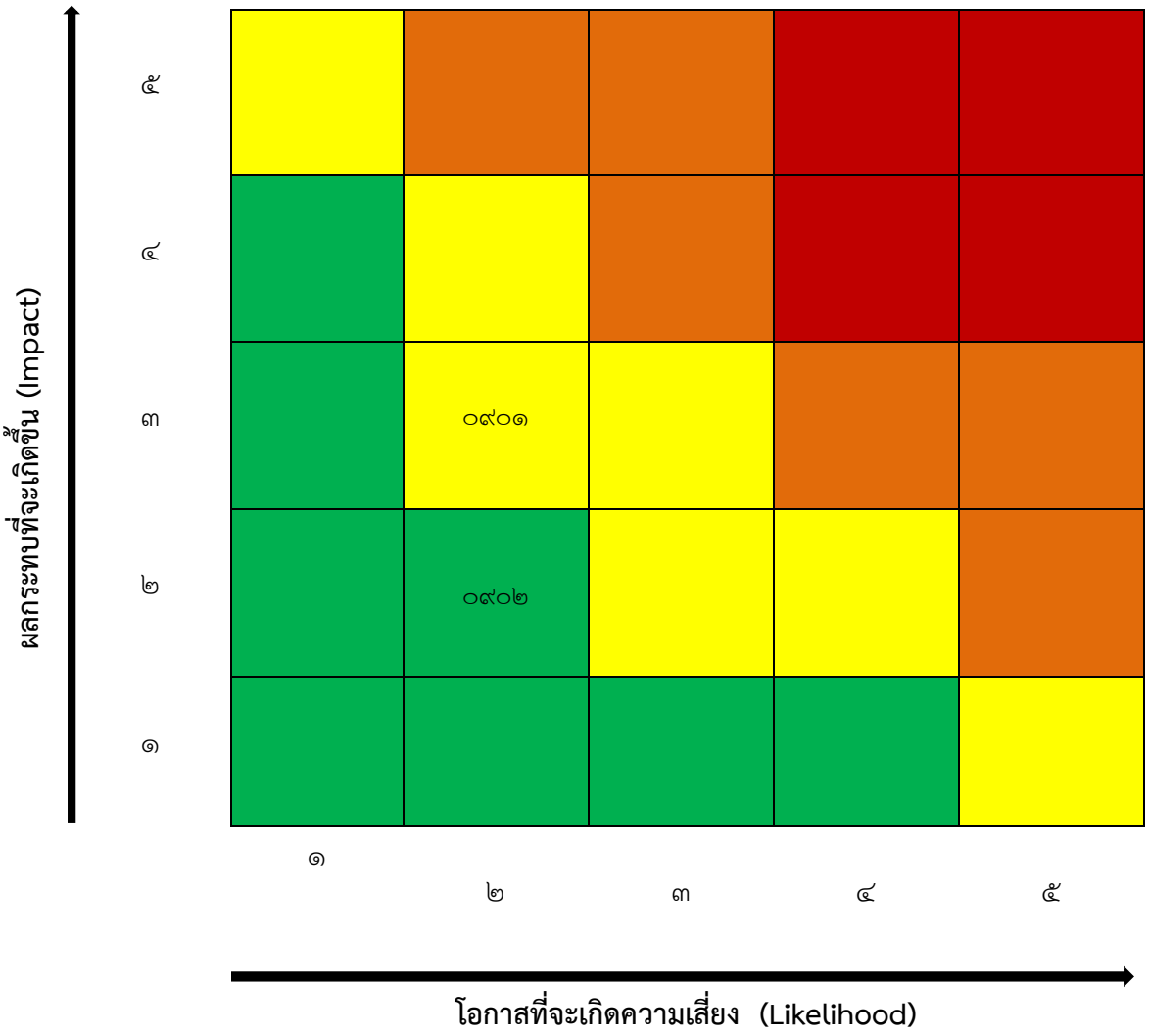
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๙. โครงการอบรมบุคลากรระดับจังหวัดและอำเภอในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและทางอาญา

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย **ขั้นตอนที่ ๒ :** เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว เสนอขออนุมัติจัดทำโครงการ **ขั้นตอนที่ ๓ :** อนุมัติให้ดำเนินการจัดอบรม จากนั้นแจ้งกำหนดระยะเวลาและสถานที่อบรมให้จังหวัดทราบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** ดำเนินการจัดอบรม	๑. อาจได้รับงบประมาณน้อยกว่าที่ขอรับการจัดสรร ทำให้ต้องปรับแผนการดำเนินงาน	๐๙๐๑	✓					✓								
	๒. การประสานงานกลุ่มเป้าหมายและสถานที่ที่ใช้ในการอบรม	๐๙๐๒		✓						✓						

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขอรับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย **ขั้นตอนที่ ๒ :** เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว เสนอขออนุมัติจัดทำโครงการ **ขั้นตอนที่ ๓ :** อนุมัติให้ดำเนินการจัดอบรม จากนั้นแจ้งกำหนดระยะเวลาและสถานที่อบรมให้จังหวัดทราบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** ดำเนินการจัดอบรม	๑. อาจได้รับงบประมาณน้อยกว่าที่ขอรับการจัดสรร ทำให้ต้องปรับแผนการดำเนินงาน	๐๙๐๑	๒	๓	๖	✓				- ประมาณการคำของบประมาณให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน
	๒. การประสานงานกลุ่มเป้าหมายและสถานที่ที่ใช้ในการอบรม	๐๙๐๒	๒	๒	๔		✓			- เผื่อเวลาในการประสานงานล่วงหน้า เมื่อเกิดปัญหาก็จะแก้ไขได้ทัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

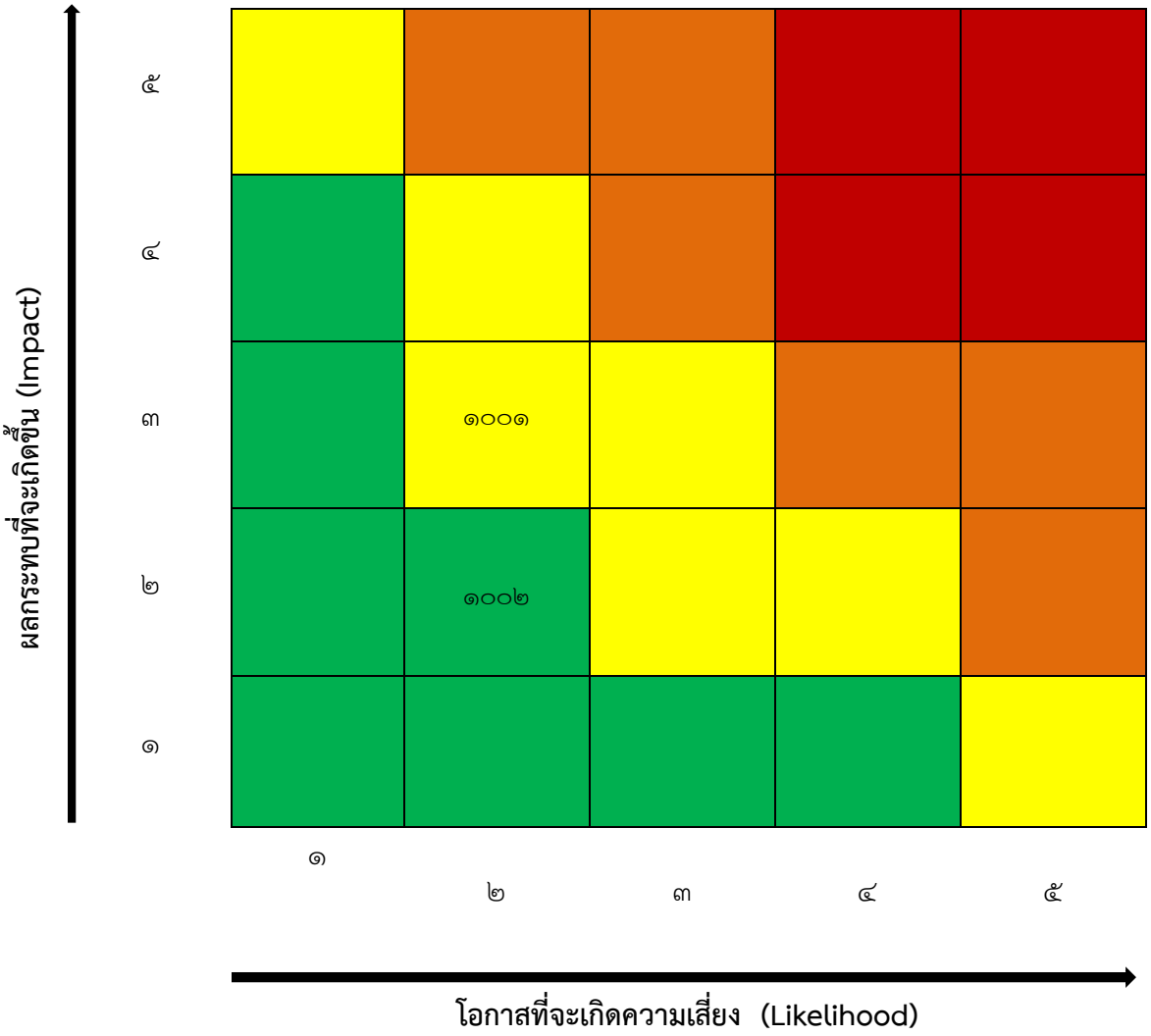
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๐. การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดหรือประจำกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี **ขั้นตอนที่ ๒ :** ติดตามสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ทวงถามหนี้และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ได้มอบหมาย	๑. ประชาชนไปร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ต่อหน่วยงานที่ไม่รับผิดชอบโดยตรงทำให้แก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้ล่าช้า	๑๐๐๑	✓				✓									
	๒. การไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ทวงถามหนี้	๑๐๐๒		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ประจำจังหวัดหรือประจำกรุงเทพมหานครแล้วแต่กรณี **ขั้นตอนที่ ๒ :** ติดตามสอดส่องพฤติการณ์ของผู้ทวงถามหนี้และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ได้มอบหมาย	๑. ประชาชนไปร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ต่อหน่วยงานที่ไม่รับผิดชอบโดยตรงทำให้แก้ไขปัญหาให้ประชาชนได้ล่าช้า	๑๐๐๑	๒	๓	๖	✓				- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้กรมการปกครอง (วังไชยา)
	๒. การไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ทวงถามหนี้	๑๐๐๒	๒	๒	๔	✓				- มีหนังสือสั่งการกำชับไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การทวงถามหนี้ฯ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

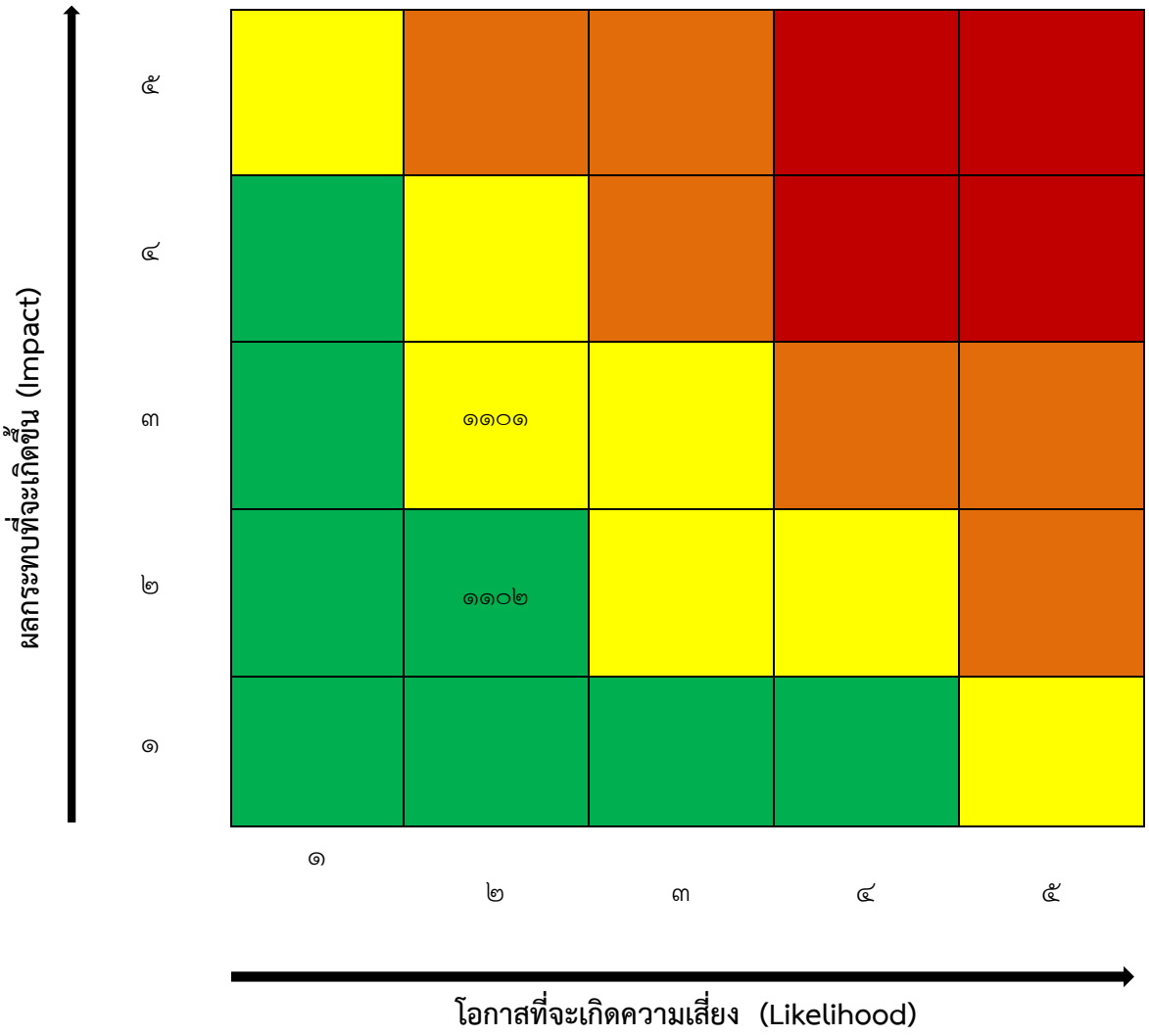
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๑. การสนับสนุนพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองของส่วนภูมิภาค

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมการปกครองมอบหมายให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองส่วนกลาง เข้าร่วมสอบสวนกับพนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค เมื่อ สน.สก.ได้รับหนังสือขอให้พนักงานสอบสวนจากส่วนกลางไปร่วมสอบสวนคดีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอ เข้าควบคุมการสอบสวน **ขั้นตอนที่ ๒ :** พนักงานสอบสวนส่วนกลางเข้าร่วมการสอบสวนตามคำสั่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัด /นายอำเภอแต่งตั้ง **ขั้นตอนที่ ๓ :** รายงานผลการเข้าร่วมสอบสวนให้อธิบดีกรมการปกครองทราบ	๑. มีการร้องขอการสนับสนุนจากส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอหรือติดภารกิจอื่นที่สำคัญเร่งด่วน	๑๑๐๑	✓				✓									
	๒. การสอบสวนคดีต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๑๐๒		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมการปกครองมอบหมายให้พนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองส่วนกลาง เข้าร่วมสอบสวนกับพนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค เมื่อ สน.สก.ได้รับหนังสือขอให้พนักงานสอบสวนจากส่วนกลางไปร่วมสอบสวนคดีที่ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ เข้าควบคุมการสอบสวน **ขั้นตอนที่ ๒ :** พนักงานสอบสวนส่วนกลางเข้าร่วมการสอบสวนตามคำสั่งที่ผู้ว่าราชการจังหวัด /นายอำเภอแต่งตั้ง **ขั้นตอนที่ ๓ :** รายงานผลการเข้าร่วมสอบสวนให้อธิบดีกรมการปกครองทราบ	๑. มีการร้องขอการสนับสนุนจากส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอหรือติดภารกิจอื่นที่สำคัญเร่งด่วน	๑๑๐๑	๒	๓	๖	✓				- มีการพิจารณาดำเนินการตามความเร่งด่วนบางกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำทางโทรศัพท์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้แก่จังหวัดและอำเภอ
	๒. การสอบสวนคดีต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๑๑๐๒	๒	๒	๔				✓	- กำหนดหลักเกณฑ์ให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรสืบสวนสอบสวน หรือให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่เดิมเข้ารับการอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

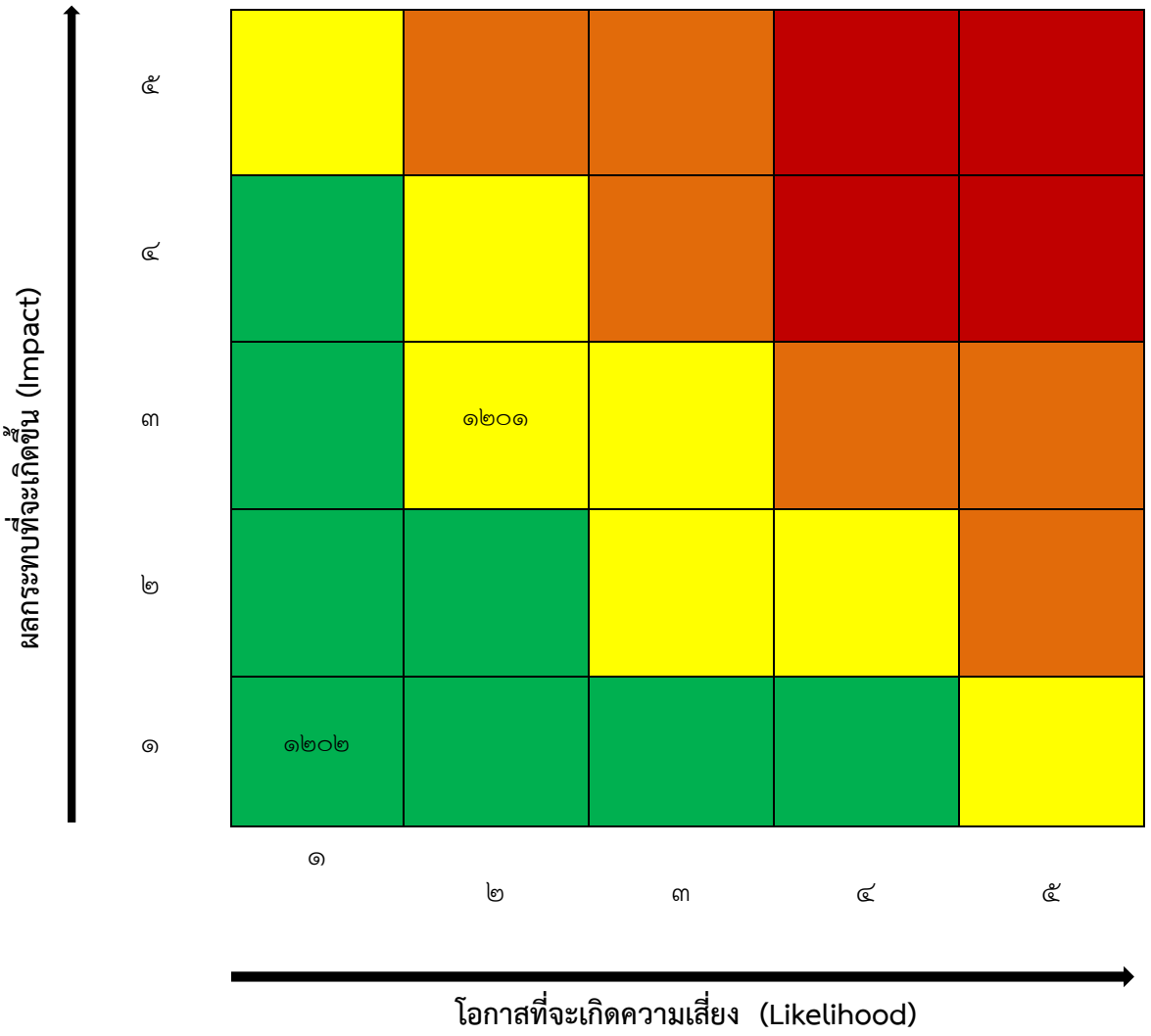
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๒. การออกตรวจติดตามและบังคับใช้กฎหมายเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดทำแผนการปฏิบัติงานในการตรวจติดตามสถานประกอบกิจการในพื้นที่กรุงเทพมหานครประจำปี	๑.ได้รับงบประมาณน้อยว่าที่ขอรับการจัดสรร	๑๒๐๑	✓					✓								
ขั้นตอนที่ ๒ : จัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติไปราชการต่อ อปค. เพื่อดำเนินการตรวจสถานประกอบกิจการ ตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในแผนตรวจประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ **ขั้นตอนที่ ๓** : ดำเนินการออกตรวจสถานประกอบกิจการในเขตกรุงเทพมหานครตามแผนที่กำหนด **ขั้นตอนที่ ๔** : จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๒. สถานประกอบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย / หลีกเลี่ยงไม่รับการตรวจสอบ	๑๒๐๒				✓								✓		

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดทำแผนการปฏิบัติงานในการตรวจติดตามสถานประกอบกิจการในพื้นที่กรุงเทพมหานครประจำปี **ขั้นตอนที่ ๒** : จัดทำหนังสือเสนอขออนุมัติไปราชการต่อ อปค. เพื่อดำเนินการตรวจสถานประกอบกิจการ ตามแผนปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ในแผนตรวจประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ **ขั้นตอนที่ ๓** : ดำเนินการออกตรวจสถานประกอบกิจการในเขตกรุงเทพมหานครตามแผนที่กำหนด **ขั้นตอนที่ ๔** : จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑.ได้รับงบประมาณน้อยว่าที่ขอรับการจัดสรร	๑๒๐๑	๒	๓	๖	✓				- ปรับแผนการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับ
	๒. สถานประกอบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย / หลีกเลี่ยงไม่รับการตรวจสอบ	๑๒๐๒	๑	๑	๑		✓			- ออกตรวจบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๓. โครงการพัฒนาหมู่บ้านและชุมชนเข้มแข็งเอาชนะยาเสพติดอย่างยั่งยืน

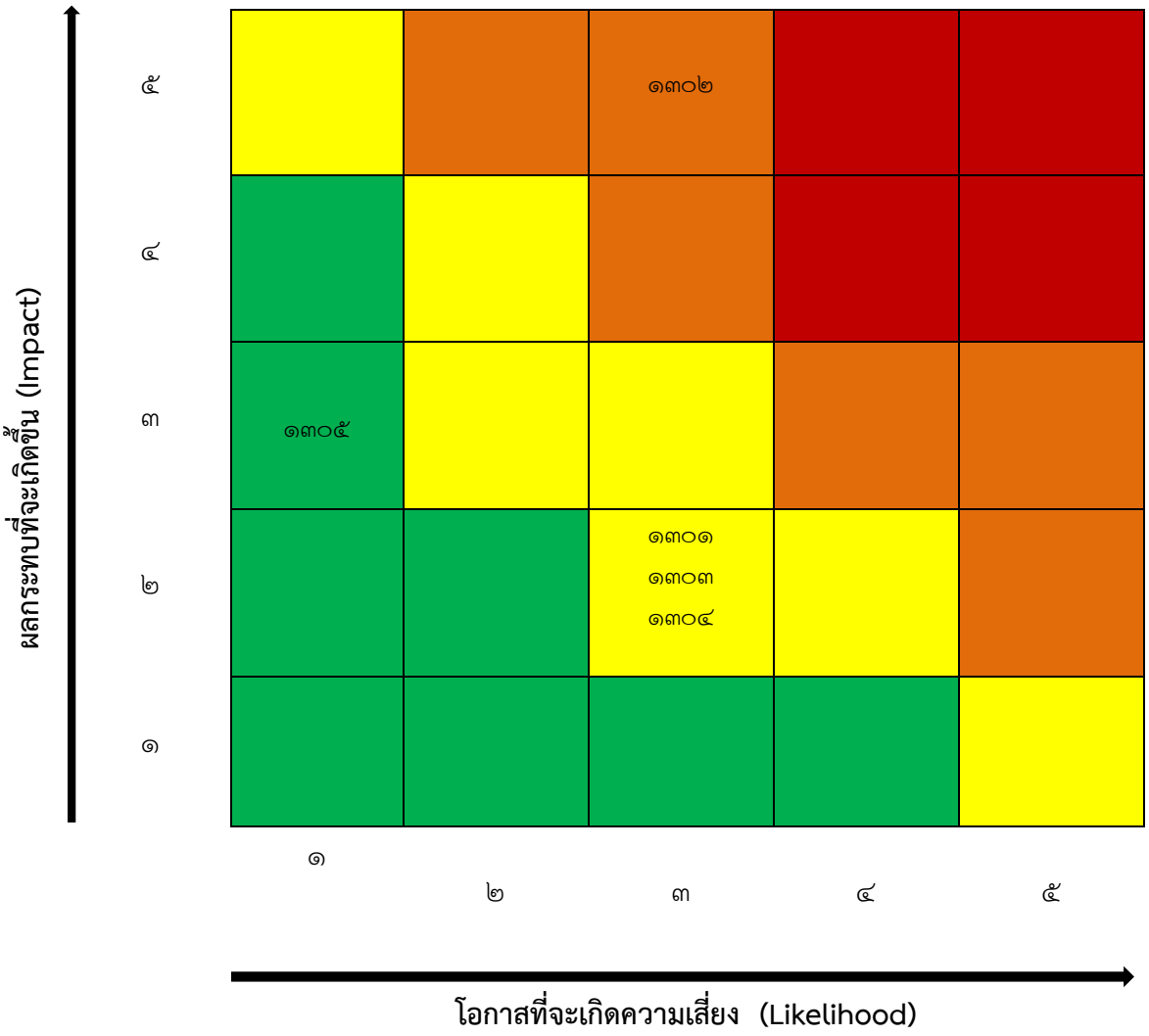
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : กรมการปกครองแจ้งแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้จังหวัด/อำเภอ ทราบ **ขั้นตอนที่ ๒** : ให้จังหวัด/อำเภอจัดประชุมทำความเข้าใจผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ขั้นตอนที่ ๓** : ให้ผู้นำทุกหมู่บ้าน/ชุมชนทั่วประเทศประเมินสภาพปัญหายาเสพติดของหมู่บ้าน/ชุมชนตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด ปีละ ๒ ครั้ง คือ - ครั้งที่ ๑ รอบ ๗ เดือนแรก กันยายน (ปีงบประมาณก่อน) - มีนาคม (ปีงบประมาณปัจจุบัน) - ครั้งที่ ๒ รอบ ๕ เดือนหลัง (เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๔)	๑. ความล่าช้าในการดำเนินการ เนื่องจากมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน จนท. ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงาน	๑๓๐๑		✓			✓								
	๒. ไม่สามารถจัดประชุมทำความเข้าใจผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น การระบาดของเชื้อโรคต่างๆ วิกฤติความไม่สงบทางการเมือง เป็นต้น ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการประชุมสร้างความเข้าใจให้กับพื้นที่	๑๓๐๒		✓			✓								
	๓. ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ขาดความรู้ ความเข้าใจแบบรายงานที่กรมการปกครองกำหนด	๑๓๐๓		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	กฎระเบียบ
ขั้นตอนที่ ๔ : ผลการประเมินในแต่ละรอบ ให้จังหวัด/อำเภอบันทึกผลการประเมินในแต่ละรอบผ่านระบบรายงานของสำนักงาน ป.ป.ส. (nispa.nccd.go.th) โดยครั้งที่ ๑ ให้บันทึกรายงานผลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม และในครั้งที่ ๒ ให้บันทึกรายงานผลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ทั้งนี้ ผลการประชาคมในแต่ละเดือน ทุกอำเภอสามารถบันทึกผลการดำเนินได้ตลอดเวลา ซึ่งกรมการปกครองจะประมวลผลภาพรวมของทุกจังหวัดได้ทุกเดือน **ขั้นตอนที่** ๕ : กรมการปกครองร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ส. จะใช้ข้อมูลการประเมินแต่ละรอบมากำหนดตัวชี้วัดสภาพปัญหายาเสพติดในพื้นที่	๔. ความขัดข้องของระบบรายงาน ในกรณีที่มีการรายงานข้อมูลพร้อมกันในช่วงเวลาใกล้วันกำหนดส่งรายงาน	๑๓๐๔		✓				✓								
	๕. ข้อมูลการประเมินมีความคลาดเคลื่อน ทำให้การกำหนดแผนดำเนินการไม่ตรงกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง	๑๓๐๕		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : กรมการปกครองแจ้งแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ให้จังหวัด/อำเภอ ทราบ **ขั้นตอนที่ ๒** : ให้จังหวัด/อำเภอจัดประชุมทำความเข้าใจผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **ขั้นตอนที่ ๓** : ให้ผู้นำทุกหมู่บ้าน/ชุมชนทั่วประเทศประเมินสภาพปัญหายาเสพติดของหมู่บ้าน/ชุมชนตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด ปีละ ๒ ครั้ง คือ - ครั้งที่ ๑ รอบ ๗ เดือนแรก กันยายน (ปีงบประมาณก่อน) - มีนาคม (ปีงบประมาณปัจจุบัน) - ครั้งที่ ๒ รอบ ๕ เดือนหลัง (เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๔)	๑. ความล่าช้าในการดำเนินการ เนื่องจากมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียน จนท. ผู้รับผิดชอบภายในหน่วยงาน	๑๓๐๑	๓	๒	๖		✓			- ให้มีการจัดทำมอบหมายภารกิจงานในหน้าที่ เพื่อป้องกันปัญหาการขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
	๒. ไม่สามารถจัดประชุมทำความเข้าใจผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น การระบาดของเชื้อโรคต่างๆ วิกฤติความไม่สงบทางการเมือง เป็นต้น ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการประชุมสร้างความเข้าใจให้กับพื้นที่	๑๓๐๒	๓	๕	๑๕		✓			- กำหนดแผนการประชุมกลุ่มเล็กในระดับผู้ปฏิบัติงานของหมู่บ้าน/ชุมชน ตามมาตรการ Social distancing การป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19
	๓. ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน ขาดความรู้ ความเข้าใจแบบรายงานที่กรมการปกครองกำหนด	๑๓๐๓	๓	๒	๖		✓			- จัดประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๔ : ผลการประเมินในแต่ละรอบ ให้จังหวัด/อำเภอบันทึกผลการประเมินในแต่ละรอบผ่านระบบรายงานของสำนักงาน ป.ป.ส. (nispa.nccd.go.th) โดยครั้งที่ ๑ ให้บันทึกรายงานผลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม และในครั้งที่ ๒ ให้บันทึกรายงานผลให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ทั้งนี้ ผลการประชาคมในแต่ละเดือน ทุกอำเภอสามารถบันทึกผลการดำเนินได้ตลอดเวลา ซึ่งกรมการปกครองจะประมวลผลภาพรวมของทุกจังหวัดได้ทุกเดือน **ขั้นตอนที่** ๕ : กรมการปกครองร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ส. จะใช้ข้อมูลการประเมินแต่ละรอบมากำหนดตัวชี้วัดสภาพปัญหายาเสพติดในพื้นที่	๔. ความขัดข้องของระบบรายงาน ในกรณีที่มีการรายงานข้อมูลพร้อมกันในช่วงเวลาใกล้วันกำหนดส่งรายงาน	๑๓๐๔	๓	๒	๖		✓			- จัดระบบการเหลื่อมเวลาในการเข้าบันทึกข้อมูล เช่น การกำหนดห้วงเวลาในการเข้าบันทึกข้อมูลเป็นรายกลุ่มจังหวัด
	๕. ข้อมูลการประเมินมีความคลาดเคลื่อน ทำให้การกำหนดแผนดำเนินการไม่ตรงกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริง	๑๓๐๕	๑	๓	๓	✓				- ยอมรับความเสี่ยงภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

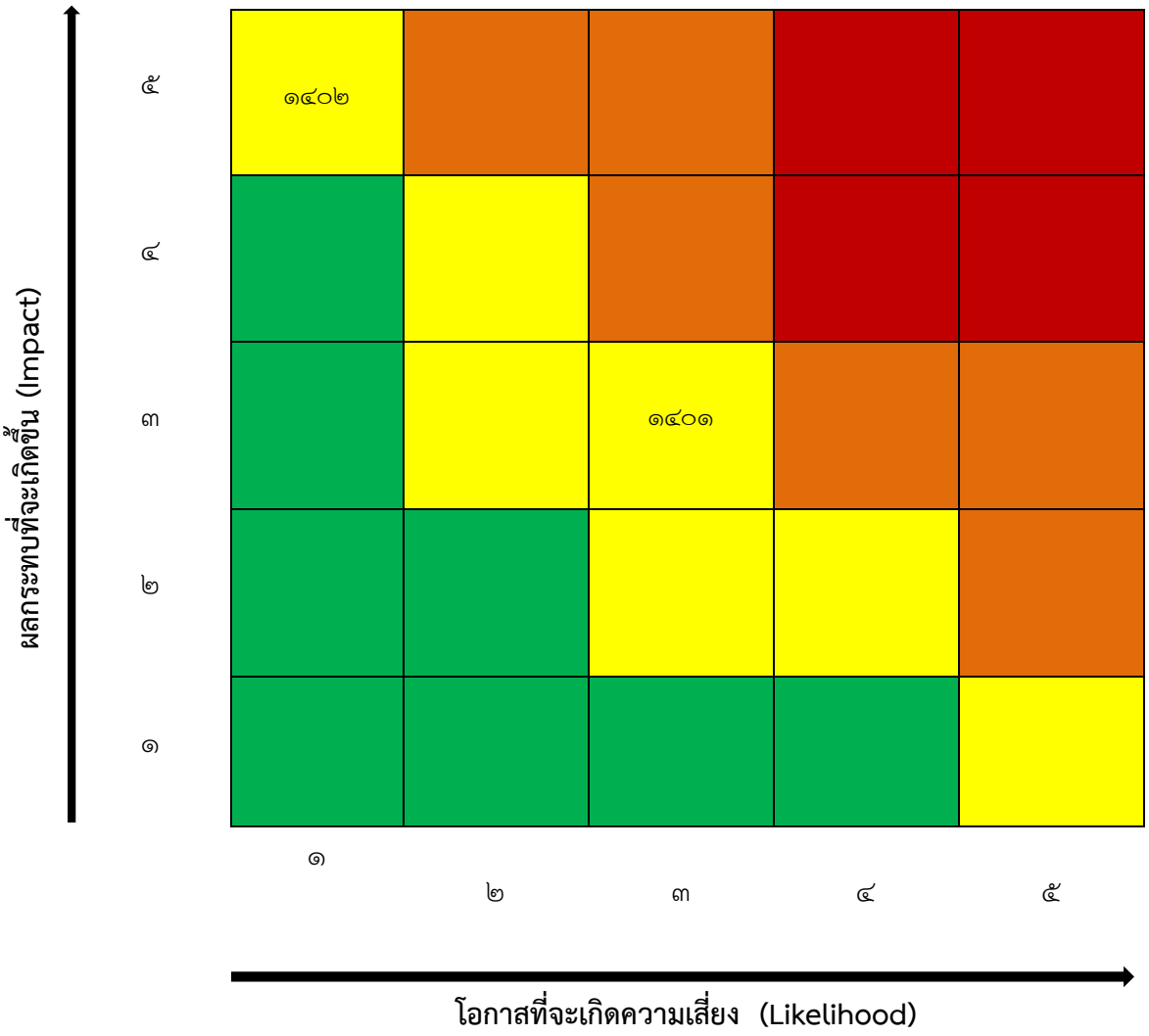
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๔. การยืมเงินเพื่อสำรองค่าที่พัก ณ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย จากกองทุนสำหรับผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์แจ้งความประสงค์ยืมเงิน **ขั้นตอนที่ ๒** : คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณายอดเงินและอนุมัติเงินยืม และแจ้งผลการพิจารณาการยืมเงินจากกองทุนฯ **ขั้นตอนที่ ๓** : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์ยื่นเอกสารหลักฐานและทำสัญญายืมกับกองทุน - เพื่อให้เกิดสัญญายืมเงินที่มีข้อผูกพันตามกฎหมาย **ขั้นตอนที่ ๔** : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์คืนเงินภายหลังเดินทางกลับถึงประเทศไทย	๑. ผู้ประกอบกิจการฮัจย์ที่ยื่นความประสงค์ยืมเงินอาจไม่มาทำสัญญายืมเงิน ทำให้ยอดเงินยืมจริงไม่ตรงกับแผนการดำเนินงาน	๑๔๐๑		✓				✓								
	๒. ผู้ยืมเงิน (ผู้ประกอบกิจการฮัจย์) ไม่คืนเงินตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา	๑๔๐๒			✓				✓							

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์แจ้งความประสงค์ยืมเงิน **ขั้นตอนที่ ๒** : คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณายอดเงินและอนุมัติเงินยืม และแจ้งผลการพิจารณาการยืมเงินจากกองทุนฯ **ขั้นตอนที่ ๓** : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์ยื่นเอกสารหลักฐานและทำสัญญายืมกับกองทุน - เพื่อให้เกิดสัญญายืมเงินที่มีข้อผูกพันตามกฎหมาย **ขั้นตอนที่** ๔ : ผู้ประกอบกิจการฮัจย์คืนเงินภายหลังเดินทางกลับถึงประเทศไทย	๑. ผู้ประกอบกิจการฮัจย์ที่ยื่นความประสงค์ยืมเงินอาจไม่มาทำสัญญายืมเงิน ทำให้ยอดเงินยืมจริงไม่ตรงกับแผนการดำเนินงาน	๑๔๐๑	๓	๓	๙		✓			- ตัดสิทธิการยืมเงินในปีถัดไป
	๒. ผู้ยืมเงิน (ผู้ประกอบกิจการฮัจย์) ไม่คืนเงินตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา	๑๔๐๒	๑	๕	๕				✓	- ยึดหนังสือสัญญาค้ำประกันธนาคารในกรณีที่ผู้ยืมผิดนัดชำระ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

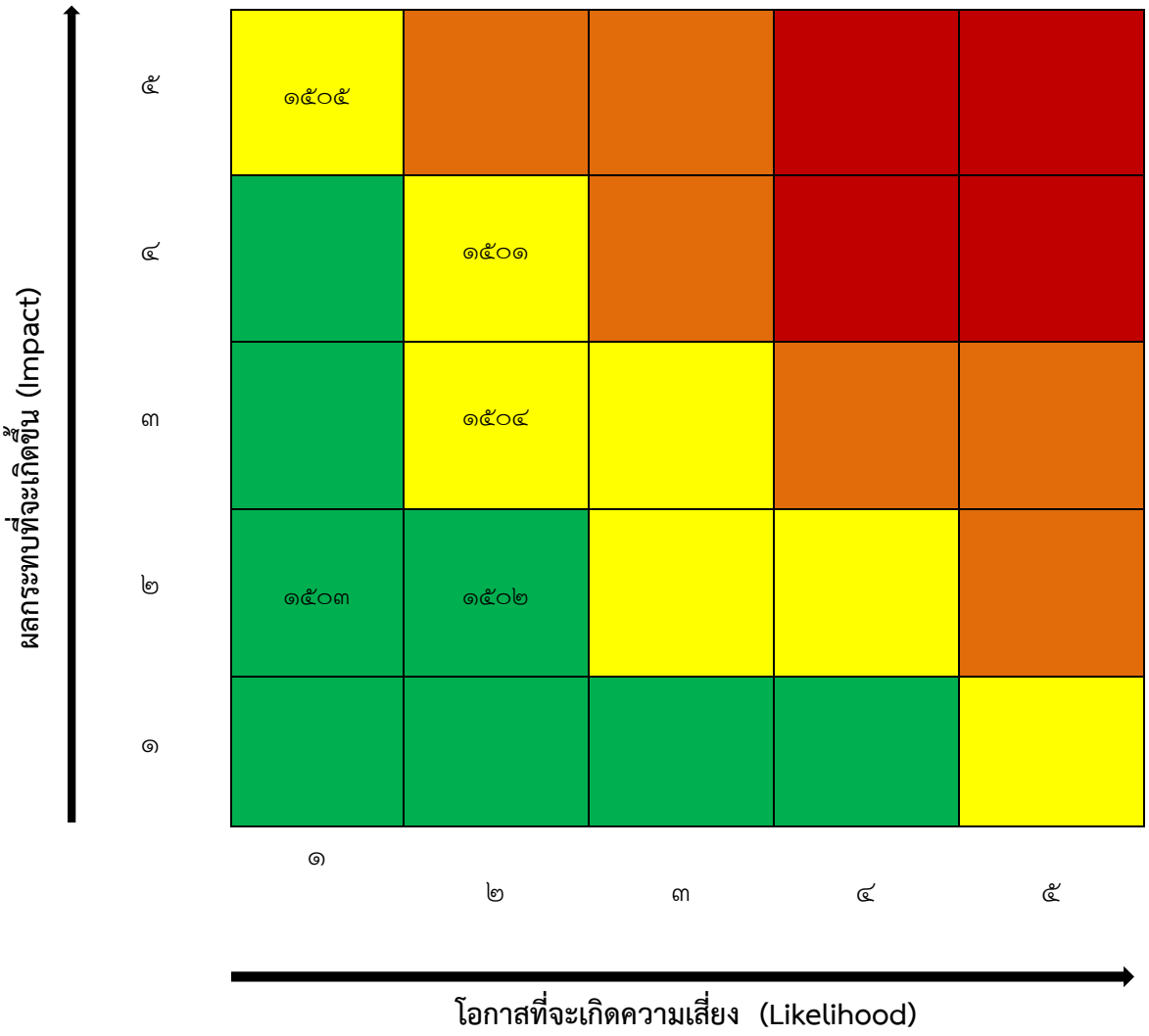
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข

๑๕. โครงการสัมมนาคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดทั่วราชอาณาจักร
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การขออนุมัติโครงการและขออนุมัติดำเนินการ **ขั้นตอนที่ ๒** : ขั้นตอนที่ ๒: ประสานวิทยากร และประสานจังหวัดแจ้งคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดส่งรายชื่อผู้สัมมนา (ระดับผู้บริหารงานของคณะกรรมการอิสลามฯ) **ขั้นตอนที่ ๓** : - เพื่อประเมินความรู้ดำเนินการสัมนนา ณ สถานที่จัดสัมมนา จัดให้มีการทดสอบความรู้ และประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามวงรอบงบประมาณ	๑๕๐๑			✓			✓								
	๒. รายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๕๐๒		✓				✓								
	๓. วิทยากรไม่สามารถมาบรรยายได้เนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วน	๑๕๐๓		✓				✓								
	๔. ผู้เข้าร่วมการสัมมนาส่งแบบประเมินผลโครงการไม่ครบถ้วน	๑๕๐๔		✓						✓						
	๕. สภาวะทางสังคมและนโยบายรัฐบาลซึ่งส่งผลต่อการเดินทางของผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๑๕๐๕		✓								✓				

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การขออนุมัติโครงการและขออนุมัติดำเนินการ **ขั้นตอนที่ ๒** : ขั้นตอนที่ ๒: ประสานวิทยากร และประสานจังหวัดแจ้งคณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัดส่งรายชื่อผู้สัมมนา (ระดับผู้บริหารงานของคณะกรรมการอิสลามฯ) **ขั้นตอนที่ ๓** : - เพื่อประเมินความรู้ดำเนินการสัมนนา ณ สถานที่จัดสัมมนา จัดให้มีการทดสอบความรู้ และประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๑. การจัดสรรงบประมาณไม่เป็นไปตามวงรอบงบประมาณ	๑๕๐๑	๒	๔	๘	✓				- กำหนดแผนการล่วงหน้า เพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินโครงการได้อย่างทันท่วงที เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณ
	๒. รายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาไม่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๕๐๒	๒	๒	๔	✓				- ตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลผู้นำศาสนาอิสลามในการอ้างอิง
	๓. วิทยากรไม่สามารถมาบรรยายได้เนื่องจากมีภารกิจเร่งด่วน	๑๕๐๓	๑	๒	๒	✓				- ประสานวิทยากรภายในหน่วยงานทดแทนวิทยากรภายนอก
	๔. ผู้เข้าร่วมการสัมมนาส่งแบบประเมินผลโครงการไม่ครบถ้วน	๑๕๐๔	๒	๓	๖	✓				- ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของการประเมินผลโครงการเพื่อนำไปปรับปรุงโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าร่วมการสัมมนาต่อไป
	๕. สภาวะทางสังคมและนโยบายรัฐบาลซึ่งส่งผลต่อการเดินทางของผู้เข้าร่วมการสัมมนา	๑๕๐๕	๑	๕	๕	✓				- ติดตามข้อมูลข่าวสารและประกาศจากทางราชการอย่างสม่ำเสมอ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

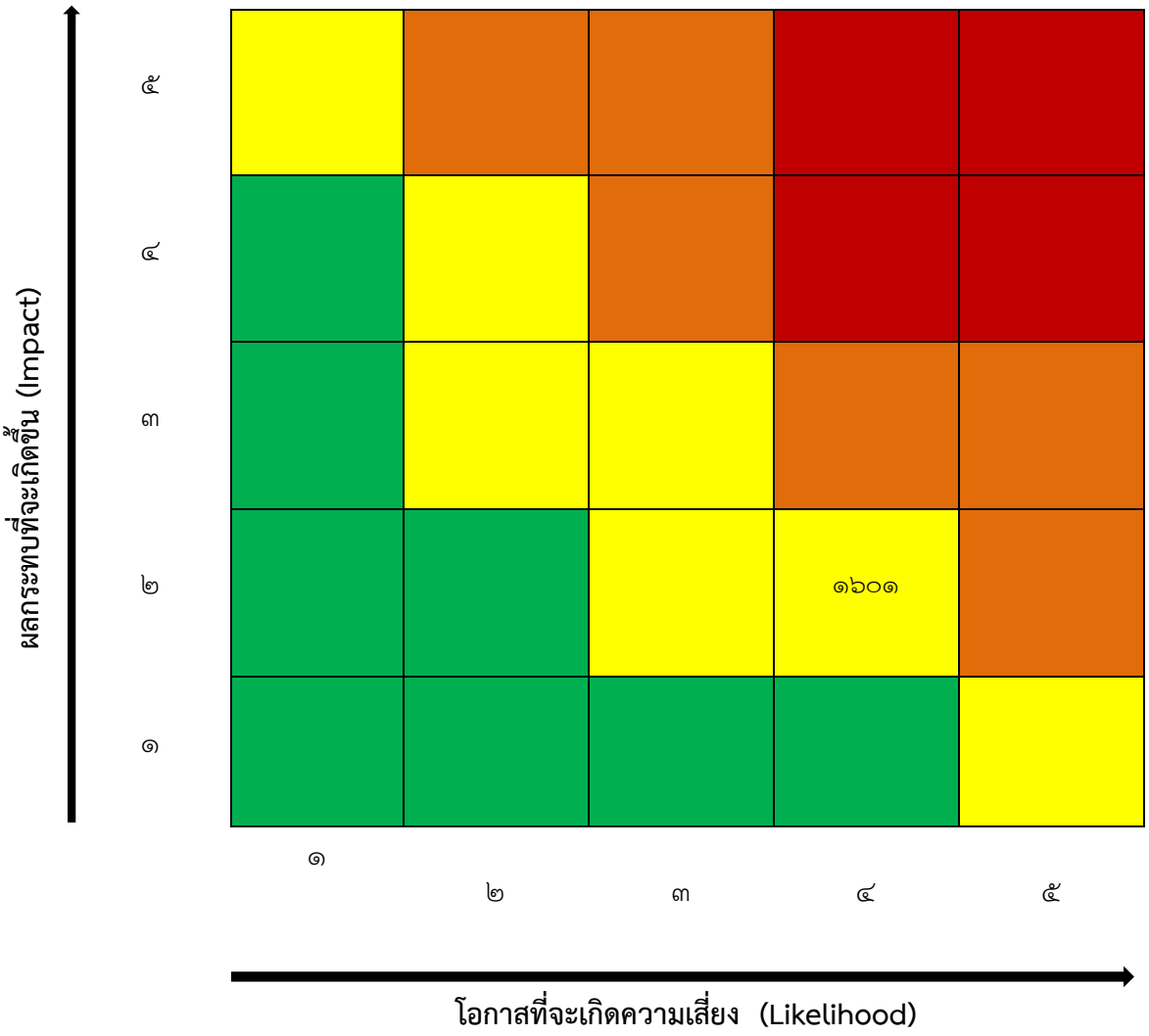
๑๖. โครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันตนเองของประชาชนในหมู่บ้านจังหวัดชายแดนภาคใต้

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันตนเองของประชาชนในหมู่บ้านจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวงเงินงบประมาณ ๔๗๒,๕๖๐,๐๐๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากส่วนกลางมาตั้งจ่ายที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และจังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ) จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ ไตรมาส (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๖,๒๘๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ ไตรมาส (เมษายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๖,๒๘๐,๐๐๐ บาท	๑. จังหวัดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ปค. กำหนด	๑๖๐๑		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	คุณธรรมจริยธรรม
ขั้นตอนที่ ๓ : จังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และจังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ) เบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ปค. กำหนด ได้ร้อยละ ๑๐๐																

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการรักษาความสงบเรียบร้อยและป้องกันตนเองของประชาชนในหมู่บ้านจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ภายในวงเงินงบประมาณ ๔๗๒,๕๖๐,๐๐๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๒ :** โอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากส่วนกลางมาตั้งจ่ายที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และจังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ) จำนวน ๒ ครั้ง ประกอบด้วย ครั้งที่ ๑ จำนวน ๒ ไตรมาส (ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๖,๒๘๐,๐๐๐ บาท ครั้งที่ ๒ จำนวน ๒ ไตรมาส (เมษายน ๒๕๖๓ - กันยายน ๒๕๖๓) รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๓๖,๒๘๐,๐๐๐ บาท **ขั้นตอนที่ ๓ :** จังหวัดปัตตานี นราธิวาส ยะลา และจังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ) เบิกจ่ายเงินอุดหนุน ฯ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ปค. กำหนด ได้ร้อยละ ๑๐๐	๑. จังหวัดที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่สามารถเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ปค. กำหนด	๑๖๐๑	๔	๒	๘	✓				- กำหนดข้อสั่งการเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่แบบประเมินผล, หลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุน ฯลฯ โดยแจ้งให้จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และจังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ) ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

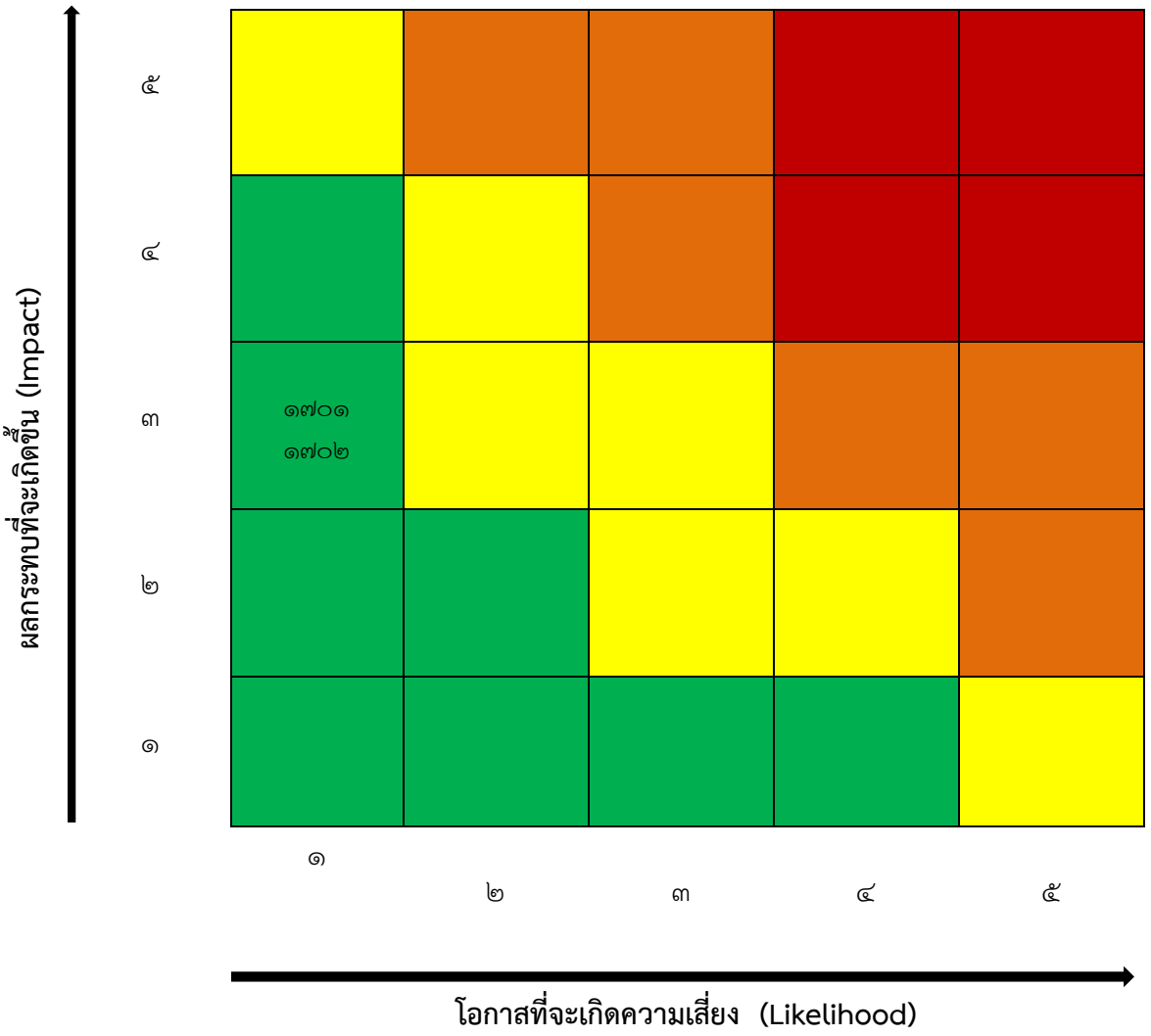
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๑๗. โครงการค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและเสบียงสนามสมาชิก อส.

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ดำเนินการจัดสรรงบประมาณเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและเสบียงสนามแก่สมาชิก อส. จำนวน ๒๘,๑๗๒ อัตรา ทั่วประเทศ แบ่งเป็น ค่าเบี้ยเลี้ยงสนาม ๒๐๐ บาท/วัน ค่าเสบียงสนาม ๑๕ บาท/วัน ดังนี้ ๑. สำหรับสมาชิก อส. ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. สำหรับสมาชิก อส. ในส่วนภูมิภาค ที่ประจำศูนย์ควบคุมผู้หลบหนีภัยจากการสู้รบ (ผภร.) ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๒๐ วัน ๓. สำหรับสมาชิก อส. ในพื้นที่ ๓ จชต. และ ๔. อำเภอของจังหวัดสงขลา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๒๕ วัน **ขั้นตอนที่ ๒** : ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงสนามของสมาชิก อส. ที่กำหนด	- การความล่าช้าในจัดสรรงบประมาณ	๑๗๐๑			✓			✓									
	- ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๗๐๒			✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ดำเนินการจัดสรรงบประมาณเป็นค่าเบี้ยเลี้ยงสนามและเสบียงสนามแก่สมาชิก อส. จำนวน ๒๘,๑๗๒ อัตรา ทั่วประเทศ แบ่งเป็น ค่าเบี้ยเลี้ยงสนาม ๒๐๐ บาท/วัน ค่าเสบียงสนาม ๑๕ บาท/วัน ดังนี้ ๑. สำหรับสมาชิก อส. ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. สำหรับสมาชิก อส. ในส่วนภูมิภาค ที่ประจำศูนย์ควบคุมผู้หลบหนีภัยจากการสู้รบ (ผภร.) ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๒๐ วัน ๓. สำหรับสมาชิก อส. ในพื้นที่ ๓ จชต. และ ๔. อำเภอของจังหวัดสงขลา ให้เบิกจ่ายได้ในอัตราเฉลี่ยเดือนละไม่เกิน ๒๕ วัน **ขั้นตอนที่ ๒** : ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยเลี้ยงสนามของสมาชิก อส. ที่กำหนด	- การความล่าช้าในจัดสรรงบประมาณ	๑๗๐๑	๑	๓	๓	✓				- เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามห้วงเวลาที่กำหนด
	- ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๗๐๒	๑	๓	๓	✓				- ติดตามเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามห้วงเวลาที่กำหนด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

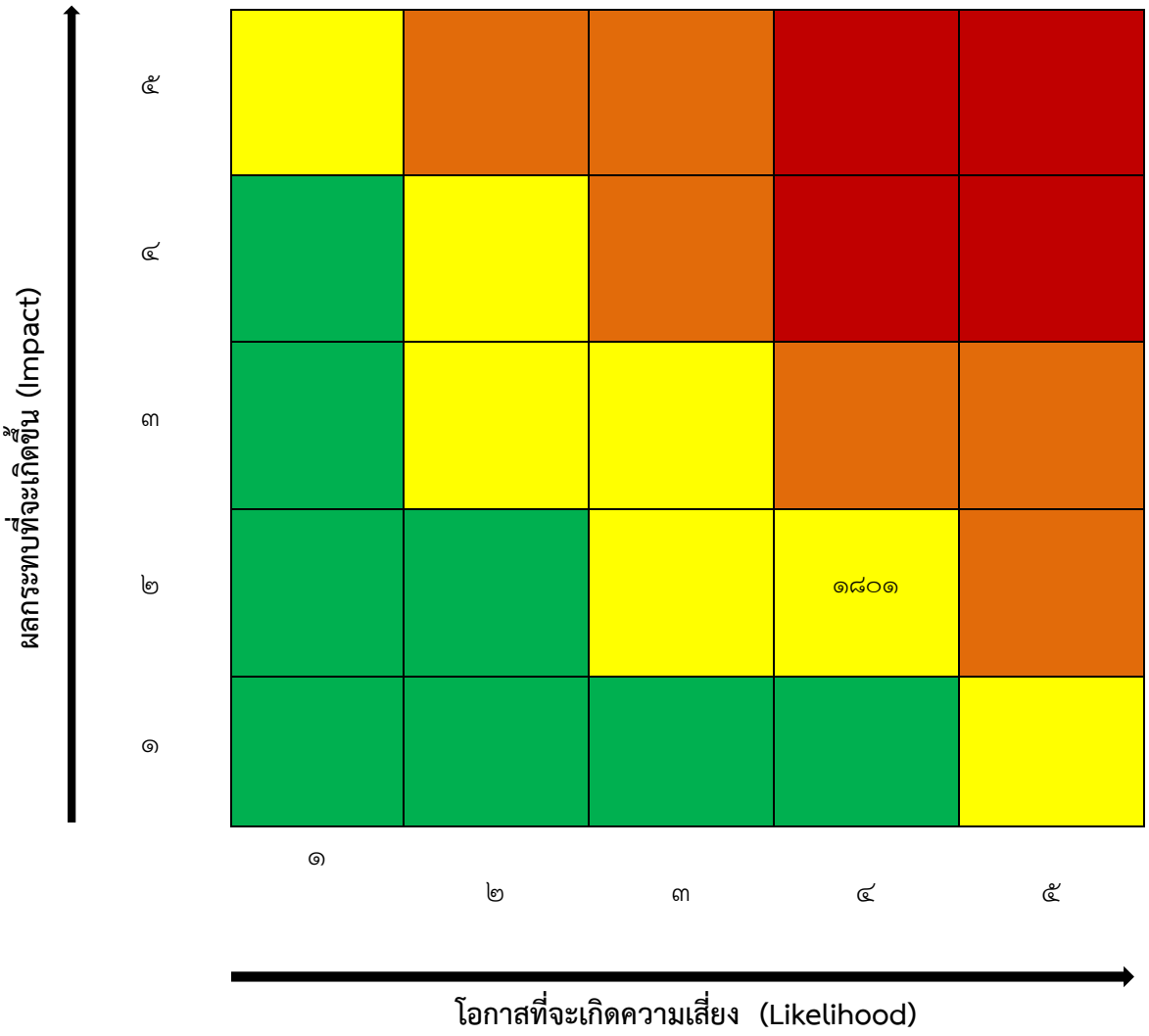
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๑๘. โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานศูนย์ปฏิบัติการอำเภอในการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอนจัดสรรงบประมาณครั้งที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ครั้งที่ ๒ เดือน มีนาคม ไปตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ จังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ จะนะ เทพา นาทวี สะบ้าย้อย) **ขั้นตอนที่ ๒ :** เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ศปก.อ. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่ ปค. กำหนด และจัดทำโครงการ โดยให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามมติที่ประชุม ศปก.อ. ที่มีหน่วยงานพลเรือน ตำรวจ ทหาร เข้าร่วมประชุมด้วย **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ร้อยละ ๙๕	การเบิกจ่ายงบประมาณของ ศปก.อ. ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๘๐๑		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : สนับสนุนงบประมาณ โดยการโอนจัดสรรงบประมาณครั้งที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ครั้งที่ ๒ เดือน มีนาคม ไปตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และ จังหวัดสงขลา (๔ อำเภอ จะนะ เทพา นาทวี สะบ้าย้อย) **ขั้นตอนที่ ๒ :** เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ศปก.อ. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์ที่ ปค. กำหนด และจัดทำโครงการ โดยให้ผ่านการพิจารณาเห็นชอบโครงการ/กิจกรรมให้เป็นไปตามมติที่ประชุม ศปก.อ. ที่มีหน่วยงาน พลเรือน ตำรวจ ทหาร เข้าร่วมประชุมด้วย **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ได้ร้อยละ ๙๕	การเบิกจ่ายงบประมาณของ ศปก.อ. ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑๘๐๑	๔	๒	๘	✓				- มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณ - มีหนังสือแจ้งเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ - เดินทางไปติดตามผลการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

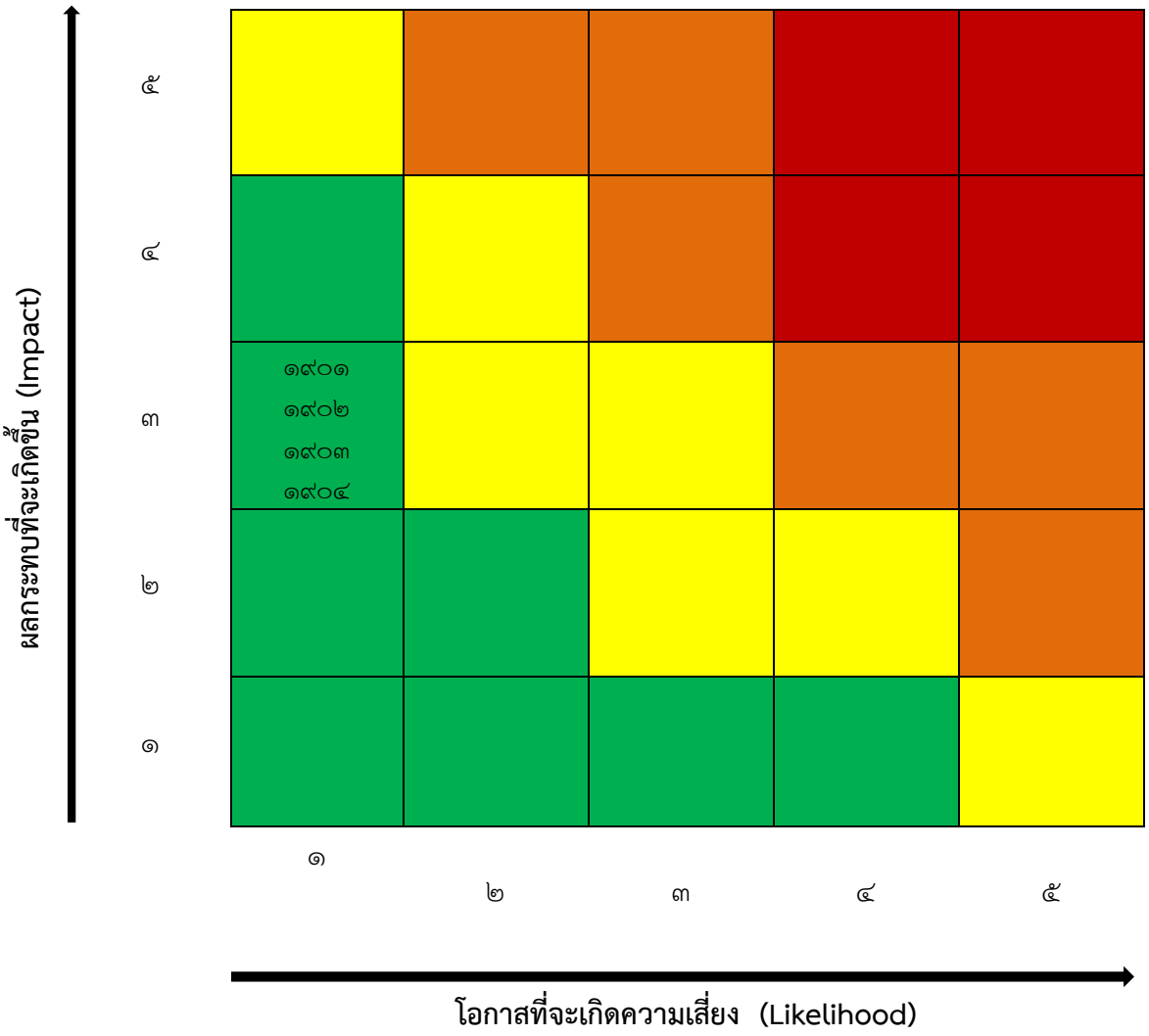
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๑๙. โครงการสนับสนุนการดำเนินงานชุดคุ้มครองตำบล (ชคต.) ในพื้นที่ จชต.

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ/ส่งเงินจัดสรรงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดสรรงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ ส่งมอบวัสดุให้กับพื้นที่	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๑๙๐๑		✓				✓									
	๒. ความล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ	๑๙๐๒			✓			✓									
	๓. ความล่าช้าในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑๙๐๓			✓			✓									
	๔. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๙๐๔			✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ/ส่งเงินจัดสรรงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดสรรงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ส่งมอบวัสดุให้กับพื้นที่	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๑๙๐๑	๑	๓	๓	✓				- ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน - ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
	๒. ความล่าช้าในการจัดสรรงบประมาณ	๑๙๐๒	๑	๓	๓	✓				- เร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามห้วงเวลาที่กำหนด
	๓. ความล่าช้าในการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑๙๐๓	๑	๓	๓	✓				- ติดตามเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามห้วงเวลาที่กำหนด
	๔. ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑๙๐๔	๑	๓	๓	✓				- ติดตามเร่งรัดเบิกจ่ายงบประมาณตามห้วงเวลาที่กำหนด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

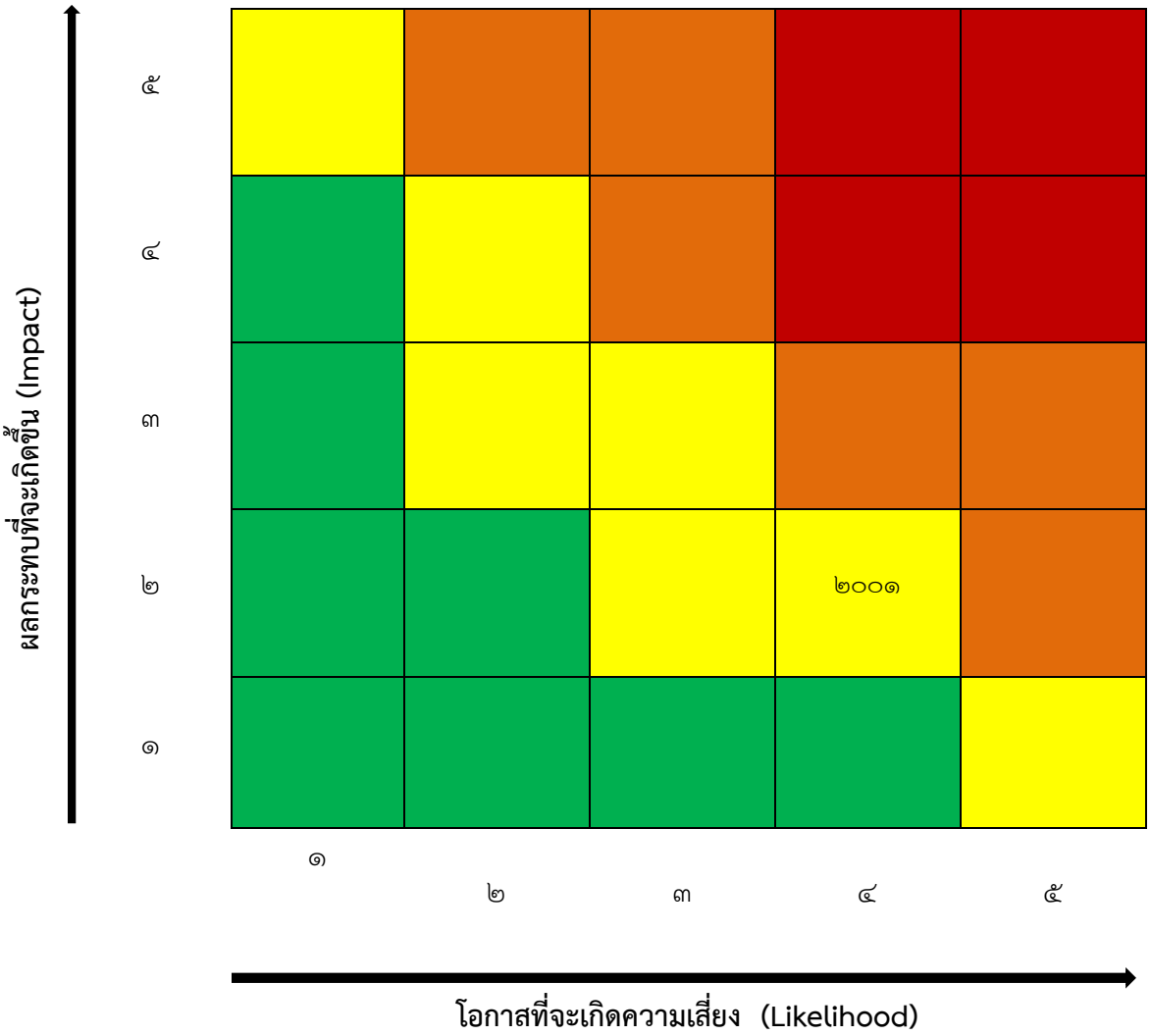
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ

๒๐. โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว	๑. การโยกย้ายหรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๒๐๐๑		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการจัดสัมมนาโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว	๑. การโยกย้ายหรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าวทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๒๐๐๑	๔	๒	๘	✓				- จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรด้านการข่าวเพื่อเป็นองค์ความรู้พื้นฐานให้กับบุคลากรที่เข้ามาทดแทน - ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ให้กับนักการข่าวที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่โดยมีผู้ควบคุมคอยให้คำแนะนำ - ติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดความเสี่ยง



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

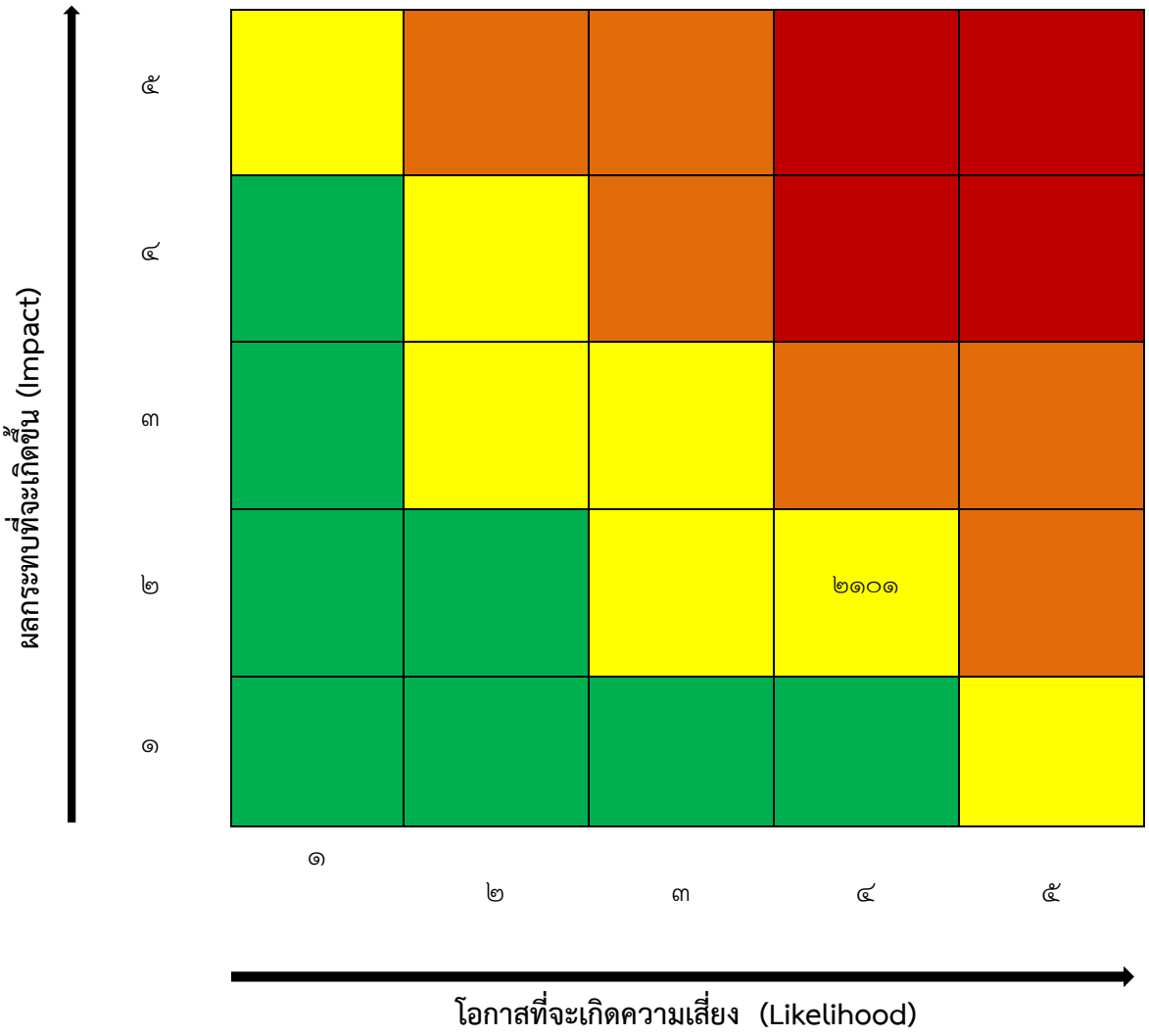
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๑. โครงการพัฒนาศักยภาพกำนัน และผู้ใหญ่บ้าน หลักสูตรผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่ จชต.

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพกำนัน และผู้ใหญ่บ้าน หลักสูตรผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๔๕ คน รวมทั้งสิ้น ๒๙๐ คน **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการฝึกอบรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตามหลักสูตรผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วัดผลการฝึกอบรมการให้ความรู้ตามหลักสูตรทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	๑.จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด	๒๑๐๑		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการพัฒนาศักยภาพกำนันและผู้ใหญ่บ้าน หลักสูตรผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๑๔๕ คน รวมทั้งสิ้น ๒๙๐ คน **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการฝึกอบรมกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตามหลักสูตร ผู้ช่วยผู้บังคับกองร้อย ชรบ. และผู้บังคับหมวด ชรบ. ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วัดผลการฝึกอบรมการให้ความรู้ตามหลักสูตรทั้งทางภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด	๒๑๐๑	๔	๒	๘	✓				- มีหนังสือแจ้งจังหวัดให้ส่งรายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด -กรณีติดราชการไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้จังหวัดทำหนังสือส่งผู้แทนเข้ารับการฝึกอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

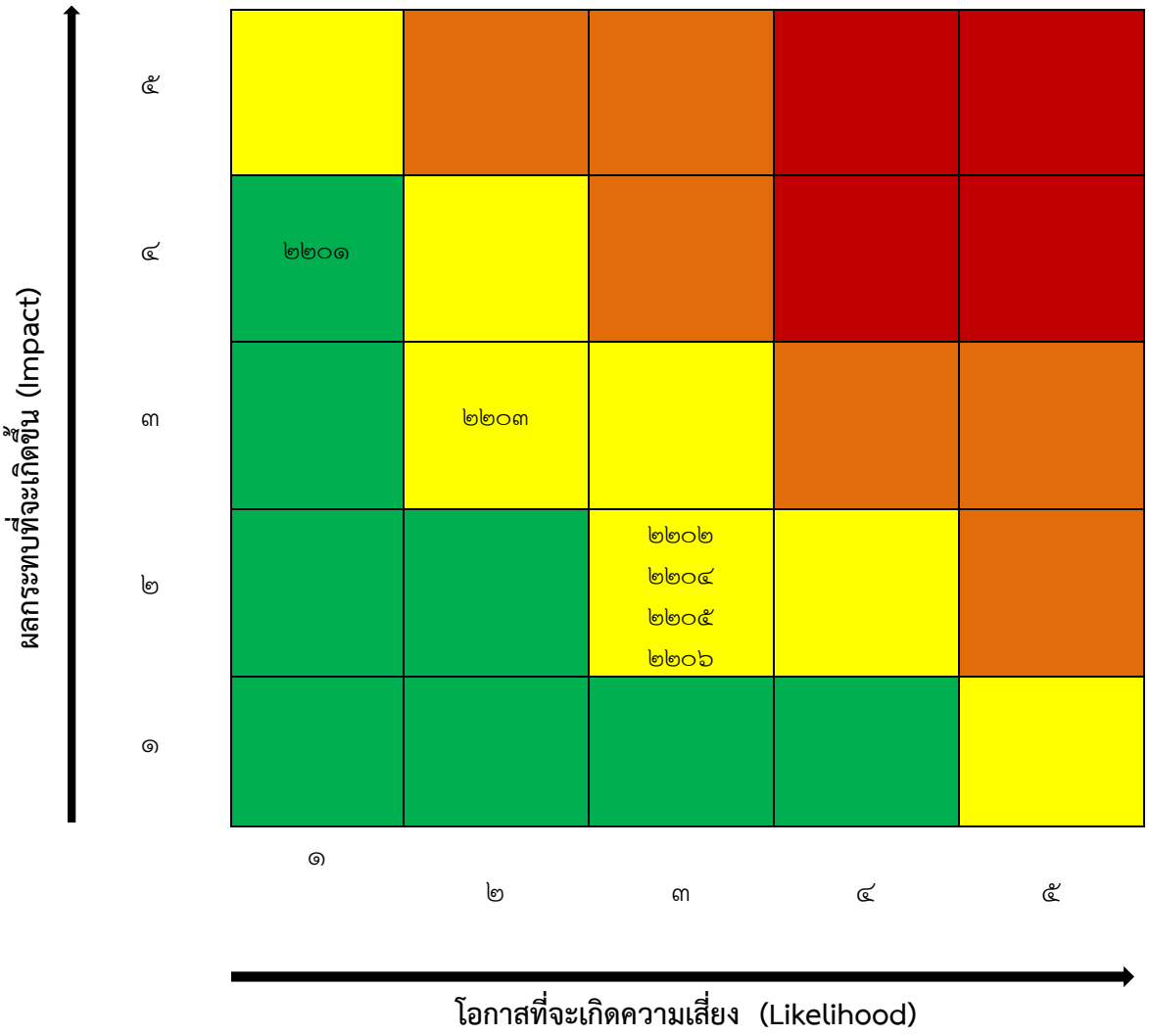
๒๒. โครงการดำเนินการด้านสัญชาติและเร่งรัดการให้สถานะบุคคล ตามยุทธศาสตร์การจัดการปัญหาสถานะและสิทธิของบุคคล กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบ คุณสมบัติ และยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย **ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้สัญชาติไทย	๑. สถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลทำให้สำนักทะเบียนชะลอการดำเนินงานโดยดำเนินงานเฉพาะเรื่องเร่งด่วน	๒๒๐๑	✓				✓									
	๒. กลุ่มเป้าหมายมีเป็นจำนวนมาก และกระจุกตัวในบางพื้นที่ เช่น ภาคเหนือ	๒๒๐๒		✓				✓								
	๓. งบประมาณในการจัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการฯ ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการปรับอัตราค่าจ้างเหมาบริการจากเดิม ๘,๐๐๐ บาท/เดือน เป็น ๙,๐๐๐ บาท/เดือน	๒๒๐๓			✓					✓						
	๔. กฎหมายและระเบียบด้านสัญชาติมีหลากหลายและซับซ้อน ยากต่อการทำความเข้าใจ	๒๒๐๔				✓								✓		

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทัศน์แห่งชาติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบ คุณสมบัติ และยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย	๕. ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสัญชาติ ไม่กล้าพิจารณาอนุมัติ	๒๒๐๕		✓				✓								
ขั้นตอนที่ ๒ : ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้สัญชาติไทย	๖. การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งบ่อย	๒๒๐๖		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบ คุณสมบัติและยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย **ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้สัญชาติไทย	๑. สถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลทำให้สำนักทะเบียนชะลอการดำเนินงานโดยดำเนินงานเฉพาะเรื่องเร่งด่วน	๒๒๐๑	๑	๔	๔	✓				- การยอมรับความเสี่ยงเป็นปัจจัยเสี่ยงภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดโดยองค์กรได้
	๒. กลุ่มเป้าหมายมีเป็นจำนวนมาก และกระจุกตัวในบางพื้นที่ เช่น ภาคเหนือ	๒๒๐๒	๓	๒	๖	✓				- จัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยเหลือในพื้นที่ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนมาก - บูรณาการการทำงานร่วมกับองค์กรภาคเอกชนและภาคประชาชนในพื้นที่
	๓. งบประมาณในการจัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการตามโครงการฯ ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการปรับอัตราค่าจ้างเหมาบริการจากเดิม ๘,๐๐๐ บาท/เดือน เป็น ๙,๐๐๐ บาท/เดือน	๒๒๐๓	๒	๓	๖	✓				- ถัวจ่ายงบประมาณจากหมวดอื่นมาเป็นค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการ - ปรับลดอัตรากำลังในบางพื้นที่ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายลดลง
	๔. กฎหมายและระเบียบด้านสัญชาติมีหลากหลายและซับซ้อน ยากต่อการทำความเข้าใจ	๒๒๐๔	๓	๒	๖	✓				- จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานด้านสัญชาติเป็นประจำและต่อเนื่อง - ออกหนังสือแจ้งเวียนซักซ้อมแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบ คุณสมบัติและยื่นคำร้องขอมีสัญชาติไทย **ขั้นตอนที่ ๒ :** ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้สัญชาติไทย	๕. ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสัญชาติ ไม่กล้าพิจารณาอนุมัติ	๒๒๐๕	๓	๒	๖	✓				- จัดตั้งคลินิกกฎหมายสัญชาติและระบบ call center ๑๕๔๘ เพื่อให้คำปรึกษาปัญหาด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	๖. การดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งบ่อย	๒๒๐๖	๓	๒	๖	✓				- จัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่จากส่วนกลางลงพื้นที่สนับสนุนช่วยเหลือการรับคำร้องในพื้นที่ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายจำนวนมาก



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

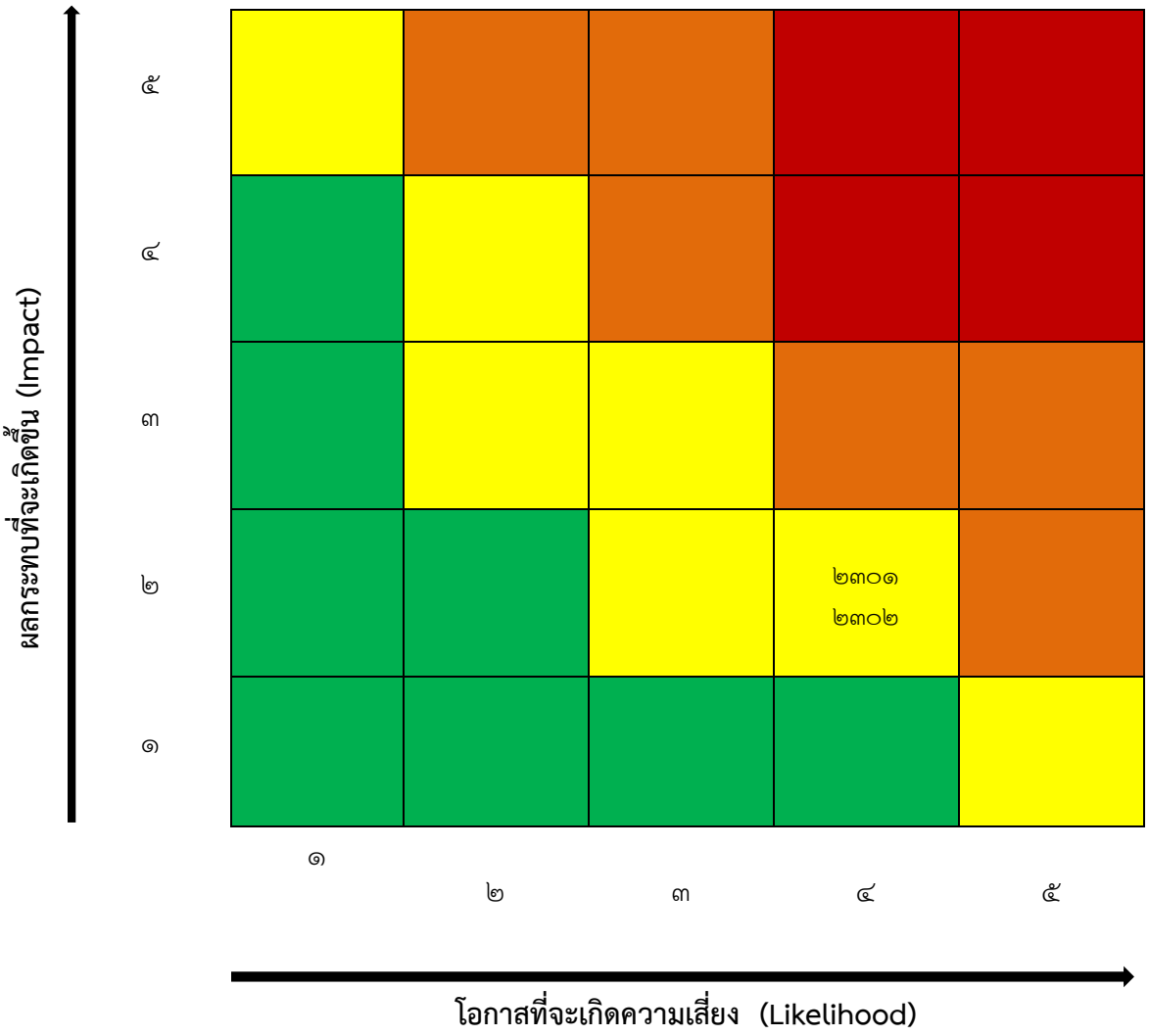
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๓. โครงการอำนวยการบริหารการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนในการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จนท. ผู้ปฏิบัติงานนำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มาใช้บริการเสียบเครื่องอ่านบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** จนท. เก็บค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จและพิมพ์เล่มหนังสือผ่านแดนให้ประชาชนผู้มาใช้บริการ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จนท. จะต้องพิมพ์ใบนำส่งเงินจากระบบโปรแกรมนำส่งเงินรายได้จากการออกหนังสือผ่านแดนส่งให้เสมียนตราอำเภอ/จังหวัด ทุกวัน	๑. จนท. แจ้งยกเลิกการออกหนังสือผ่านแดน แต่หนังสือผ่านแดนไม่ได้ชำรุดและเก็บค่าธรรมเนียมจากประชาชน	๒๓๐๑			✓						✓					
	๒. จนท. ปลอมแปลงเอกสารนำส่งเงินรายได้ประจำวัน และเก็บเงินค่าธรรมเนียมที่ได้ไว้เอง	๒๓๐๒			✓						✓					

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จนท. ผู้ปฏิบัติงานนำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มาใช้บริการเสียบเครื่องอ่านบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** จนท. เก็บค่าธรรมเนียมตามใบเสร็จและพิมพ์เล่มหนังสือผ่านแดนให้ประชาชนผู้มาใช้บริการ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จนท. จะต้องพิมพ์ใบนำส่งเงินจากระบบโปรแกรมนำส่งเงินรายได้จากการออกหนังสือผ่านแดนส่งให้เสมียนตราอำเภอ/จังหวัด ทุกวัน	๑. จนท. แจ้งยกเลิกการออกหนังสือผ่านแดน แต่หนังสือผ่านแดนไม่ได้ชำรุดและเก็บค่าธรรมเนียมจากประชาชน	๒๓๐๑	๔	๒	๘	✓				- ให้ จนท. ผู้ปฏิบัติงานทำหนังสือขอยกเลิกการออกหนังสือผ่านแดนประจำวัน โดยต้องแจ้งสาเหตุตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น พร้อมทั้งแจ้งให้ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบลงนามในหนังสือส่งมาที่ ปค. ด้วย
	๒. จนท. ปลอมแปลงเอกสารนำส่งเงินรายได้ประจำวัน และเก็บเงินค่าธรรมเนียมที่ได้ไว้เอง	๒๓๐๒	๔	๒	๘	✓				- ให้ จนท. ผู้ปฏิบัติงานและเสมียนตราทำบัญชีรับ – ส่ง เงินรายได้จากการออกหนังสือผ่านแดน โดยมีการลงลายมือชื่อผู้รับและผู้ส่งเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ และเสมียนตราจะต้องนำเรียน นอ./ปจ. ทราบเกี่ยวกับเงินรายได้ที่ได้รับจากการออกหนังสือ ผ่านแดนเป็นประจำทุกวัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

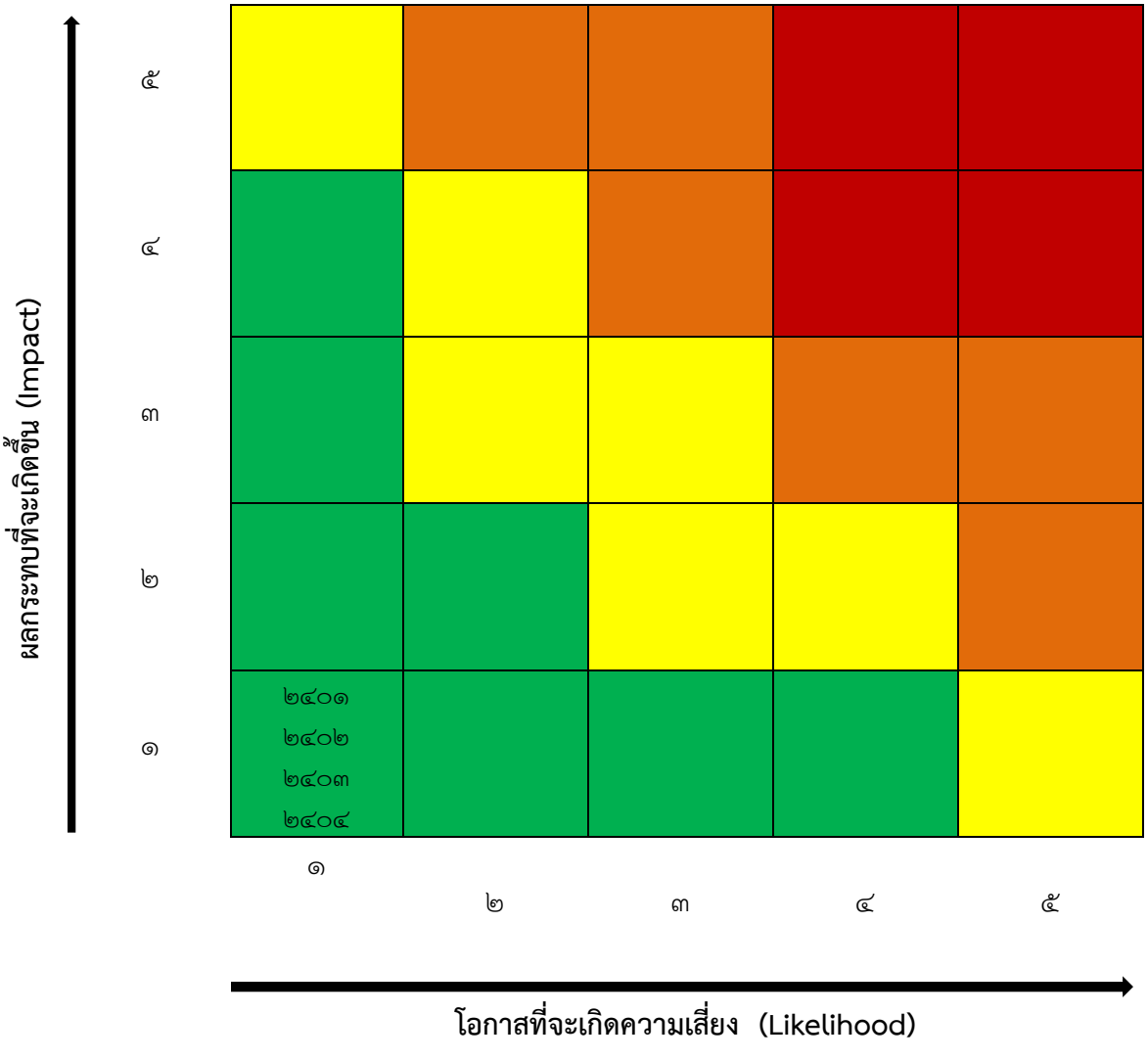
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ

๒๔. โครงการตรวจสารพันธุกรรมเพื่อแก้ไขปัญหาสถานะและสิทธิของคนไทยที่ตกหล่นทางทะเบียนราษฎร กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : กรมการปกครองขอความร่วมมือประสานการตรวจกับโรงพยาบาลที่สามารถตรวจดีเอนเอได้ **ขั้นตอนที่ ๒ :** สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่นคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามโครงการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบพร้อมจัดทำหนังสือส่งตัวบุคคลพร้อมผู้ตรวจเพื่อรับการตรวจ ณ โรงพยาบาลที่กำหนดและรายงานผลส่งผู้ยื่นคำร้องที่มีคุณสมบัติตรวจดีเอนเอ ไปยังสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อรายงานไปยังสำนักบริหารการทะเบียนกรมการปกครอง **ขั้นตอนที่ ๓ :** โรงพยาบาลแจ้งผลค่าใช้จ่ายและกรมการปกครองเบิกจ่ายให้โรงพยาบาลพร้อมทั้งแจ้งผลการตรวจโดยตรงให้สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่นนำผลการตรวจไปประกอบการแจ้งเกิดหรือขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๑. ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๒๔๐๑	✓					✓							
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๒๔๐๒		✓				✓								
	๓. ด้านงบประมาณ	๒๔๐๓			✓			✓								
	๔. ความไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของข้อตกลง	๒๔๐๔				✓										✓

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : กรมการปกครองขอความร่วมมือประสานการตรวจกับโรงพยาบาลที่สามารถตรวจ ดีเอนเอได้ **ขั้นตอนที่ ๒ :** สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่นคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามโครงการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ พร้อมจัดทำหนังสือส่งตัวบุคคลพร้อมผู้ตรวจเพื่อรับการตรวจ ณ โรงพยาบาลที่กำหนดและรายงานผลส่งผู้ยื่นคำร้องที่มีคุณสมบัติตรวจดีเอนเอ ไปยังสำนักทะเบียนจังหวัดเพื่อรายงานไปยังสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง **ขั้นตอนที่ ๓ :** โรงพยาบาลแจ้งผลค่าใช้จ่ายและกรมการปกครองเบิกจ่ายให้โรงพยาบาลพร้อมทั้งแจ้งผลการตรวจโดยตรงให้สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่นนำผลการตรวจไปประกอบการแจ้งเกิดหรือขอเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน	๑. ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๒๔๐๑	๑	๑	๑	✓				- กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคมที่เกิดขึ้นได้
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๒๔๐๒	๑	๑	๑	✓				- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ ขั้นตอนการปฏิบัติ และกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ชัดเจน
	๓. ด้านงบประมาณ	๒๔๐๓	๑	๑	๑	✓				- จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม
	๔. ความไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของข้อตกลง	๒๔๐๔	๑	๑	๑	✓				- กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำข้อตกลงให้ครอบคลุมและชัดเจน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

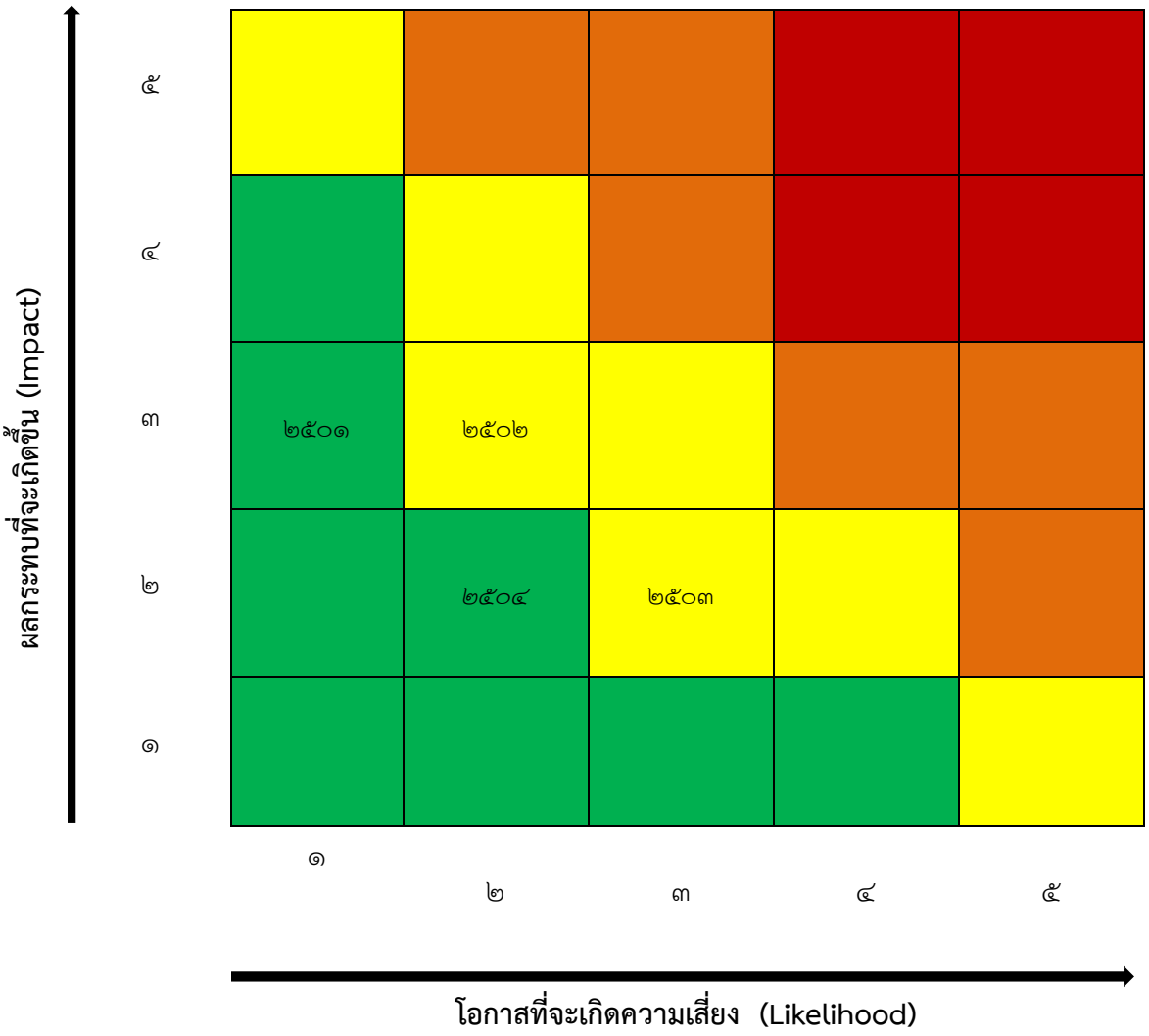
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๕. โครงการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาสมาชิก อส. หลักสูตร ผบ.หมวด อส. ประจำปี ๒๕๖๔
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทัศน์
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ฝึกอบรมฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามประเมินผล	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๒๕๐๑		✓				✓								
	๒. การปรับเปลี่ยนห้วงเวลา สถานที่ ฯลฯ (การปรับแผน) จากปัจจัยด้านสถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕๐๒		✓				✓								
	๓. การติดตามประเมินผลเป็นไปได้ยาก เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายอยู่หลากหลายพื้นที่	๒๕๐๓		✓			✓									
	๔. กลุ่มเป้าหมายมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง	๒๕๐๔		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ฝึกอบรมฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามประเมินผล	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๒๕๐๑	๑	๓	๓	✓				- ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน - ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
	๒. การปรับเปลี่ยนห้วงเวลา สถานที่ ฯลฯ (การปรับแผน) จากปัจจัยด้านสถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๕๐๒	๒	๓	๖		✓			- เปิดรับข้อมูล และดำเนินการประสานงานเพื่อปรับปรุงให้เหมาะกับสถานการณ์
	๓. การติดตามประเมินผลเป็นไปได้ยาก เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายอยู่หลากหลายพื้นที่	๒๕๐๓	๓	๒	๖		✓			- จัดทำระบบการติดตามประเมินผลในรูปแบบออนไลน์และการรายงานผลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
	๔. กลุ่มเป้าหมายมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง	๒๕๐๔	๒	๒	๔		✓			- มีระบบติดตามประสานงานเพื่อทราบสถานที่ปฏิบัติราชการของกลุ่มเป้าหมาย (ข้าราชการ,สมาชิก อส.) อย่างเป็นปัจจุบัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

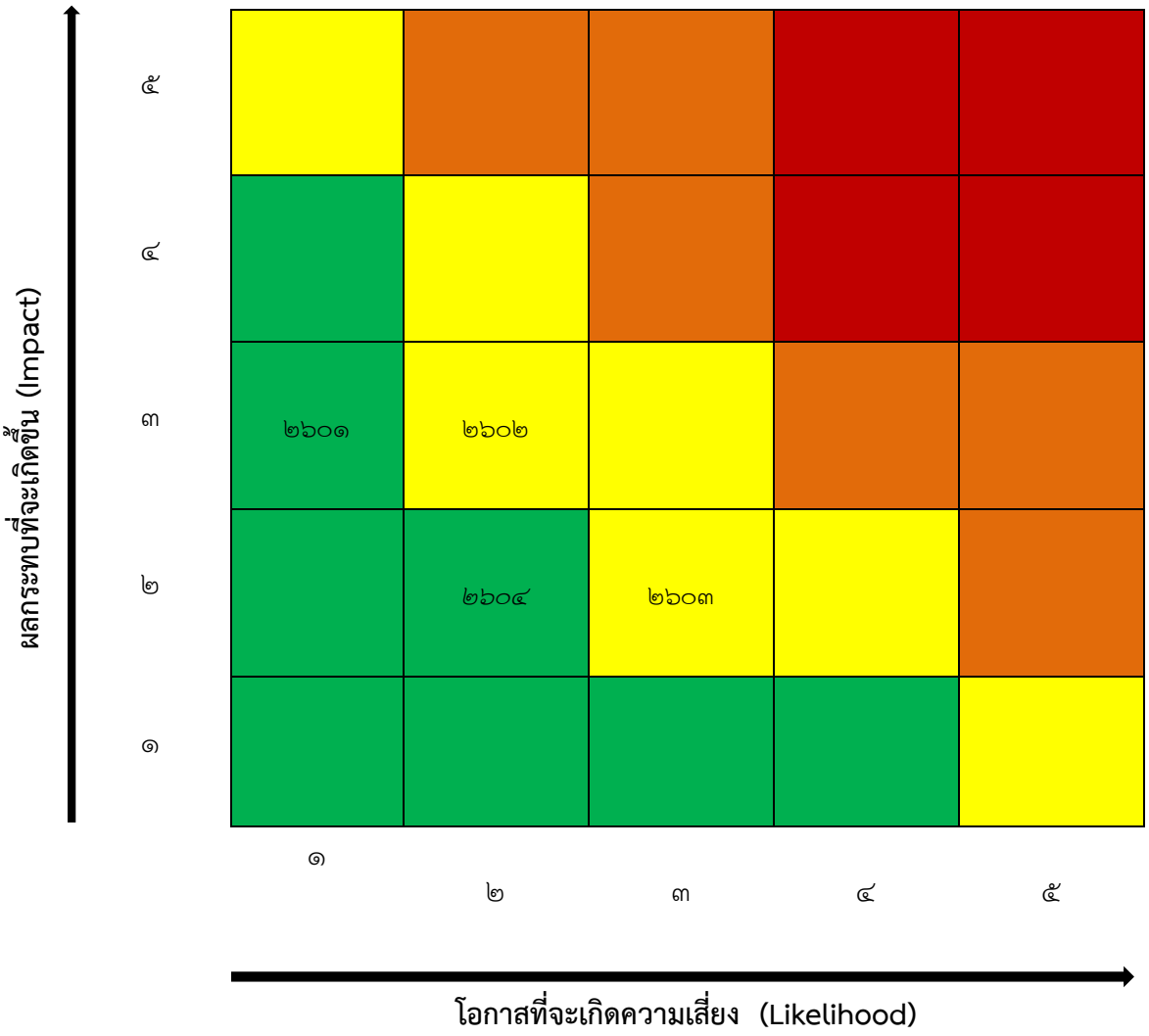
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรจัดตั้งและทดแทนสมาชิก อส. ประจำปี ๒๕๖๔
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ฝึกอบรมฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามประเมินผล	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๒๖๐๑		✓				✓								
	๒. การปรับเปลี่ยนห้วงเวลาสถานที่ ฯลฯ (การปรับแผน) จากปัจจัยด้านสถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๖๐๒		✓				✓								
	๓. การติดตามประเมินผลเป็นไปได้ยาก เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายอยู่หลากหลายพื้นที่	๒๖๐๓		✓			✓									
	๔. กลุ่มเป้าหมายมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง	๒๖๐๔		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ฝึกอบรมฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** ติดตามประเมินผล	๑. ความล่าช้าในการขออนุมัติโครงการต่อหัวหน้าหน่วยงาน	๒๖๐๑	๑	๓	๓	✓				- ประชุมชี้แจงสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน - ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
	๒. การปรับเปลี่ยนห้วงเวลา สถานที่ ฯลฯ (การปรับแผน) จากปัจจัยด้านสถานการณ์ทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง	๒๖๐๒	๒	๓	๖		✓			- เปิดรับข้อมูล และดำเนินการประสานงาน เพื่อปรับปรุงให้เหมาะกับสถานการณ์
	๓. การติดตามประเมินผลเป็นไปได้ยาก เนื่องจากกลุ่มเป้าหมายอยู่หลากหลายพื้นที่	๒๖๐๓	๓	๒	๖		✓			- จัดทำระบบการติดตามประเมินผลในรูปแบบออนไลน์และการรายงานผลทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
	๔. กลุ่มเป้าหมายมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายตำแหน่ง	๒๖๐๔	๒	๒	๔		✓			- มีระบบติดตามประสานงานเพื่อทราบสถานที่ปฏิบัติราชการของกลุ่มเป้าหมาย (ข้าราชการ,สมาชิก อส.) อย่างเป็นปัจจุบัน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

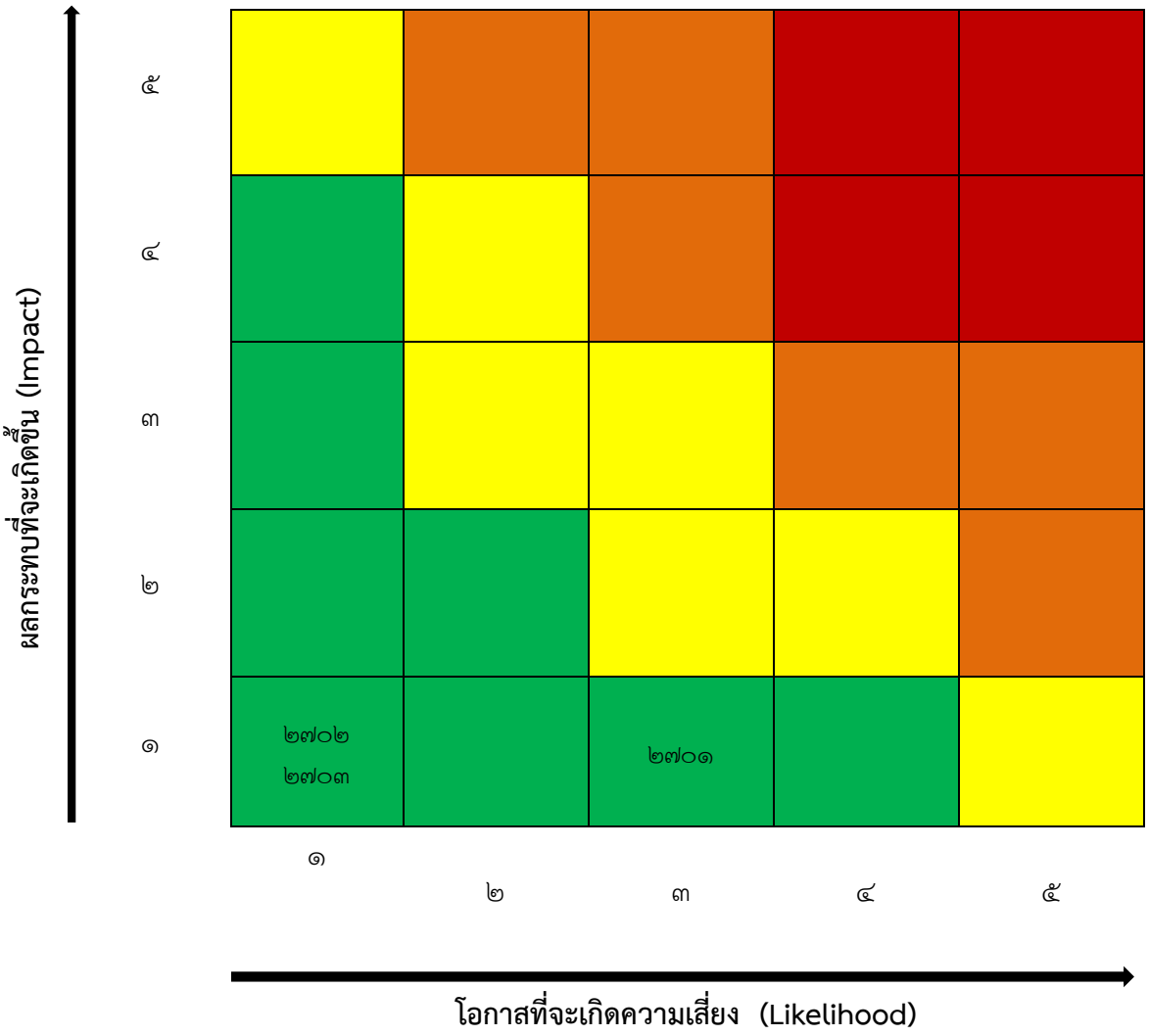
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๗. ฝึกอบรมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ฝึกอบรมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน **ขั้นตอนที่ ๒ :** ขับเคลื่อนการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน **ขั้นตอนที่ ๓ :** การตรวจติดตามโครงการฯ	๑. จังหวัดรายงานผลการส่งรายชื่อชุดปฏิบัติการขับเคลื่อนสร้างความปรองดองสมานฉันท์ประจำตำบลโดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้านล่าช้า	๒๗๐๑		✓				✓								
	๒. ในห้วงการอบรมเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	๒๗๐๒		✓				✓								
	๓. เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	๒๗๐๓		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ฝึกอบรมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน **ขั้นตอนที่ ๒ :** ขับเคลื่อนการสร้างความปรองดองสมานฉันท์โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน **ขั้นตอนที่ ๓ :** การตรวจติดตามโครงการฯ	๑. จังหวัดรายงานผลการส่งรายชื่อชุดปฏิบัติการขับเคลื่อนสร้างความปรองดองสมานฉันท์ประจำตำบลโดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้านล่าช้า	๒๗๐๑	๓	๑	๓		✓			- จนท. ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายมีการติดตามการดำเนินการของส่วนภูมิภาค (จังหวัด อำเภอ) อย่างใกล้ชิด
	๒. ในห้วงการอบรมเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	๒๗๐๒	๑	๑	๑		✓			- ปรับเปลี่ยนวิธีการอบรมโดยดำเนินตามมาตรป้องกันโรคตามที่ราชการกำหนดเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด – 19 - แจ้งแนวทางการขับเคลื่อนโครงการให้สอดคล้องกับมาตรการป้องกันโรคตามที่ราชการกำหนดฯ
	๓. เกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	๒๗๐๓	๑	๑	๑		✓			- ลดจำนวนวัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม - ควบคุมให้มีการขับเคลื่อนตามมาตรการที่กำหนด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

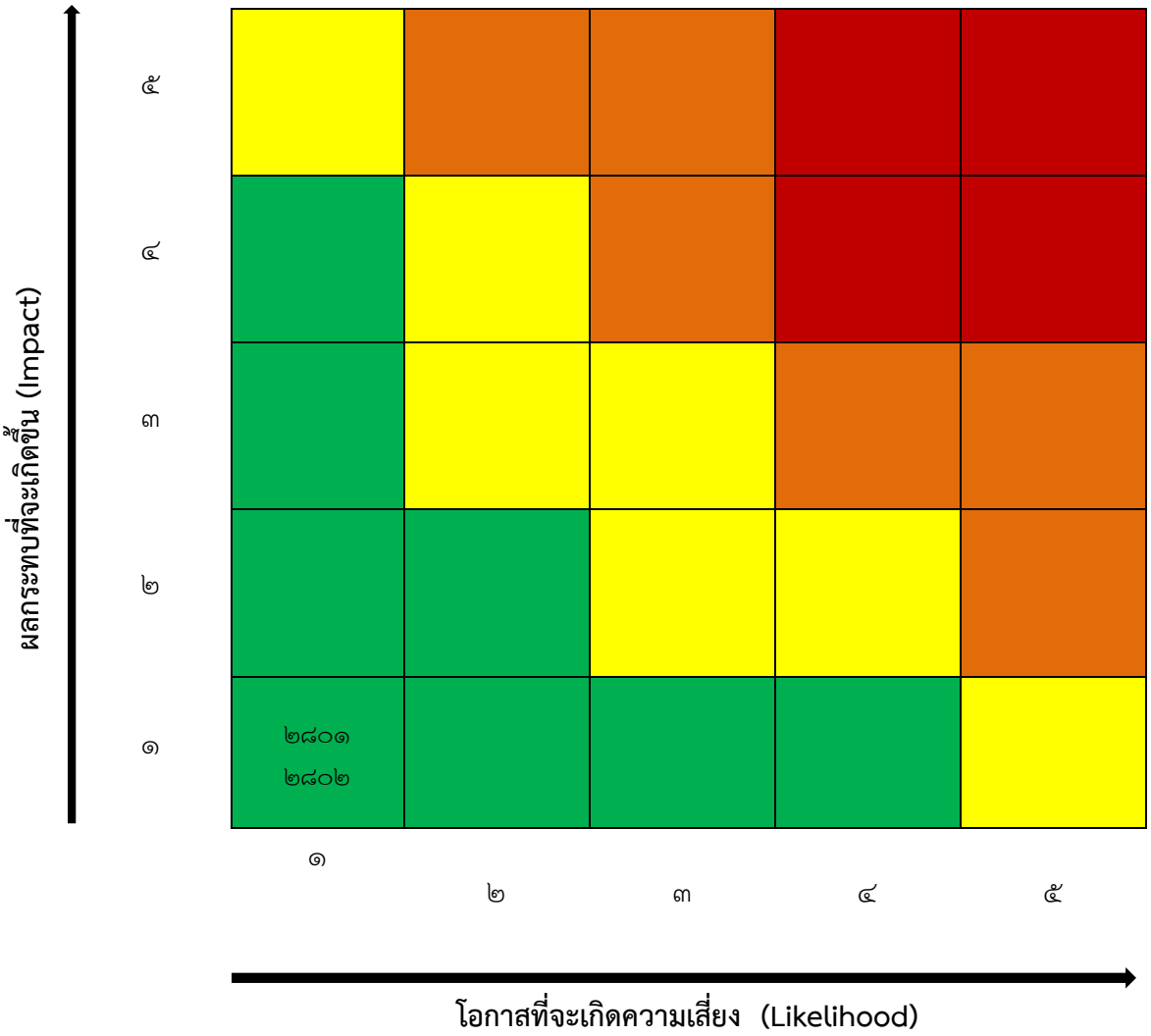
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มเข็งมีเอกภาพ

๒๘. โครงการศึกษาและเสนอแนะแนวทางการรักษาความมั่นคงภายในของ ปค.

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : - รวบรวมข้อมูลศึกษาวิเคราะห์ และปฏิบัติตามแนวทางข้อเสนอเชิงนโยบายเกี่ยวข้องกับภารกิจของ ปค.	๑. การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงภายในของ ปค. ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย	๒๘๐๑	✓				✓									
	๒. การให้คำปรึกษาเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานงานด้านความมั่นคงภายใน	๒๘๐๒		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : - รวบรวมข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ และ ปฏิบัติตามแนวทางข้อเสนอเชิงนโยบายเกี่ยวข้องกับภารกิจของ ปค.	๑. การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติด้านความมั่นคงภายในของ ปค. ให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลและนโยบายกระทรวงมหาดไทย	๒๘๐๑	๑	๑	๑	✓				- การศึกษาบทบาทฝ่ายปกครองในพื้นที่เป้าหมาย - การติดตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นหรือในพื้นที่ที่เกิดปัญหาด้านความมั่นคง
	๒. การให้คำปรึกษาเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานงานด้านความมั่นคงภายใน	๒๘๐๒	๑	๑	๑	✓				- การจัดระบบการจัดเก็บเอกสาร - หมวดหมู่เอกสารรวมถึงการจัดเก็บแฟ้มอย่างเป็นระบบ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

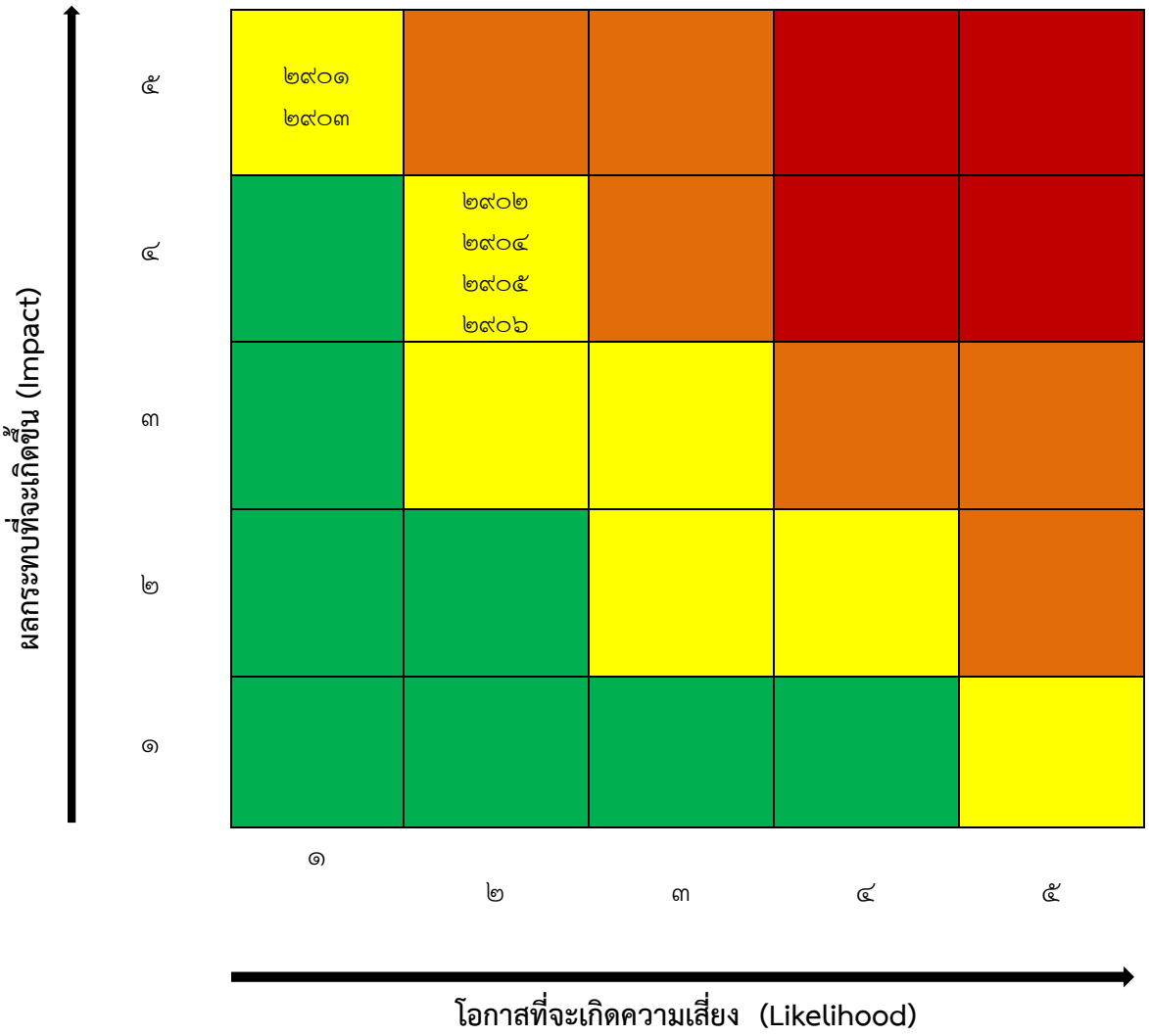
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๒๙. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการประชาชนด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน
เพื่อทดแทนระบบเดิม ๔๕๕ แห่ง
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดทำคุณลักษณะพื้นฐานระบบเพื่อดำเนินของบประมาณและจัดหาระบบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การตรวจรับการจัดหาและติดตามการใช้งานระบบแก้ไขระบบให้ทำงานโดยสมบูรณ์	๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ที่ต้องสอดคล้องกับเทคโนโลยีและการพัฒนาระบบงานเพื่อการบริการ		✓								✓	✓				
	๒. การสรรหาผู้รับจ้างที่มีความสามารถที่จะดำเนินโครงการและไม่ทำให้โครงการไม่หยุดชะงัก			✓			✓				✓					
	๓. งบประมาณในการจัดหาระบบที่ได้รับจัดสรรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง				✓			✓								
	๔. รายการอุปกรณ์ของโครงการตรงตามคุณลักษณะและระบบสามารถทำงานได้ตามความต้องการ			✓			✓	✓								
	๕. ความเสียหายของอุปกรณ์ที่ส่งผลให้ระบบไม่ปฏิบัติงานได้หรือได้บางส่วน			✓			✓	✓								
	๖. ความเสียหายของข้อมูลที่เกิดจากระบบทำงานผิดพลาดทั้งหมดหรือบางส่วน			✓			✓	✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดทำคุณลักษณะพื้นฐานระบบเพื่อดำเนินของบประมาณและจัดหาระบบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การตรวจรับการจัดหาและติดตามการใช้งานระบบแก้ไขระบบให้ทำงานโดยสมบูรณ์	๑. การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์ที่ต้องสอดคล้องกับเทคโนโลยีและการพัฒนาระบบงานเพื่อการบริการ	๒๙๐๑	๑	๕	๕		✓			- จัดหารายละเอียดของอุปกรณ์ให้มากที่สุดเพื่อให้สามารถมากำหนดให้ครอบคุลม ๒. กำหนดการพัฒนาระบบงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีและแนวทางในอนาคต
	๒. การสรรหาผู้รับจ้างที่มีความสามารถที่จะดำเนินโครงการและไม่ทำให้โครงการไม่หยุดชะงัก	๒๙๐๒	๒	๔	๘		✓			-กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบระบบเพื่อทดสอบความสามารถการทำงานของผู้รับจ้าง
	๓. งบประมาณในการจัดหาระบบที่ได้รับจัดสรรอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง	๒๙๐๓	๑	๕	๕		✓			- การถัวจ่ายงบประมาณจากหมวดอื่นมาเป็นค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบให้สามารถทำงานและบริการได้อย่างต่อเนื่อง
	๔. รายการอุปกรณ์ของโครงการตรงตามคุณลักษณะและระบบสามารถทำงานได้ตามความต้องการ	๒๙๐๔	๒	๔	๘		✓			- ยี่ห้อ รุ่น ประสิทธิภาพ ตรวจคุณลักษณะของอุปกรณ์ให้ตรงตามคุณลักษณะ เช่น การทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดทำคุณลักษณะพื้นฐานระบบเพื่อดำเนินของบประมาณและจัดหาระบบ	๕. ความเสียหายของอุปกรณ์ที่ส่งผลให้ระบบไม่ปฏิบัติงานได้หรือได้บางส่วน	๒๙๐๕	๒	๔	๘		✓			- จัดตารางการบำรุงรักษาอุปกรณ์ทุกชนิดตามคู่มือจากผู้ผลิต
ขั้นตอนที่ ๒ : การตรวจรับการจัดหาและติดตามการใช้งานระบบแก้ไขระบบให้ทำงานโดยสมบูรณ์	๖. ความเสียหายของข้อมูลที่เกิดจากระบบทำงานผิดพลาดทั้งหมดหรือบางส่วน	๒๙๐๖	๒	๔	๘		✓			- ตรวจสอบและปรับระบบให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานในกรณีความต้องการเปลี่ยนแปลงต้องมีการวิเคราะห์ออกแบบระบบให้สอดคล้อง



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๐. โครงการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

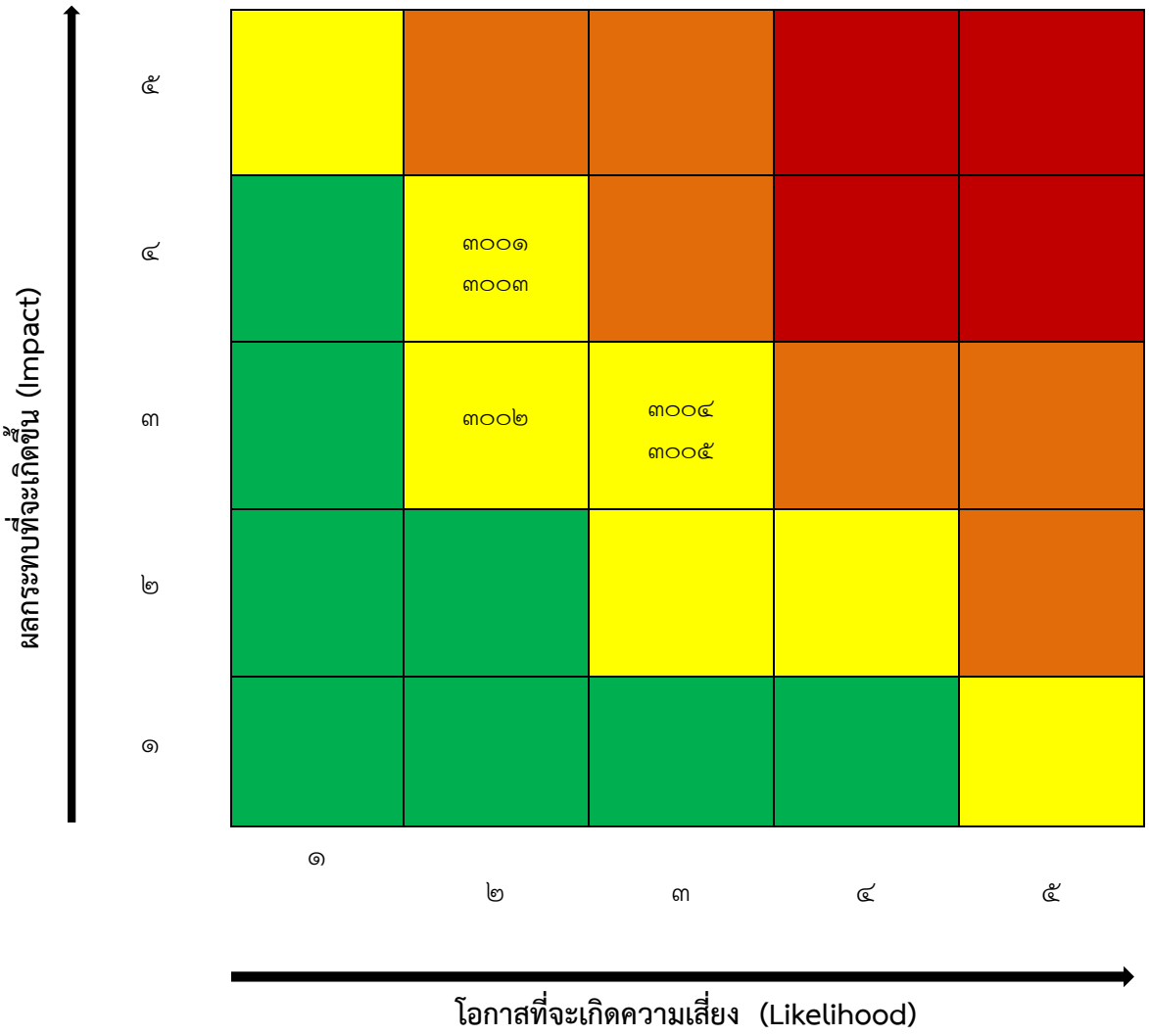
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดหาและบริหารงบประมาณการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดหาและการบริหารสัญญาซื้อขายวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจัด เตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) บนวัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การบริหารจัดการและควบคุมวัสดุผลิตบัตร	๑. การได้รับมอบวัสดุผลิตบัตรไม่ทันต่อการที่วัสดุผลิตบัตรที่มีอยู่เดิมหมดลง			✓			✓										
	๒. การไม่สามารถดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) ได้หรือทำได้ไม่เป็นตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน			✓			✓										
	๓. การไม่สามารถดำเนินการจัดสรรส่งมอบวัสดุผลิตบัตรให้กับสถานที่ยื่นคำขอมีบัตรได้อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง			✓			✓										
	๔. การมีบัตรเสียระหว่างการผลิตบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ของสถานที่ยื่นคำขอมีบัตร			✓			✓										
	๕. การได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตรสำหรับสำรองใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป			✓			✓										

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดหาและบริหารงบประมาณการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดหาและการบริหารสัญญาซื้อขายวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจัด เตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) บนวัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การบริหารจัดการและควบคุมวัสดุผลิตบัตร	๑. การได้รับมอบวัสดุผลิตบัตรไม่ทันต่อการที่วัสดุผลิตบัตรที่มีอยู่เดิมหมดลง	๓๐๐๑	๒	๔	๘	✓				- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงของกรอบระยะเวลาดำเนินการจริงให้ได้มากที่สุด - การเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างล่วงหน้า และสามารถเริ่มกระบวนการจัดซื้อได้ทันทีเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณ - การติดตามเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนอย่างใกล้ชิด - การบริหารสัญญาซื้อขายกับผู้ประกอบการอย่างใกล้ชิด
	๒. การไม่สามารถดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) ได้หรือทำได้ไม่เป็นตามเป้าหมายของแผนการดำเนินงาน	๓๐๐๒	๒	๓	๖	✓				- การบำรุงรักษาครุภัณฑ์ระบบการจัดเตรียมข้อมูลบัตร (Pre-perso nalization) อย่างต่อเนื่องตลอดอายุการใช้งาน - การปฏิบัติตามแผนการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติ (Business Continuity Plan : BCP) อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม - การจัดซื้อครุภัณฑ์ระบบการจัดเตรียมข้อมูลบัตร (Pre-personalization) ทดแทนระบบครุภัณฑ์ที่ครบอายุการใช้งาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดหาและบริหารงบประมาณการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดหาและการบริหารสัญญาซื้อขายวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจัด เตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) บนวัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การบริหารจัดการและควบคุมวัสดุผลิตบัตร	๓. การไม่สามารถดำเนินการจัดสรรส่งมอบวัสดุผลิตบัตรให้กับสถานที่ยื่นคำขอมีบัตรได้อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง	๓๐๐๓	๒	๔	๘	✓				- การกำหนดแผนการจัดส่งวัสดุผลิตบัตรทั้งด้านกรอบระยะเวลาและจำนวนวัสดุที่จะจัดส่งไว้เป็นการล่วงหน้าและประกาศให้ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคและสาขาจังหวัดทราบล่วงหน้า - การติดตามสถิติการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) รายงานผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง และใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนการจัดส่งวัสดุผลิตบัตรในระหว่างปี - การดำเนินการจัดส่งวัสดุตามแผนที่กำหนดรวมทั้งจัดให้มีช่องทางการจัดส่งวัสดุกรณีเร่งด่วน เช่น ทางเครื่องบิน เป็นต้น ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่วัสดุจะส่งมอบถึงสถานที่ยื่นคำขอมีบัตรปลายทางเป็นสำคัญ - การติดตามควบคุมการจัดสรรและเบิกใช้งานวัสดุผลิตบัตรจากระบบโปรแกรมการควบคุมและบริหารจัดการวัสดุงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน (Stock Supply) และระบบ Card Control

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดหาและบริหารงบประมาณการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดหาและการบริหารสัญญาซื้อขายวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจัด เตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) บนวัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การบริหารจัดการและควบคุมวัสดุผลิตบัตร	๔. การมีบัตรเสียระหว่างการผลิตบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ของสถานที่ยื่นคำขอมีบัตร	๓๐๐๔	๓	๓	๙	✓				- การจัดให้มีระบบรายงานสถิติบัตรเสียระหว่างการผลิตซึ่งสามารถแสดงจำนวนและสาเหตุของบัตรเสียระหว่างการผลิตได้ - การจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางหรือมาตรการลดจำนวนบัตรเสียระหว่างการผลิต - การพัฒนาระบบโปรแกรมปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพไม่ก่อให้เกิดบัตรเสียระหว่างการผลิตหรือระบบควบคุมลดจำนวนบัตรเสียดังกล่าว - การจัดให้มีหนังสือสั่งการชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการควบคุมดูแลวัสดุผลิตบัตรและการใช้งานระบบผลิตบัตรประจำตัวประชาชน - การพัฒนาความรู้และความชำนาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในโอกาสต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การนิเทศงาน การเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น - การกำชับและแสวงหาความรับผิดชอบจากบริษัทคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องที่มีส่วนในการเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดบัตรเสียระหว่างการผลิต

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การจัดหาและบริหารงบประมาณการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดหาและการบริหารสัญญาซื้อขายวัสดุผลิตบัตร **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจัด เตรียมข้อมูลบัตร (Pre-Personalization) บนวัสดุบัตรสมาร์ทการ์ด **ขั้นตอนที่ ๔ :** การบริหารจัดการและควบคุมวัสดุผลิตบัตร	๕. การได้รับงบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อวัสดุผลิตบัตรสำหรับสำรองใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป	๓๐๐๕	๓	๓	๙	✓				- การจัดทำคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องอธิบายชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารของกรมการปกครองและเจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณถึงเหตุผลความจำเป็นที่กรมการปกครองต้องมีการสำรองวัสดุผลิตบัตรไว้ไม่น้อยกว่า ๖ เดือนขึ้นไป อยู่เสมอ - การประเมินสถานการณ์ของจำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีกับจำนวนวัสดุที่มีอยู่ หากประเมินแล้วจะมีวัสดุไม่เพียงพอต่อการใช้งานและการสำรองใช้งานจะต้องเสนอกรมการปกครองทราบเพื่อพิจารณาการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมในระหว่างปีงบประมาณ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๑ โครงการบริหารจัดการและขยายผลจัดตั้งจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม

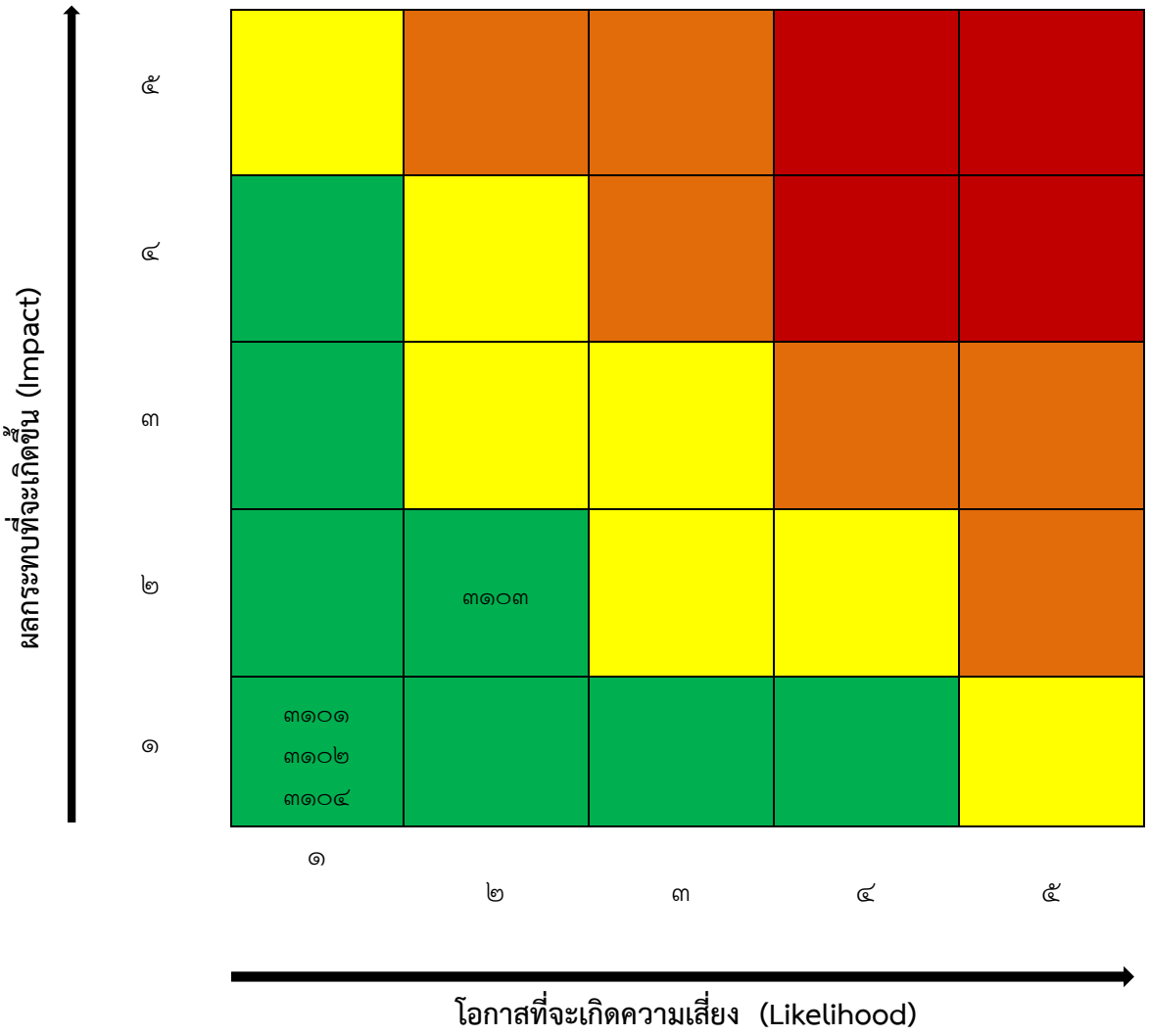
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
กรณีบริหารจัดการจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอยิ้มที่จัดตั้งแล้ว ขั้นตอน : จัดสรรงบประมาณแก่ที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอ พร้อมทั้งจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบวงจรสื่อสาร โดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน	๑. ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๓๑๐๑	✓						✓							
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๓๑๐๒		✓				✓								
	๓. ด้านงบประมาณ	๓๑๐๓			✓			✓								
	๔. ความไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของข้อตกลง	๓๑๐๔				✓										✓

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
กรณีจัดตั้งจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้มเพิ่มเติม ขั้นตอน : สำรวจความต้องการและพิจารณาความเหมาะสม จากนั้นดำเนินการจัดสรรงบประมาณแก่ที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอ พร้อมทั้งจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบวงจรสื่อสาร โดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานและอุปกรณ์ระบบวงจรสื่อสารโดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน															

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การโอน	
กรณีบริหารจัดการจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอยิ้มที่จัดตั้งแล้ว ขั้นตอน : จัดสรรงบประมาณแก่ที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอ พร้อมทั้งจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ระบบวงจรสื่อสาร โดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน	๑. ความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๓๑๐๑	๑	๑	๑	✓				- กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคมที่เกิดขึ้นได้
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๓๑๐๒	๑	๑	๑	✓				- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ชัดเจน
	๓. ด้านงบประมาณ	๓๑๐๓	๒	๒	๔	✓				- จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม
	๔. ความไม่ครอบคลุมและไม่ชัดเจนของข้อตกลง	๓๑๐๔	๑	๑	๑	✓				- กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำข้อตกลงให้ครอบคลุมและชัดเจน

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	**ประเมินความเสี่ยง**			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				**แนวทางการจัดการความเสี่ยง**
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การโอน	
กรณีจัดตั้งจุดเคาน์เตอร์บริการอำเภอ..ยิ้ม เพิ่มเติม ขั้นตอน : สำรวจความต้องการและพิจารณาความเหมาะสม จากนั้นดำเนินการจัดสรรงบประมาณแก่ที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอ พร้อมทั้งจัดจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบวงจรสื่อสาร โดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานและอุปกรณ์ระบบวงจรสื่อสารโดยที่ทำการปกครองจังหวัด, ที่ทำการปกครองอำเภอดำเนินการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงาน										



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

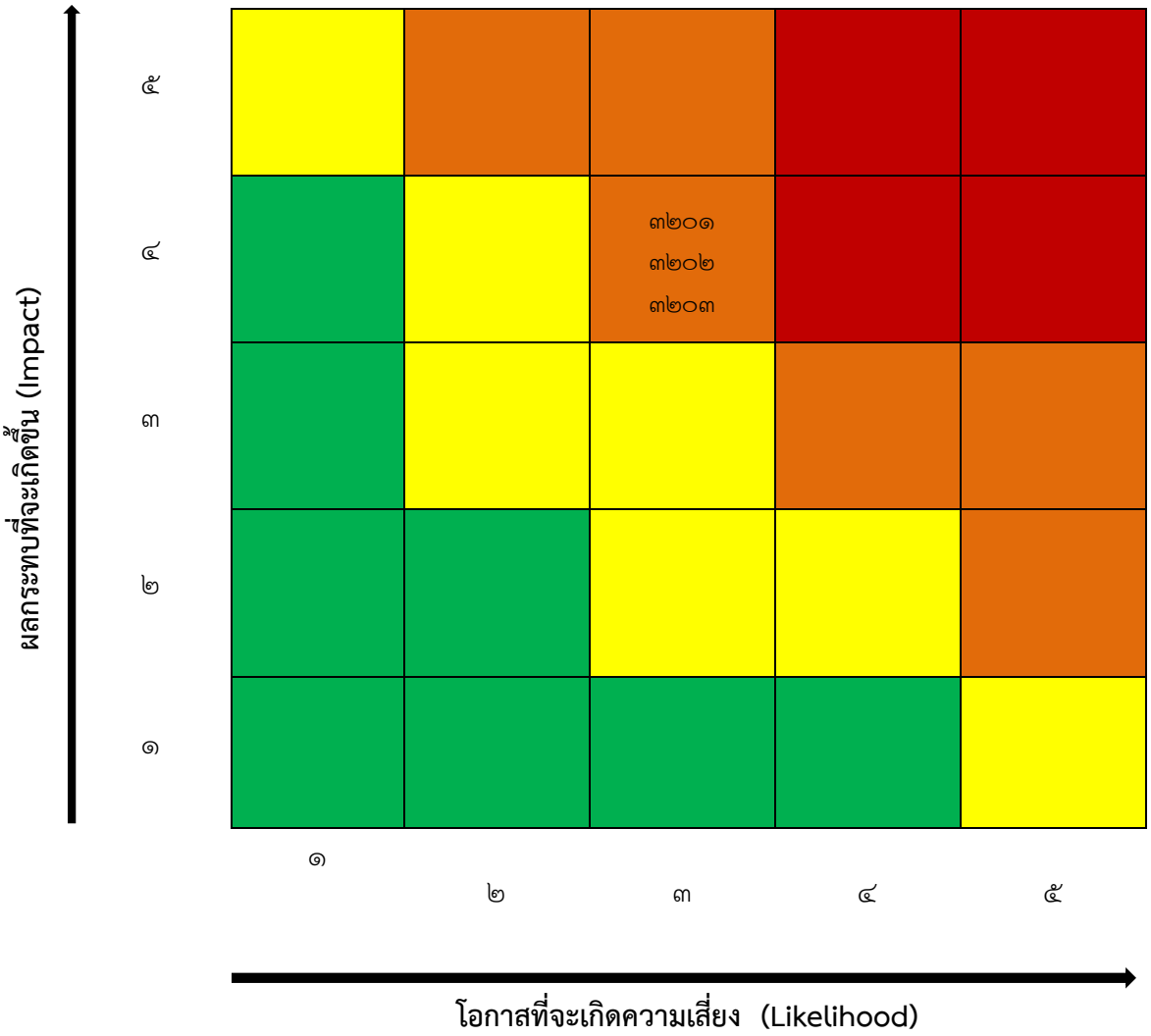
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๒. โครงการตรวจสอบการทุจริตการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : กรณีเกิดการทุจริตทางทะเบียนฯ ให้สำนักทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้กรมฯ เพื่อตรวจสอบและวินิจฉัยการดำเนินการว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนจะสั่งการเพิ่มเติม **ขั้นตอนที่ ๒ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางจัดชุดปฏิบัติการออกไปให้ความรู้แนวทาง และวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีทุจริตทางทะเบียน **ขั้นตอนที่ ๓ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางออกไปตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องทางทะเบียนและบัตรฯ ตรวจสอบการดำเนินการ	๑. กรณีตรวจพบการทุจริตฯ การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ไม่สามารถยุติเรื่องทางทะเบียนวินัยและอาญาได้	๓๒๐๑		✓			✓									
	๒. บุคลากรด้านงานทะเบียนขาดประสบการณ์ในการทำสำนวนคดี มีการเปลี่ยนงานทำให้ไม่ต่อเนื่อง	๓๒๐๒		✓				✓								
	๓. สำนักทะเบียนต้นทาง (ทุจริต) ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบพยานหลักฐานต่างๆ ที่เชื่อมโยงในการกระทำความผิดทำ	๓๒๐๓		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : กรณีเกิดการทุจริตทางทะเบียนฯ ให้สำนักทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้กรมฯ เพื่อตรวจสอบและวินิจฉัยการดำเนินการว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนจะสั่งการเพิ่มเติม **ขั้นตอนที่ ๒ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางจัดชุดปฏิบัติการออกไปให้ความรู้แนวทาง และวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีทุจริตทางทะเบียน **ขั้นตอนที่ ๓ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางออกไปตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องทางทะเบียนและบัตรฯ ตรวจสอบการดำเนินการ	๑. กรณีตรวจพบการทุจริตฯ การดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทำให้ไม่สามารถยุติเรื่องทางทะเบียนวินัยและอาญาได้	๓๒๐๑	๓	๔	๑๒		✓			- การตั้งเรื่องจัดทำแผนผังความเคลื่อนไหวของผู้ทุจริตและผู้เกี่ยวข้อง - นำระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งหนังสือสั่งการมาปรับใช้ - ดำเนินการตามขั้นตอนรายงานจังหวัด กรมให้ทราบเบื้องต้น
	๒. บุคลากรด้านงานทะเบียนขาดประสบการณ์ในการทำสำนวนคดี มีการเปลี่ยนงานทำให้ไม่ต่อเนื่อง	๓๒๐๒	๓	๔	๑๒	✓				- จัดประชุมซักซ้อมแนวทางการดำเนินการกรณีทุจริตงานทะเบียนและบัตรฯ ให้กับบุคลากร เพื่อศึกษาทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหา ในขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ทั้งทางด้านเอกสารและทางด้านระบบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : กรณีเกิดการทุจริตทางทะเบียนฯ ให้สำนักทะเบียนแจ้งผลการดำเนินการให้กรมฯ เพื่อตรวจสอบและวินิจฉัยการดำเนินการว่าครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนจะสั่งการเพิ่มเติม **ขั้นตอนที่ ๒ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางจัดชุดปฏิบัติการออกไปให้ความรู้แนวทาง และวิธีดำเนินการแก้ไขปัญหากรณีทุจริตทางทะเบียน **ขั้นตอนที่ ๓ :** เจ้าหน้าที่ส่วนกลางออกไปตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องทางทะเบียนและบัตรฯ ตรวจสอบการดำเนินการ	๓. สำนักทะเบียนต้นทาง (ทุจริต) ไม่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบพยานหลักฐานต่างๆ ที่เชื่อมโยงในการกระทำความผิดทำ	๓๒๐๓	๓	๔	๑๒		✓			- เนื่องจากเป็นการไปตรวจสอบแบบไม่ได้แจ้งหน่วยงานที่ถูกตรวจสอบล่วงหน้า หรือหากมีการแจ้งก็จะต้องดำเนินการสอบปากคำผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำสำนวนคดีทุจริตให้ครบถ้วน อาจจะเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นมานานแล้ว หลักฐานสำคัญอาจสูญหายหรือมีเพียงบางส่วน -จัดทำหนังสือสั่งการในการให้ความร่วมมือและเป็นความรับผิดชอบของนายทะเบียนท้องที่ เพราะทางส่วนกลางจะต้องรายงานให้นายทะเบียนกลางทราบ เพื่อสรุปชี้แจงข้อเท็จจริง โดยเฉพาะเรื่องสำคัญเร่งด่วนและออกสื่อมวลชน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

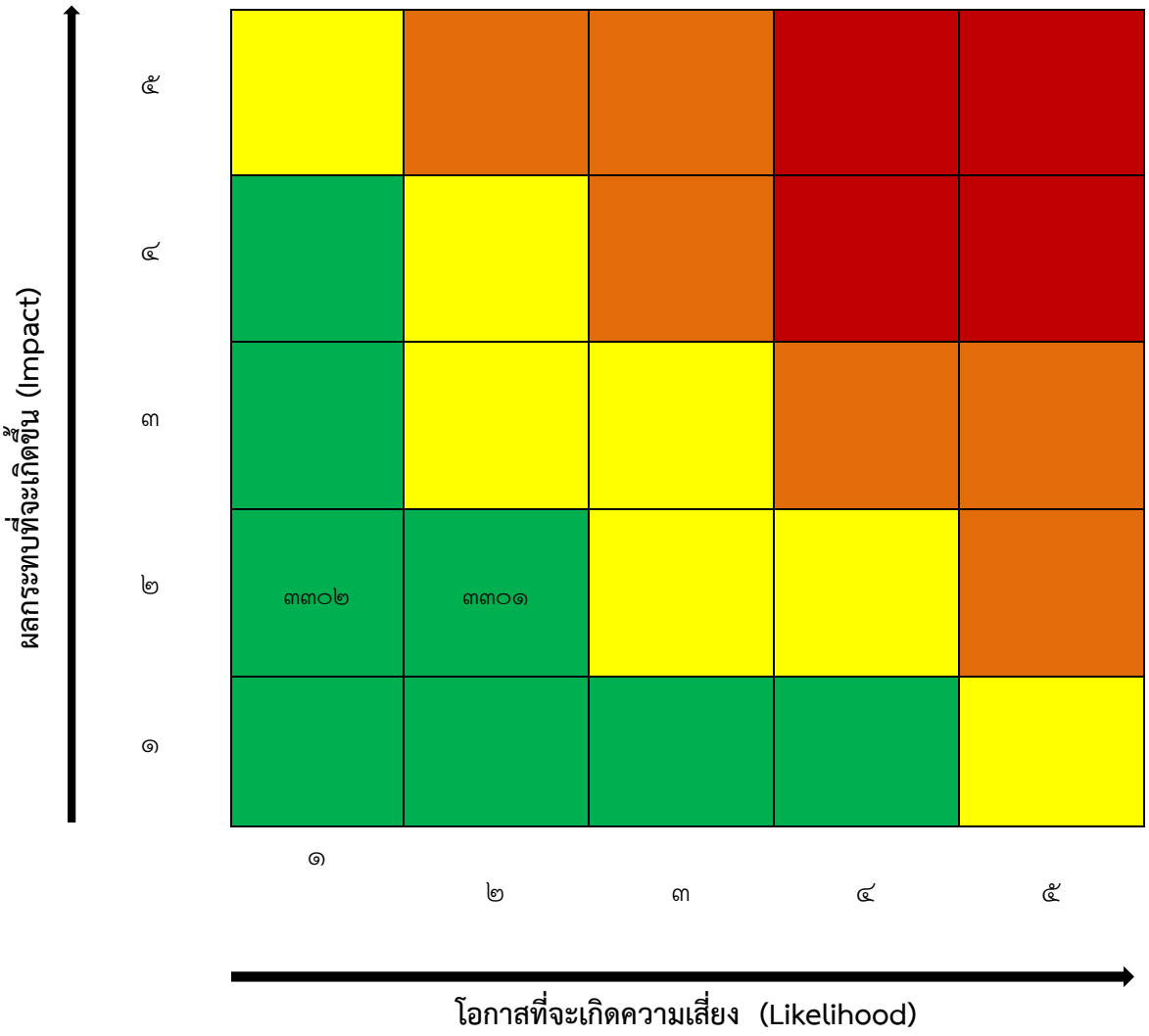
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๓. โครงการสัมมนาการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ (LinkageCenter) ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : อบรมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนาอบรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	๓๓๐๑		✓			✓									
	๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	๓๓๐๒			✓		✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	เงื่อนไข	
ขั้นตอนที่ ๑ : อบรมเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและบริการภาครัฐ	๑. ผู้เข้าร่วมสัมมนาอบรมไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	๓๓๐๑	๒	๒	๔	✓				- ส่งแบบสำรวจความต้องการเข้ารับการอบรมไปยังหน่วยงานเป้าหมาย
	๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	๓๓๐๒	๑	๒	๒	✓				- จัดทำงบประมาณตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

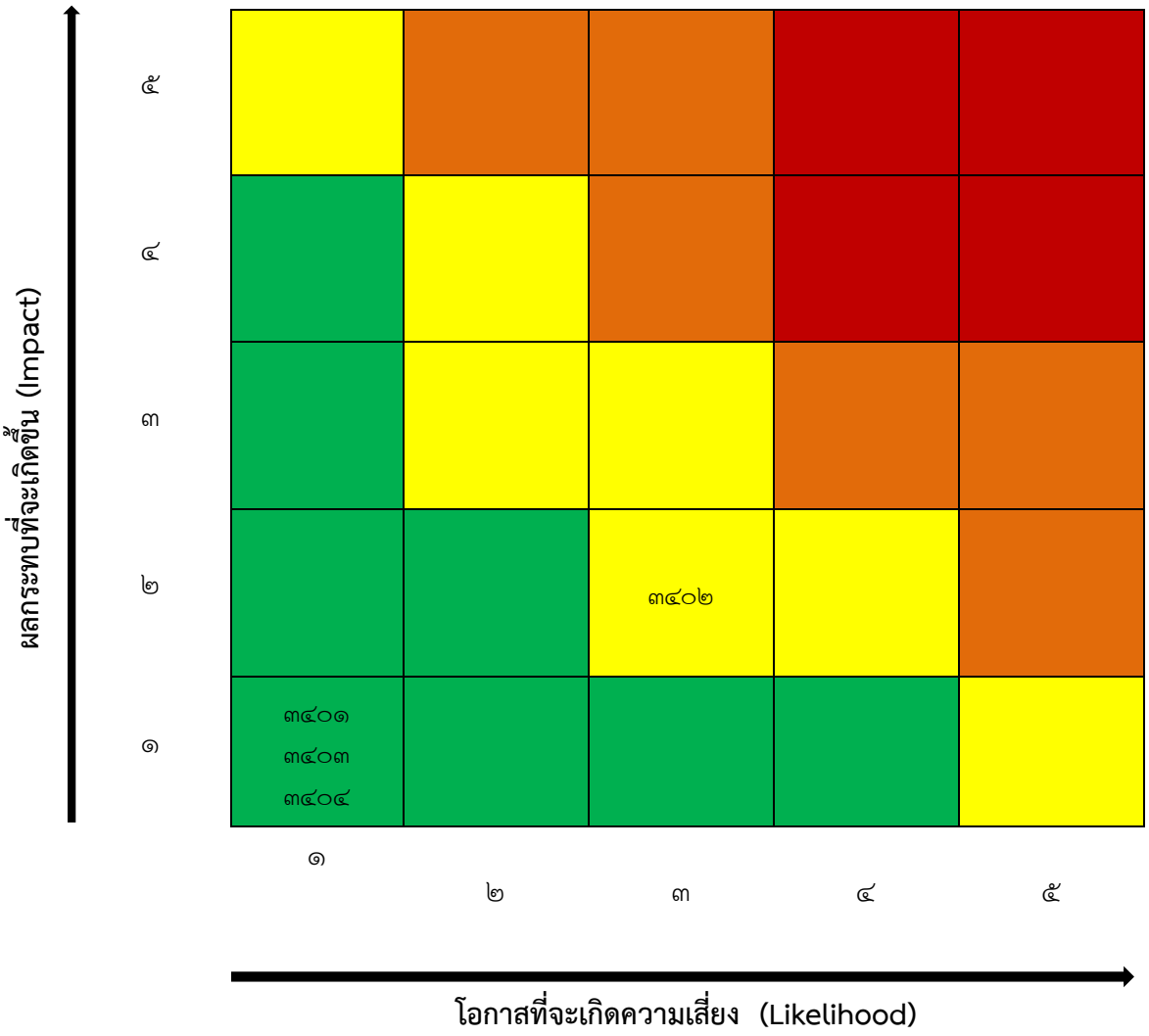
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๔. โครงการติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่างๆ **ขั้นตอนที่ ๑ :** พนักงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์เรื่องเพื่อเสนอ ผบช. ตามลำดับชั้นจนถึงอปค./ผอ.สนท.กลางหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนาม (๑๕ วัน) **ขั้นตอนที่ ๒ :** ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑. การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายระเบียบด้านการทะเบียน และความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๓๔๐๑				✓		✓								
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๓๔๐๒		✓				✓								
	๓. ด้านงบประมาณ	๓๔๐๓			✓			✓								
	๔. มีจำนวนมากและต้องพิจารณาตามข้อมูลข้อเท็จจริงแล้วแต่กรณี	๓๔๐๔		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
กรณีได้รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านช่องทางต่างๆ **ขั้นตอนที่ ๑ :** พนักงานเจ้าหน้าที่วิเคราะห์เรื่องเพื่อเสนอ ผบช. ตามลำดับขั้นจนถึงอปค./ผอ.สนท.กลางหรือผู้ได้รับมอบหมายลงนาม (๑๕ วัน) **ขั้นตอนที่ ๒ :** ส่งเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	๑. การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายระเบียบด้านการทะเบียน และความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคม	๓๔๐๑	๑	๑	๑	✓				- กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์สภาพแวดล้อมและบริบทของสังคมที่เกิดขึ้นได้
	๒. ด้านการบริหารจัดการ	๓๔๐๒	๓	๒	๖	✓				- กำหนดแนวทางการบริหารจัดการให้ชัดเจน
	๓. ด้านงบประมาณ	๓๔๐๓	๑	๑	๑	✓				- จัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม
	๔. มีจำนวนมากและต้องพิจารณาตามข้อมูลข้อเท็จจริงแล้วแต่กรณี	๓๔๐๔	๑	๑	๑	✓				- จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเจ้าหน้าที่



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

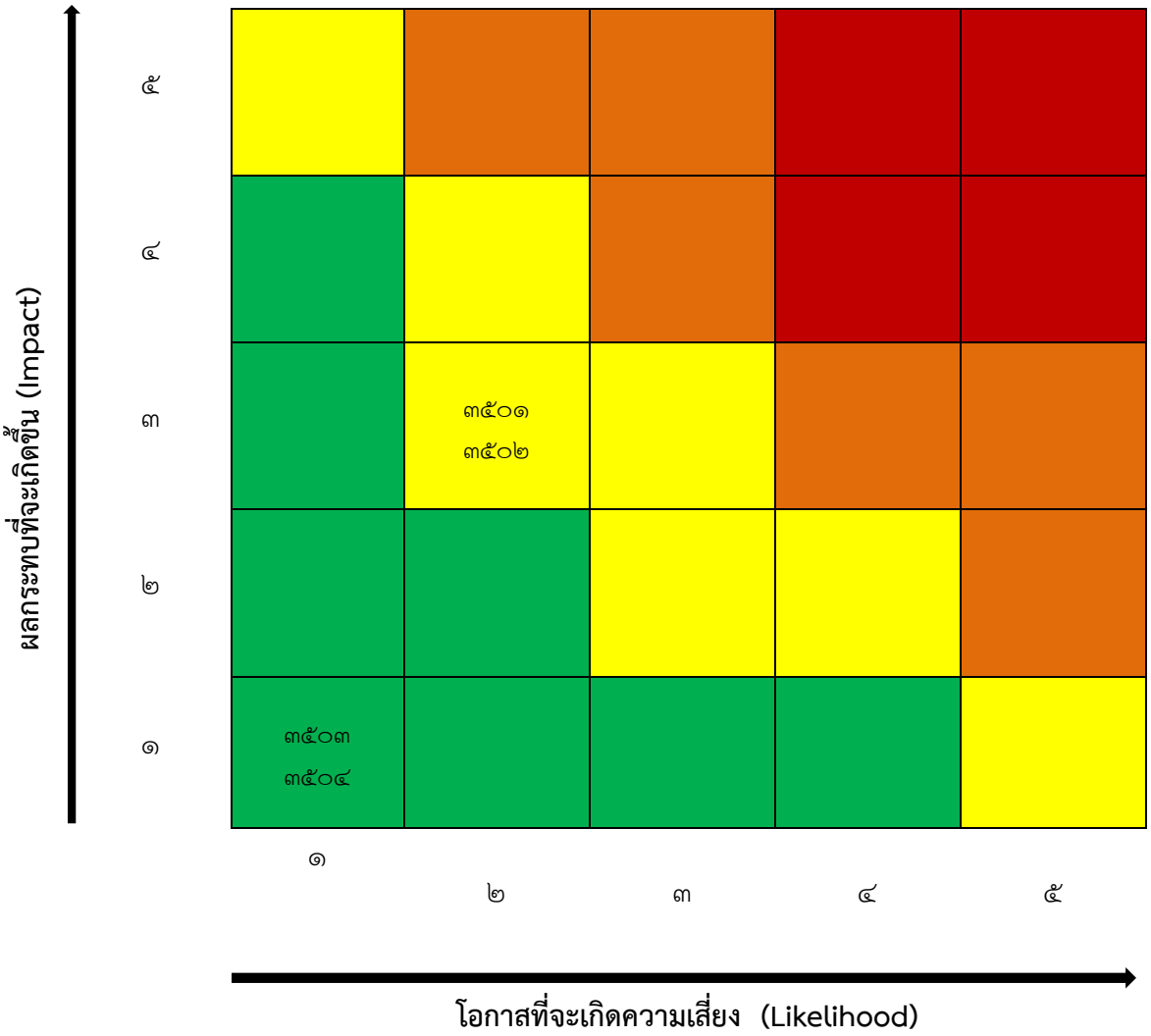
๓๕. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การส่งข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการบันทึกข้อมูล **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล	๑. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำหากได้รับข้อมูลหรือคำสั่งไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาหรือกรอบการดำเนินงาน การได้รับข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนกระชั้นชิดส่งผลข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	๓๕๐๑		✓				✓								
	๒.การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำอาจไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา เนื่องเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหรือการขาดความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ความไม่ต่อเนื่องของข้อมูล	๓๕๐๒				✓				✓						

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การส่งข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการบันทึกข้อมูล **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล	๓. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นงานประจำที่ต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ โดยจะต้องมีการฝึกอบรม ปัจจุบันไม่มีการฝึกอบรม ดังนั้นเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงข้องระบบข้อมูล หรือการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่ จึงความมีการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๓๕๐๓				✓				✓						
	๔. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ถือการบริหารระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการจูงใจให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น จึงต้องดำเนินการให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๓๕๐๔		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การส่งข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการบันทึกข้อมูล **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล	๑. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำหากได้รับข้อมูลหรือคำสั่งไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาหรือกรอบการดำเนินงาน การได้รับข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนกระชั้นชิดส่งผลข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	๓๕๐๑	๒	๓	๖	✓				- การตรวจสอบผลการดำเนินงานทางระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ - การติดตามและประสานงานโดยผู้รับผิดชอบส่วนกลาง
	๒.การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำอาจไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา เนื่องเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบหรือการขาดความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ความไม่ต่อเนื่องของข้อมูล	๓๕๐๒	๒	๓	๖		✓			- การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ โดยหนังสือแจ้งประสัมพันธ์ และการประชุม - ไม่เป็นทางการการประสานงานทางไลน์ โดยการมี line กลุ่ม , line ส่วนตัว และทาง e-mail

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การส่งข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าจ้างประจำ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การดำเนินการบันทึกข้อมูล **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นการบันทึกข้อมูล	๓. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เป็นงานประจำที่ต้องอาศัยผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญ โดยจะต้องมีการฝึกอบรมปัจจุบันไม่มีการฝึกอบรม ดังนั้นเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงข้องระบบข้อมูล หรือการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่ จึงความมีการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๓๕๐๓	๑	๑	๑				✓	- จัดทำโครงการขอรับงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมปีละ ๑ ครั้ง ล่วงหน้าเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี
	๔. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ถือการบริหารระบบบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการจูงใจให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน และเสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัวผู้ปฏิบัติงาน ให้ดีขึ้น จึงต้องดำเนินการให้มีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	๓๕๐๔	๑	๑	๑	✓				



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

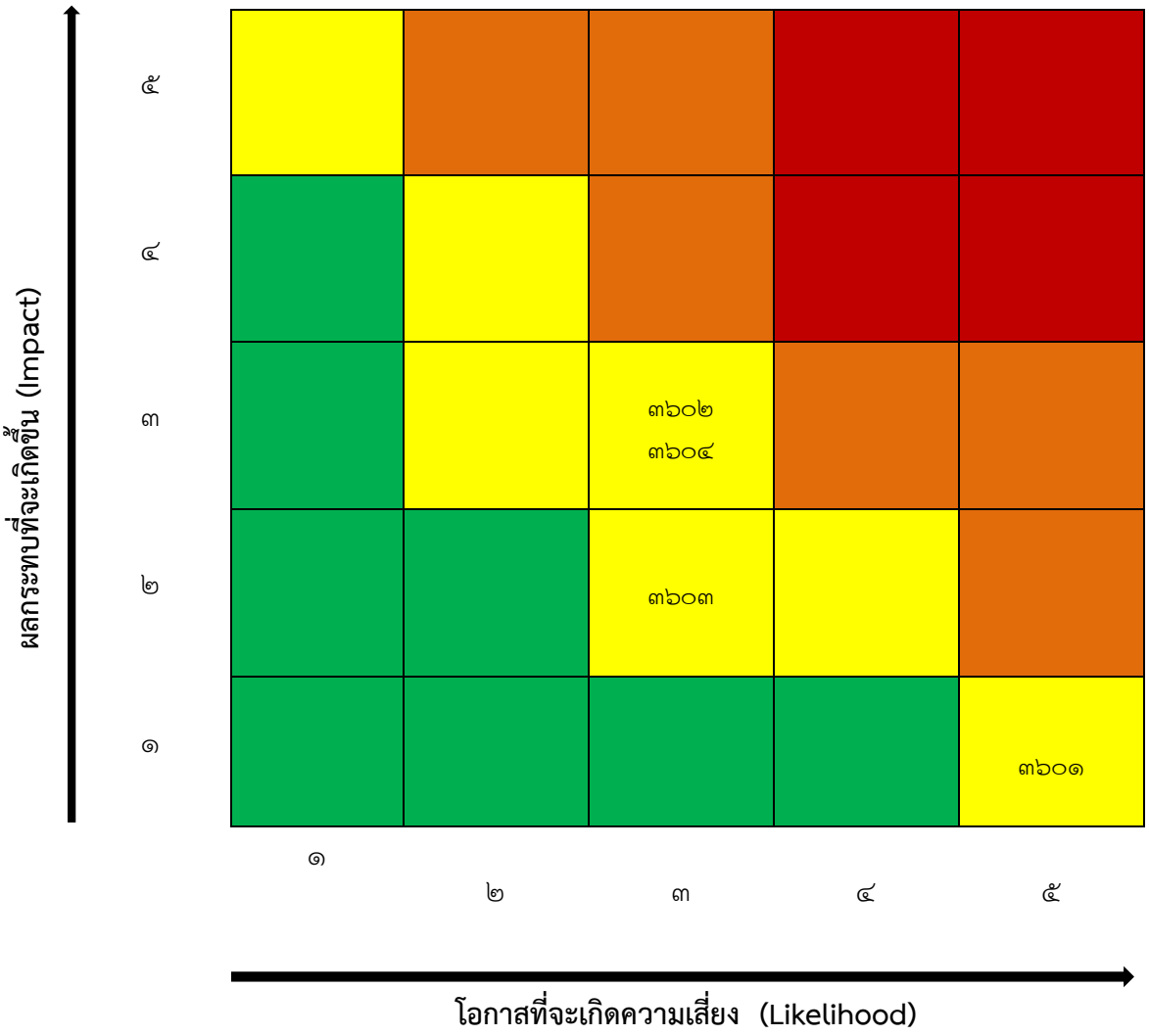
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๖. โครงการพัฒนาระบบให้บริการงานทะเบียนทั่วไป (กลุ่มบุคคลบนพื้นที่สูง)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดชุดปฏิบัติงานจากสำนักบริหารการทะเบียนร่วมกับศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ ออกให้บริการงานทะเบียนครอบครัว งานทะเบียนชื่อบุคคล งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนราษฎรแก่บุคคลบนพื้นที่สูง และกลุ่มชาวไทยภูเขาในพื้นที่เป้าหมาย	๑. ความไม่สะดวกในการเดินทางและไม่มีไฟฟ้าใช้เพราะเป็นพื้นที่ห่างไกล	๓๖๐๑		✓				✓								
	๒. ไม่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพราะมีอุปสรรคในด้านการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล	๓๖๐๒		✓				✓								
	๓. เจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอที่จะร่วมออกให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีน้อย	๓๖๐๓		✓				✓								
	๔. ถูกปรับลดงบประมาณลงจากที่กำหนดไว้ในแผน	๓๖๐๔			✓		✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดชุดปฏิบัติงานจากสำนักบริหารการทะเบียน ร่วมกับศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ ออกให้บริการงานทะเบียนครอบครัว งานทะเบียนชื่อบุคคล งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนราษฎรแก่บุคคลบนพื้นที่สูง และกลุ่มชาวไทยภูเขาในพื้นที่เป้าหมาย	๑. ความไม่สะดวกในการเดินทางและไม่มีไฟฟ้าใช้เพราะเป็นพื้นที่ห่างไกล	๓๖๐๑	๕	๑	๕	✓				- เลือกพื้นที่เป้าหมายที่มีกระแสไฟฟ้าเข้าถึงและเป็นหมู่บ้านศูนย์กลางที่หลาย ๆหมู่บ้านสามารถมารอร่วมใช้บริการได้อย่างทั่วถึง
	๒. ไม่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เพราะมีอุปสรรคในด้านการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูล	๓๖๐๒	๓	๓	๙	✓				- มีการทดสอบระบบฐานข้อมูลและเตรียมอุปกรณ์เครื่องสำรองไฟฟ้าไว้ล่วงหน้าก่อนออกปฏิบัติงาน
	๓. เจ้าหน้าที่ในระดับอำเภอที่จะร่วมออกให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนมีน้อย	๓๖๐๓	๓	๒	๖	✓				- กำหนดวันเวลาในการออกให้ บริการในวันหยุดเพื่อปลัดอำเภอและเจ้าหน้าที่จะได้มีเวลาในการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มกำลังความสามารถ
	๔. ถูกปรับลดงบประมาณลงจากที่กำหนดไว้ในแผน	๓๖๐๔	๓	๓	๙	✓				- ปรับแผนการดำเนินงานของโครงการให้เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

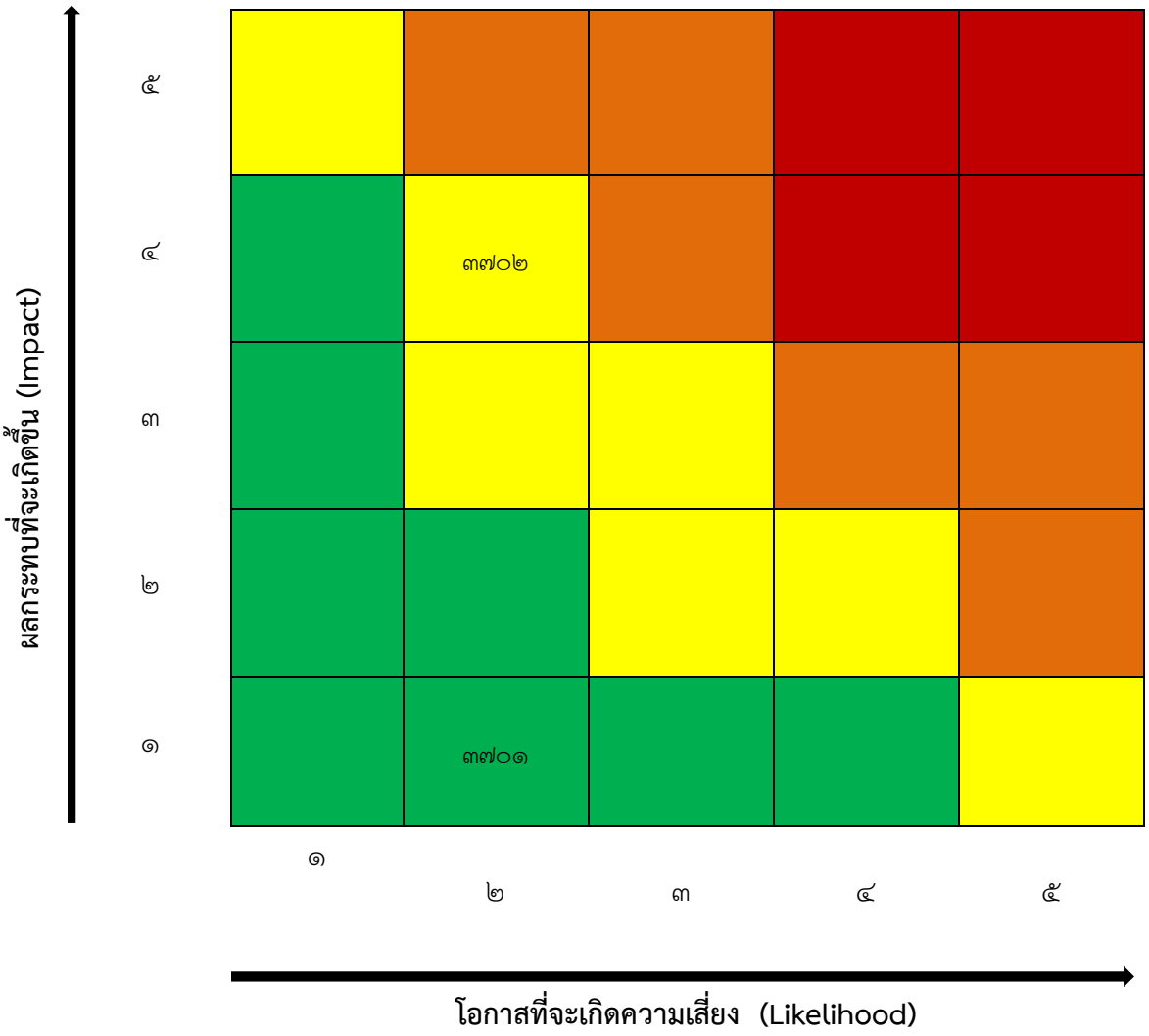
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๗. โครงการอำนวยการบริหารจัดการเพิ่มประสิทธิภาพ งานบริการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดหาและสนับสนุนทรัพยากรการให้บริการ เช่น วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เอกสารแบบพิมพ์งานทะเบียน เป็นต้น ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง สำนักทะเบียน และหน่วยให้บริการงานทะเบียนทั่วประเทศ **ขั้นตอนที่ ๒ :** สนับสนุนงบประมาณเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง สำนักทะเบียน และหน่วยให้บริการงานทะเบียนทั่วประเทศ	๑. อาจเกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่งวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเอกสารแบบฟอร์มฯในการสนับสนุนให้แก่สำนักทะเบียนและหน่วยให้บริการงานทะเบียนเนื่องจากระยะที่ยาวไกล	๓๗๐๑		✓			✓									
	๒. มีการส่งคืนงบประมาณเหลือจ่ายเนื่องจากสำนักทะเบียนและหน่วยงานให้บริการงานทะเบียนไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนด	๓๗๐๒			✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดหาและสนับสนุนทรัพยากรการให้บริการ เช่น วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เอกสารแบบพิมพ์งานทะเบียน เป็นต้น ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง สำนักทะเบียน และหน่วยให้บริการงานทะเบียนทั่วประเทศ **ขั้นตอนที่ ๒ :** สนับสนุนงบประมาณเป็นค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าสาธารณูปโภค ให้กับหน่วยงานส่วนกลาง สำนักทะเบียน และหน่วยให้บริการงานทะเบียนทั่วประเทศ	๑. อาจเกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนส่งวัสดุอุปกรณ์สำนักงานเอกสารแบบฟอร์มฯในการสนับสนุนให้แก่สำนักทะเบียนและหน่วยให้บริการงานทะเบียนเนื่องจากระยะที่ยาวไกล	๓๗๐๑	๒	๑	๒	✓				- ตรวจสอบยานพาหนะขนส่งให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างสม่ำเสมอ - อบรมพนักงานขับรถยนต์ให้มีความรับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกกฎการจราจร
	๒. มีการส่งคืนงบประมาณเหลือจ่าย เนื่องจากสำนักทะเบียนและหน่วยงานให้บริการงานทะเบียนไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในกำหนด	๓๗๐๒	๒	๔	๘	✓				- ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกไตรมาส - พิจารณาการโอนจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

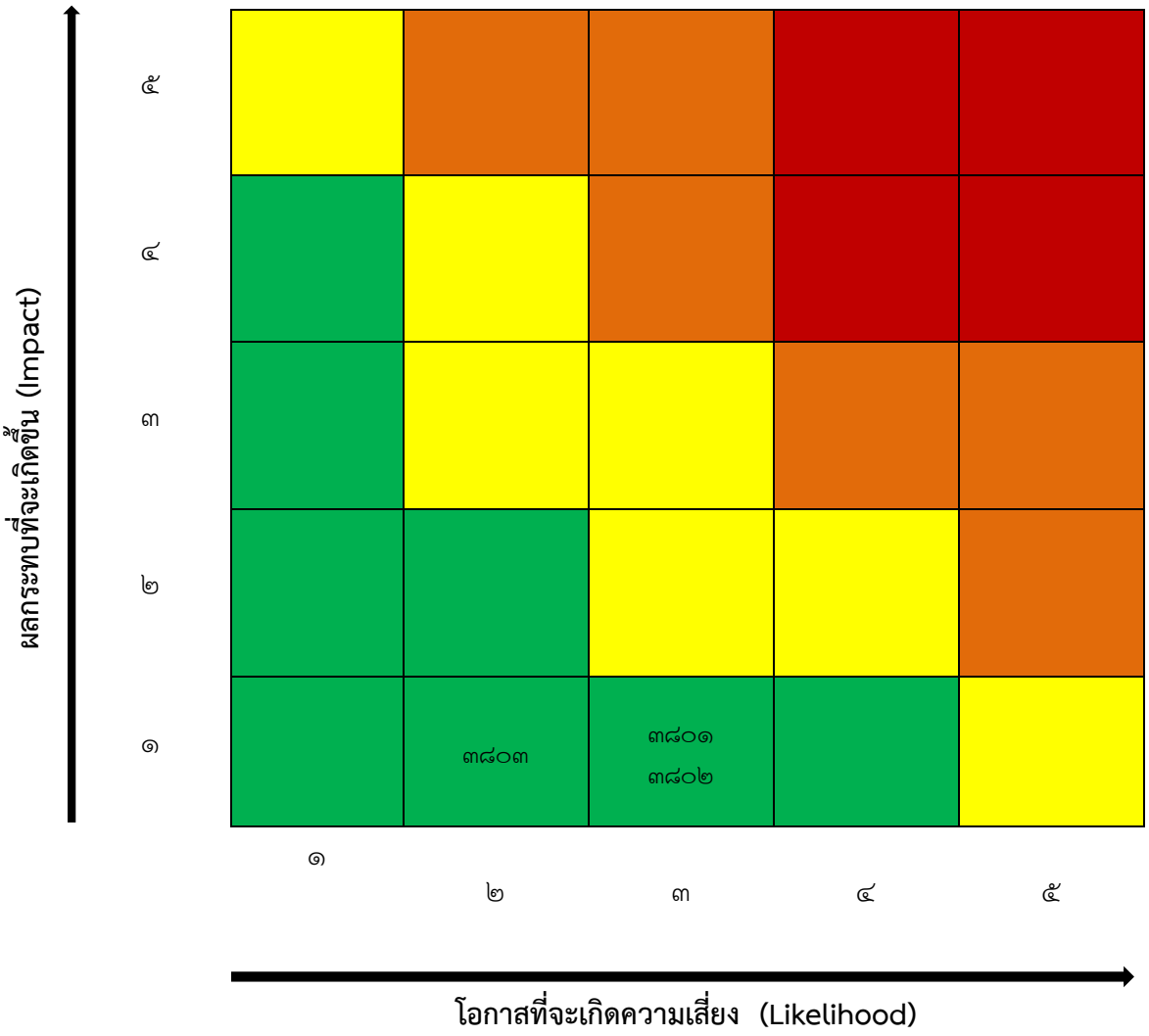
= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๘. ดำเนินการตรวจสอบให้การเบิกจ่ายด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : รับหลักฐานและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	๑.เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ส่งคืนเพื่อแก้ไขทำให้เกิดความล่าช้า	๓๘๐๑		✓				✓									
ขั้นตอนที่ ๒ : การเบิกจ่าย	๒.การคีย์ข้อมูลเพื่อบันทึกการเบิกจ่ายผิดพลาด	๓๘๐๒		✓				✓									
ขั้นตอนที่ ๓ : การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓.การรับเงินและนำส่งคลัง ผิดเลขที่บัญชีเงินฝาก	๓๘๐๓		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : รับหลักฐานและตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย **ขั้นตอนที่ ๒ :** การเบิกจ่าย **ขั้นตอนที่ ๓ :** การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ส่งคืนเพื่อแก้ไขทำให้เกิดความล่าช้า	๓๘๐๑	๓	๑	๓	✓				- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ระเบียบฯ และขั้นตอนการเบิกจ่ายและมีการสอบทานตามลำดับชั้น
	๒.การคีย์ข้อมูลเพื่อบันทึกการเบิกจ่ายผิดพลาด	๓๘๐๒	๓	๑	๓	✓				- มีการสอบทานความถูกต้องของหลักฐานการเบิกจ่ายการคีย์ข้อมูลเข้าระบบ การตรวจสอบข้อมูลทั้งกระบวนการจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
	๓.การรับเงินและนำส่งคลัง ผิดเลขที่บัญชีเงินฝาก	๓๘๐๓	๒	๑	๒	✓				- ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนการโอนเงินและมีการสอบทานตามลำดับชั้น



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

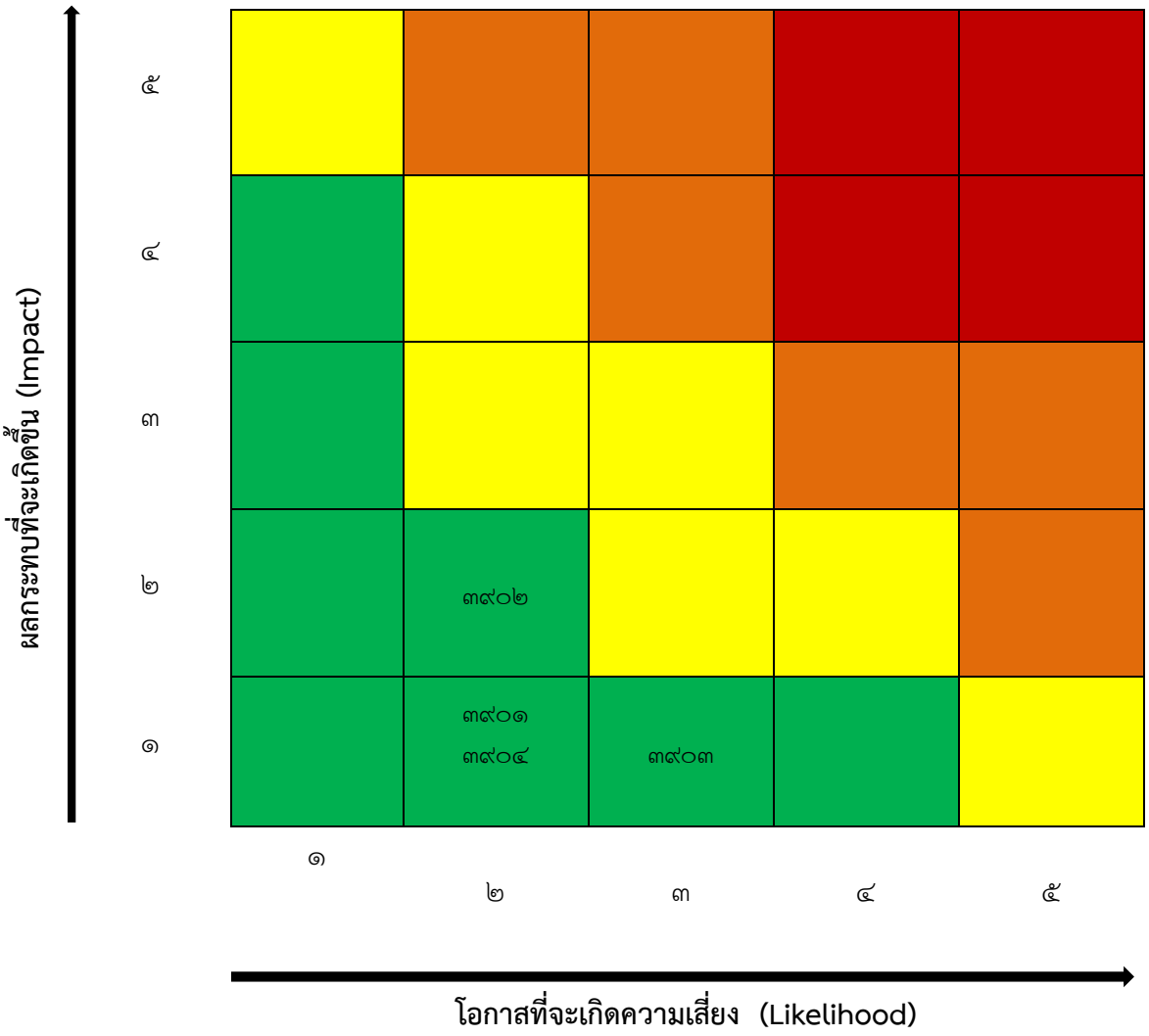
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัยมีคุณภาพเพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ

๓๙. โครงการตรวจสอบภายใน

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : การวางแผนการตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การปฏิบัติงานตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การรายงานผลการตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** การติดตามผล	๑. ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดอาจยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ	๓๙๐๑		✓				✓								
	๒. กฎหมาย ระเบียบและกระบวนการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะและประสบการณ์ในงานตรวจสอบไม่เพียงพอกับระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง	๓๙๐๒		✓			✓									
	๓. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบ	๓๙๐๓		✓				✓								
	๔. ไม่มีการกำหนดแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างชัดเจน	๓๙๐๔		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : การวางแผนการตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การปฏิบัติงานตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การรายงานผลการตรวจสอบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** การติดตามผล	๑. ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดอาจยังไม่ครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ	๓๙๐๑	๒	๑	๒	✓				- กำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อกำหนดนโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง มาประกอบเป็นแนวทางจัดทำแผนการตรวจสอบ - ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๒. กฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการปฏิบัติงานมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะและประสบการณ์ในงานตรวจสอบไม่เพียงพอกับระบบที่มีการเปลี่ยนแปลง	๓๙๐๒	๒	๒	๔	✓				- มีการจัดทำคลังความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน เช่น คู่มือการตรวจสอบภายใน - ส่งบุคคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกองค์กร เช่น กรมบัญชีกลาง - ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๓. หน่วยรับตรวจไม่ให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบ	๓๙๐๓	๓	๑	๓	✓				- ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
	๔. ไม่มีการกำหนดแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะอย่างชัดเจน	๓๙๐๔	๒	๑	๒	✓				- ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

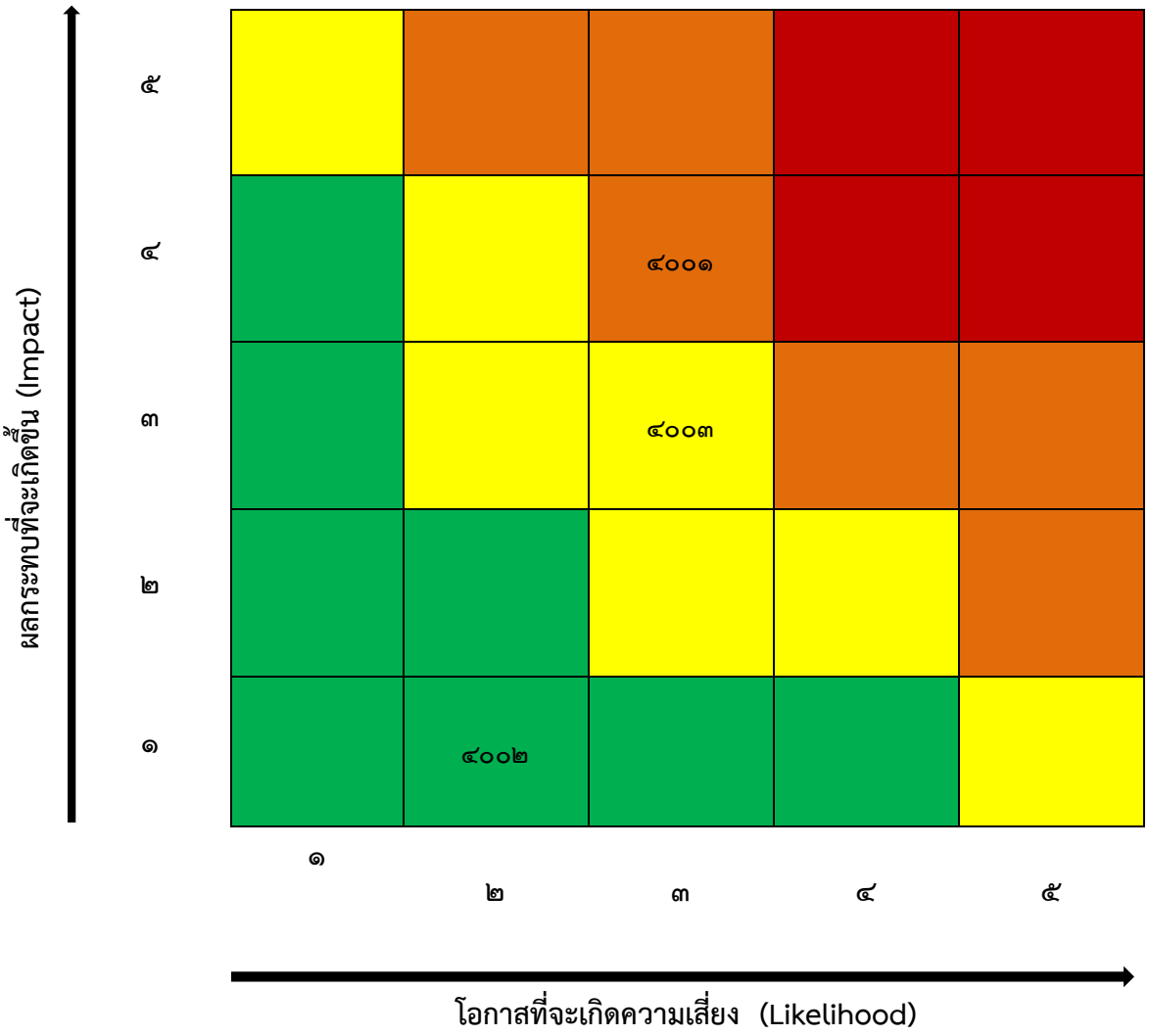
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๐. จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์การประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ส่วนกลาง **ขั้นตอนที่ ๓ :** ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ฯ ให้ ศสส.ปค. เขต ๑๙ แห่ง **ขั้นตอนที่ ๔ :** ดำเนินการทดสอบระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS)	๑. ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ภายในสิ้นเดือน ก.พ. ๒๕๖๔	๔๐๐๑		✓				✓									
	๒. หากเกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) อาจทำให้ไม่สามารถติดตั้งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ฯ ให้กับสำนัก/กอง ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	๔๐๐๒		✓				✓									
	๓.หากเกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) อาจทำให้ไม่สามารถจัดส่งอุปกรณ์และติดตั้งให้กับจังหวัดและอำเภอได้สำเร็จ	๔๐๐๓		✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS) ส่วนกลาง **ขั้นตอนที่ ๓ :** ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ฯ ให้ ศสส.ปค. เขต ๑๙ แห่ง **ขั้นตอนที่ ๔ :** ดำเนินการทดสอบระบบประชุมวีดิทัศน์ทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (DOPA VCS)	๑. ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ภายในสิ้นเดือน ก.พ. ๒๕๖๔	๔๐๐๑	๓	๔	๑๒		✓			- ลดระยะเวลากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในความรับผิดชอบของ สส. และ กค. โดยไม่ขัดต่อระเบียบกฎหมาย
	๒. หากเกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) อาจทำให้ไม่สามารถติดตั้งอุปกรณ์ประชุมวีดิทัศน์ฯ ให้กับสำนัก/กอง ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	๔๐๐๒	๒	๑	๒	✓				- ให้ ศสส.ปค.เขต ๑ (กทม.) กำกับดูแลตรวจติดตามการดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์การประชุมวีดิทัศน์ฯ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการติดตั้ง
	๓.หากเกิดสถานการณ์การแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด-๑๙) อาจทำให้ไม่สามารถจัดส่งอุปกรณ์และติดตั้งให้กับจังหวัดและอำเภอได้สำเร็จ	๔๐๐๓	๓	๓	๙	✓				ให้ ศสส.ปค.เขตที่รับผิดชอบในพื้นที่ติดตั้งอุปกรณ์การประชุมวีดิทัศน์ฯ กำกับดูแลตรวจติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการติดตั้งอย่างเคร่งครัด



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

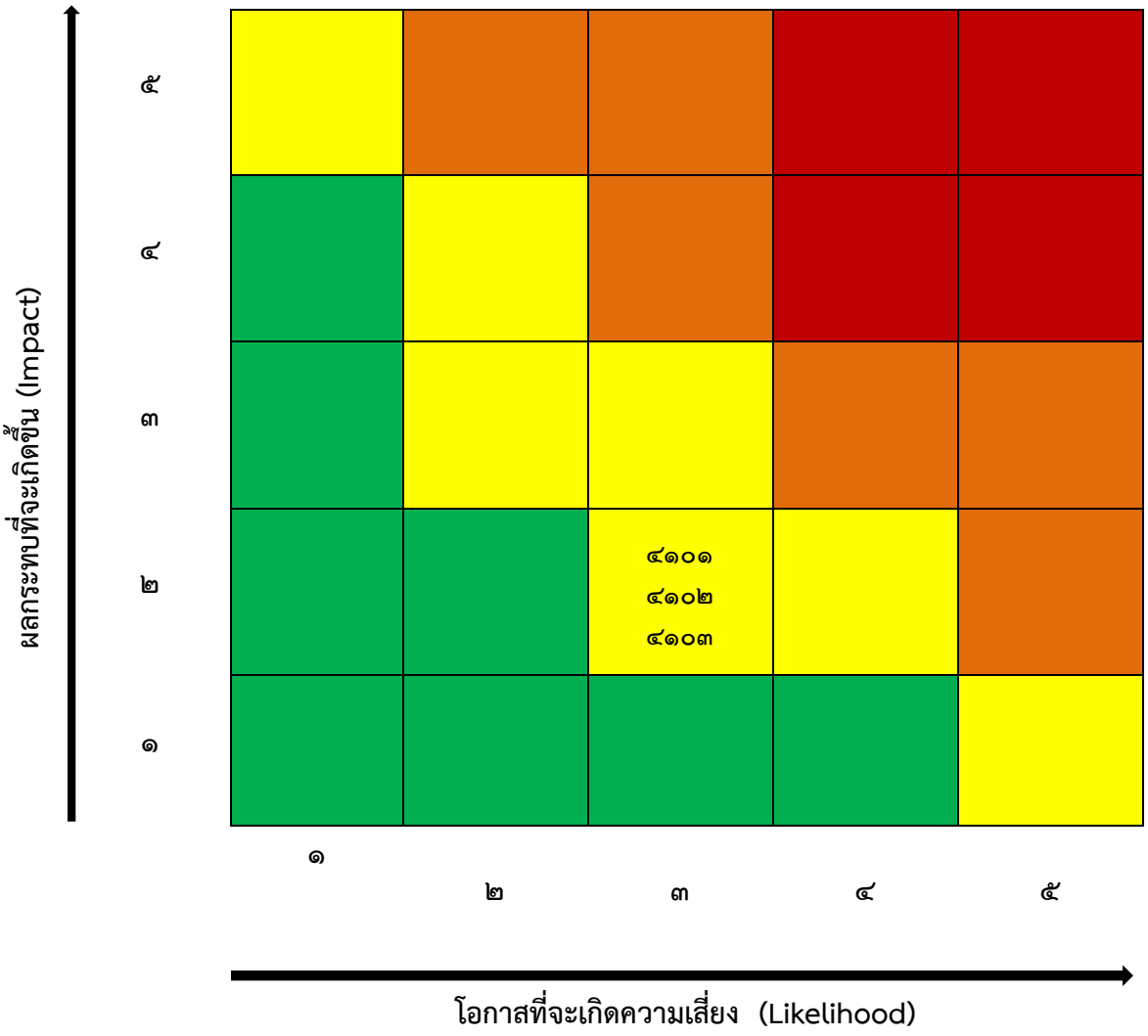
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๑. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง (ปลัดอำเภอ) และตำแหน่งนักการข่าว

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับเงินเพิ่มพิเศษ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ส่งข้อมูลให้ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจ่ายเงิน	๑. ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลบุคลากรที่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับเงินเพิ่มเนื่องจากมีการโยกย้ายภายในจังหวัดและส่งข้อมูลมายังส่วนกลางล่าช้ากว่ารอบการจ่ายเงิน	๔๑๐๑				✓				✓						
	๒. การปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ไม่เป็นปัจจุบัน	๔๑๐๒		✓						✓						
	๓. ส่งข้อมูลให้ส่วนประเมินผลและทะเบียนประวัติล่าช้าส่งผลให้การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษฯ ไม่ทันในรอบการจ่ายเงิน	๔๑๐๓		✓				✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับเงินเพิ่มพิเศษ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ส่งข้อมูลให้ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ **ขั้นตอนที่ ๓ :** การจ่ายเงิน	๑. ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลบุคลากรที่ตรงตามหลักเกณฑ์ที่จะได้รับเงินเพิ่มเนื่องจากมีการโยกย้ายภายในจังหวัดและส่งข้อมูลมายังส่วนกลางล่าช้ากว่ารอบการจ่ายเงิน	๔๑๐๑	๓	๒	๖	✓				-
	๒. การปรับปรุงข้อมูลในระบบ DPIS ไม่เป็นปัจจุบัน	๔๑๐๒	๓	๒	๖		✓			- มีหนังสือแจ้งเวียนทุกจังหวัดเพื่อให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง
	๓. ส่งข้อมูลให้ส่วนประเมินผลและทะเบียนประวัติล่าช้าส่งผลให้การจ่ายเงินเพิ่มพิเศษฯ ไม่ทันในรอบการจ่ายเงิน	๔๑๐๓	๓	๒	๖		✓			- มีหนังสือแจ้งเวียนทุกจังหวัดเพื่อให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

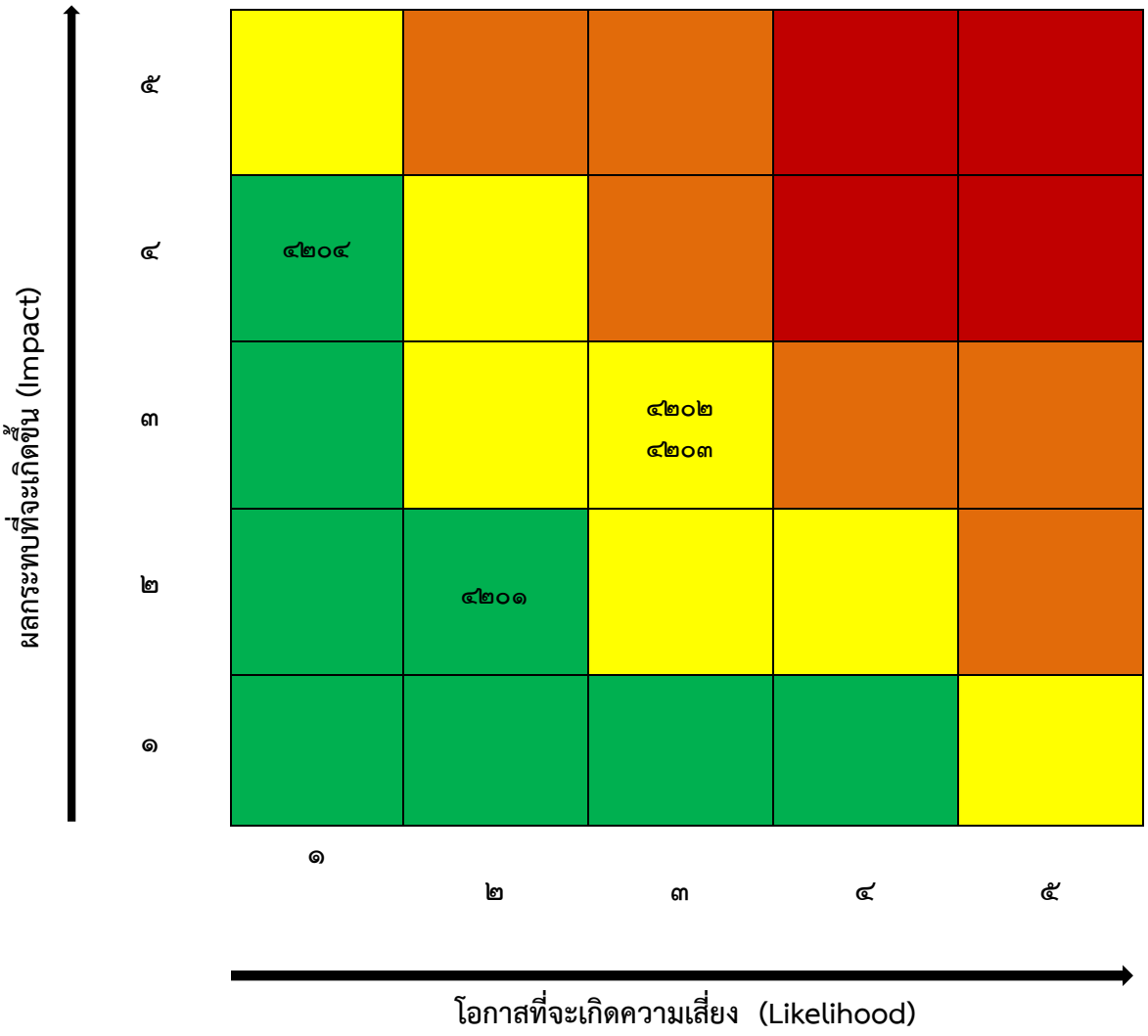
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๒. การดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ (ปลัดอำเภอ)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง **ขั้นตอนที่ ๒ :** กระบวนการสอบแข่งขัน **ขั้นตอนที่ ๓ :** การบรรจุและแต่งตั้ง	๑. การวิเคราะห์อัตราว่างอาจคลาดเคลื่อนเนื่องจากมีบุคลากรลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งราชการโดยไม่ได้คาดหมาย	๔๒๐๑	✓				✓									
	๒. การเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอบ เช่น ข้อมูลผู้สมัครสอบ ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ ที่จัดสอบ ฯลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของบุคคลภายนอก	๔๒๐๒		✓						✓						
	๓. การตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวบุคคลผู้เข้าสอบ ว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่สมัครสอบ	๔๒๐๓		✓			✓									
	๔. การตรวจสอบคุณวุฒิและข้อมูลของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ถูกต้องอาจผิดพลาดหรือเกิดการปลอมแปลงเอกสารได้	๔๒๐๔				✓								✓		

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	การโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วางแผนอัตรากำลัง **ขั้นตอนที่ ๒ :** กระบวนการสอบแข่งขัน **ขั้นตอนที่ ๓ :** การบรรจุและแต่งตั้ง	๑. การวิเคราะห์อัตราว่าง อาจคลาดเคลื่อน เนื่องจากมีบุคลากรลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งราชการโดยไม่ได้คาดหมาย	๔๒๐๑	๒	๒	๔	✓				- มีการรายงานข้อมูลอัตรากำลังและอัตราว่างให้ผู้บังคับบัญชารับทราบอย่างสม่ำเสมอ
	๒. การเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสอบ เช่น ข้อมูลผู้สมัครสอบ ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ ที่จัดสอบ ฯลฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของบุคคลภายนอก	๔๒๐๒	๓	๓	๙	✓				- กำหนดแนวปฏิบัติในการทำงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติโดยเคร่งครัด
	๓. การตรวจสอบเพื่อยืนยันตัวบุคคลผู้เข้าสอบ ว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่สมัครสอบ	๔๒๐๓	๓	๓	๙	✓				- กำหนดแนวปฏิบัติในการทำงานเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติโดยเคร่งครัด
	๔. การตรวจสอบคุณวุฒิและข้อมูลของผู้ที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ถูกต้อง อาจผิดพลาดหรือเกิดการปลอมแปลงเอกสารได้	๔๒๐๔	๑	๔	๔	✓				-



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

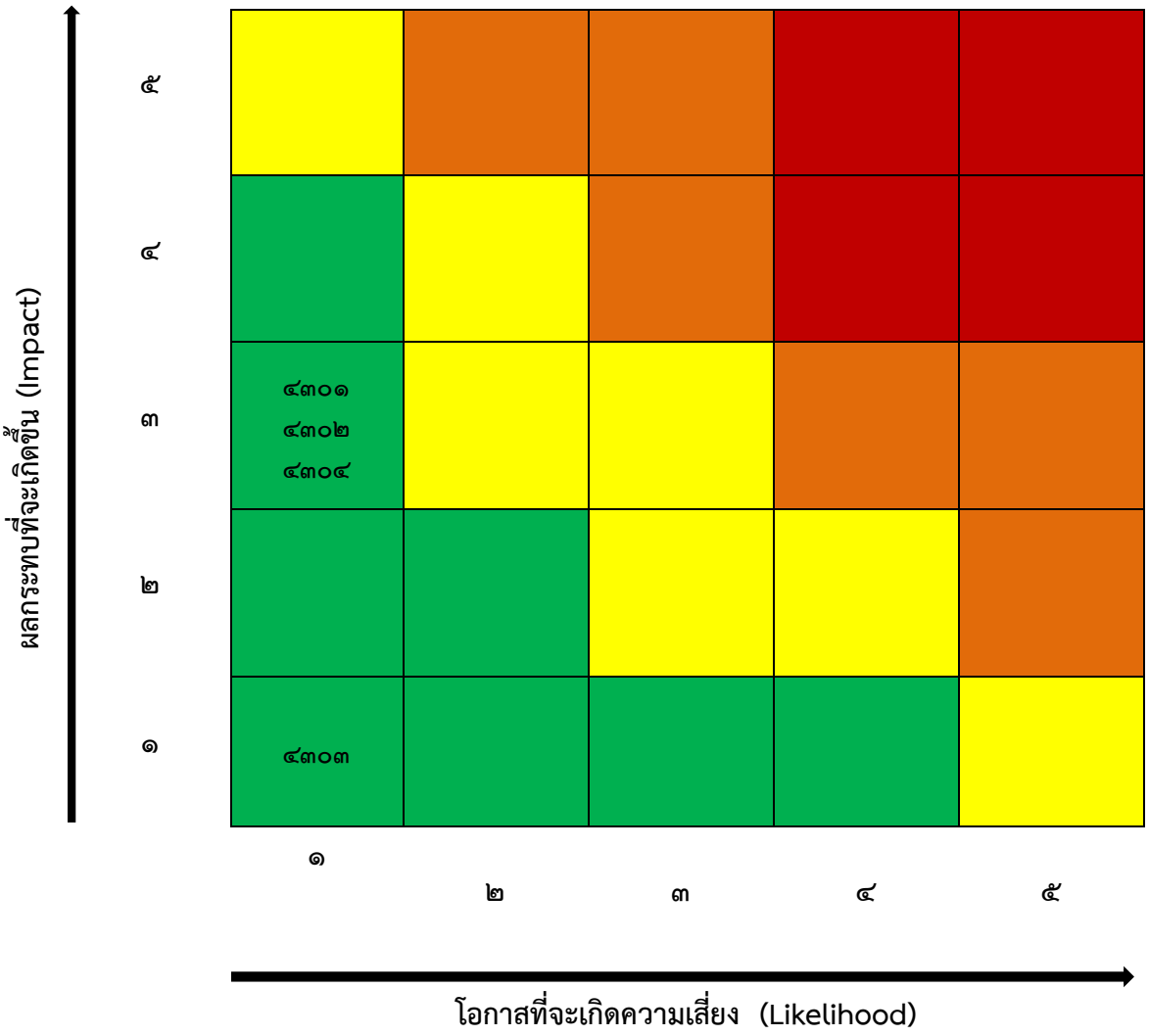
๔๓. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ของกรมการปกครอง ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทย จึงต้องดำเนินการให้สำเร็จในแต่ละปี	๔๓๐๑		✓						✓						
	๒. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ และต้องมีการประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการปกครอง ต้องดำเนินการภายในห้วงเวลาที่กำหนด เพื่อสหกรณ์ฯ จะได้เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา	๔๓๐๒			✓		✓										

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๓. มีเหตุร้ายแรงที่ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมได้ หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด (Covid – 19) ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครอง ไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรกรมการปกครองต่อการรับบริการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๔๓๐๓	✓				✓									
	การคืนเงินทดรองราชการเนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการหรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๔๓๐๔			✓						✓					

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ของกรมการปกครอง ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทย จึงต้องดำเนินการให้สำเร็จในแต่ละปี	๔๓๐๑	๑	๓	๓		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line,facebookฯลฯ) ในการทำงาน
	๒. โครงการสร้างเสริมสุขภาพและพัฒนาคุณภาพชีวิตสำหรับบุคลากรกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ และต้องมีการประสานขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการปกครอง ต้องดำเนินการภายในห้วงเวลาที่กำหนด เพื่อสหกรณ์ฯ จะได้เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณา	๔๓๐๒	๑	๓	๓		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๓. มีเหตุร้ายแรงที่ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมได้ หรือมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด (Covid – 19) ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครอง ไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องความพึงพอใจของบุคลากรกรมการปกครองต่อการรับบริการด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	๔๓๐๓	๑	๑	๑	✓				- ประสานเปลี่ยนผู้เข้ารับการอบรม - การจัดทำข้อมูลพื้นที่เป้าหมายในแต่ละจังหวัดที่จะให้มีข้าราชการมาเข้าร่วมโครงการ โดยใช้ข้อมูลสถิติจากผลการตรวจสุขภาพประจำปี ประกอบกับสถิติบุคลากรที่ไม่เคยเข้าร่วมโครงการ - มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการที่ง่ายและสะดวก เพื่อให้ข้าราชการสอบถามรายละเอียดโครงการฯ - จัดโครงการฯ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี เพื่อให้ข้าราชการสามารถเข้าร่วมได้
	๔.การคืนเงินทดรองราชการเนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการหรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๔๓๐๔	๑	๓	๓		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๔. โครงการพัฒนาระบบบริหารงาน

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

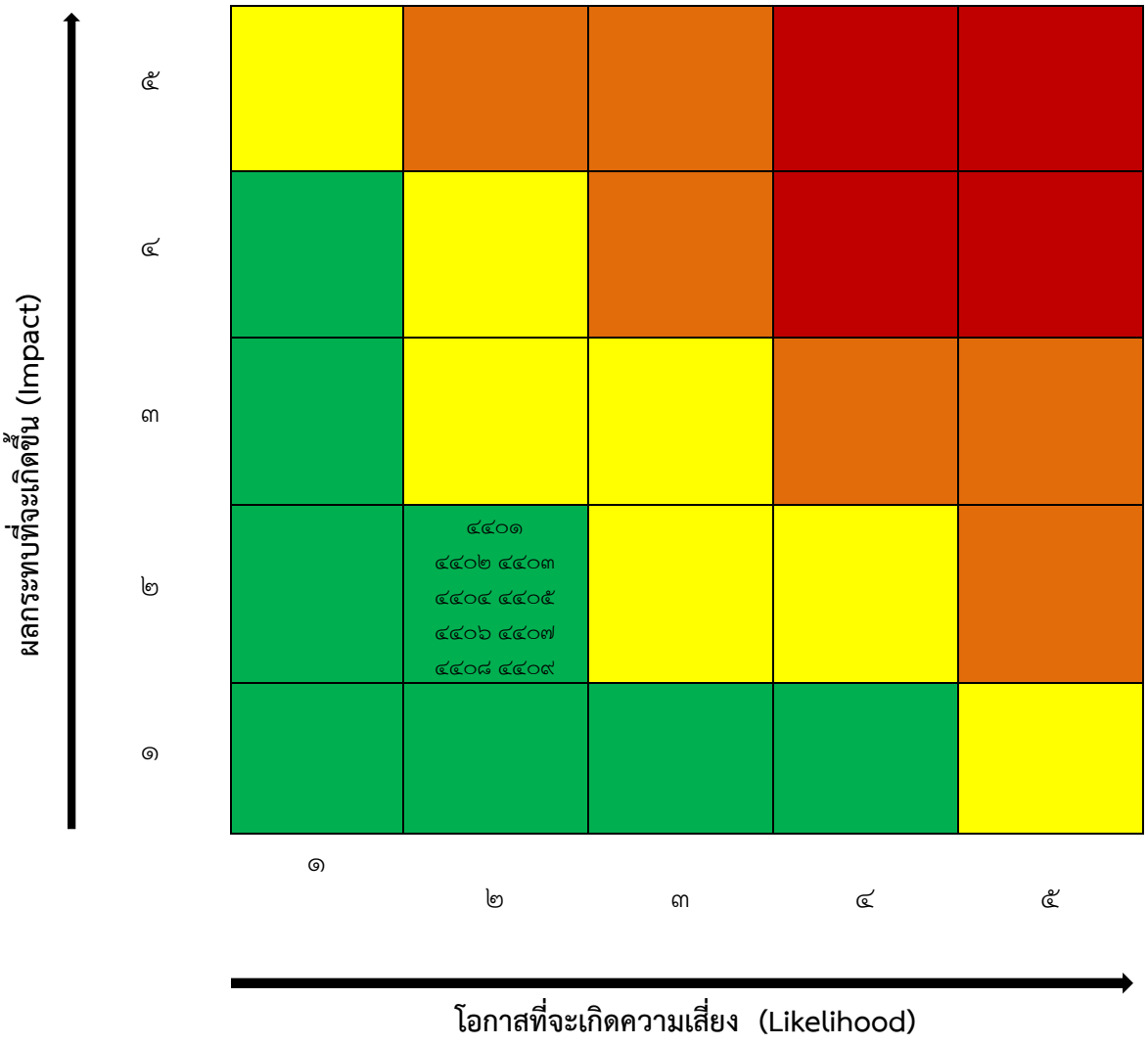
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ๑ การวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูลความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนักค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผล สำหรับตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง **ขั้นตอนที่ ๓ :** การขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง	๑. ไม่มีตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดที่ดีเสนอต่อสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณากำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๔๔๐๑		✓			✓	✓								
	๒. รับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กองและตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๔๔๐๒		✓			✓	✓									
	๓. การดำเนินงานตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๔๔๐๓		✓			✓	✓								
	๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/กองไม่เข้าใจแนวทางและวิธีการดำเนินงานตัวชี้วัด	๔๔๐๔		✓			✓	✓								
	๕. คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๔๔๐๕		✓			✓	✓								

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งฉันฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๔ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดของมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง **ขั้นตอนที่ ๕ :** การขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๖. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ต่ำกว่าระดับ ๔.๐๐๐๐ คะแนน	๔๔๐๖		✓			✓	✓								
	๗. การรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๔๔๐๗		✓			✓	✓								
	๘. การรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	๔๔๐๘		✓			✓	✓								
	๙. ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่ำกว่าระดับพื้นฐาน (Basic)	๔๔๐๙		✓			✓	✓								

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ๑ การวิเคราะห์และจัดเตรียมข้อมูลความเหมาะสมของตัวชี้วัด น้ำหนัก ค่าเป้าหมาย และเกณฑ์การวัดผลสำหรับตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง **ขั้นตอนที่ ๓ :** การขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครอง และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง	๑. ไม่มีตัวชี้วัด/ตัวชี้วัดที่ดีเสนอต่อสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณากำหนดเป็นตัวชี้วัดตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ	๔๔๐๑	๒	๒	๔	✓				- กำหนดให้ผู้รับผิดชอบรวบรวมและคัดเลือกตัวชี้วัดที่ท้าทายและสามารถดำเนินการได้ตามประเด็นยุทธศาสตร์/แผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง
	๒. รับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง และตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๔๔๐๒	๒	๒	๔	✓				- ร่วมกับสำนัก/กอง พิจารณากำหนดเป็นร่างตัวชี้วัดฯ - แต่งตั้งผู้แทนจากสำนัก/กอง เป็นคณะทำงานกลั่นกรองตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง
	๓. การดำเนินงานตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	๔๔๐๓	๒	๒	๔	✓				- กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัด ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด
	๔. ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/กอง ไม่เข้าใจแนวทางและวิธีการดำเนินงานตัวชี้วัด	๔๔๐๔	๒	๒	๔	✓				- จัดประชุมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้มีความรู้ทั้งด้านเนื้อหาและแนวทางการดำเนินการตัวชี้วัด ร่วมกับผู้รับผิดชอบรวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรค

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๔ : การรายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดของมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองและตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง **ขั้นตอนที่ ๕ :** การขับเคลื่อนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	๕. คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของกรมการปกครองต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด	๔๔๐๕	๒	๒	๔	✓				- กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัด เสนอ อปค. และรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
	๖. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมินการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง ต่ำกว่าระดับ ๔.๐๐๐๐ คะแนน	๔๔๐๖	๒	๒	๔	✓				- กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับและติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตัวชี้วัดปัญหาอุปสรรค รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กำหนด
	๗. การรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๔๔๐๗	๒	๒	๔	✓				- จัดประชุมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้มีความรู้ทั้งด้านเนื้อหาและแนวทางการดำเนินการตัวชี้วัดร่วมกับผู้รับผิดชอบรวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรค

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
	๘. การรายงานผลการปฏิบัติราชการฯ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	๔๔๐๘	๒	๒	๔	✓				- กำหนดผู้รับผิดชอบติดตามความก้าวหน้าและการรายงานผลตัวชี้วัด รวมทั้งการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทุกตัวชี้วัด เสนอ อปค. และรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายในระยะเวลาที่กำหนด
	๙. ผลการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ต่ำกว่าระดับพื้นฐาน (Basic)	๔๔๐๙	๒	๒	๔	✓				- จัดอบรมให้ความรู้แก่คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) ให้มีความรู้ทั้งด้านเนื้อหาและแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๕. โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

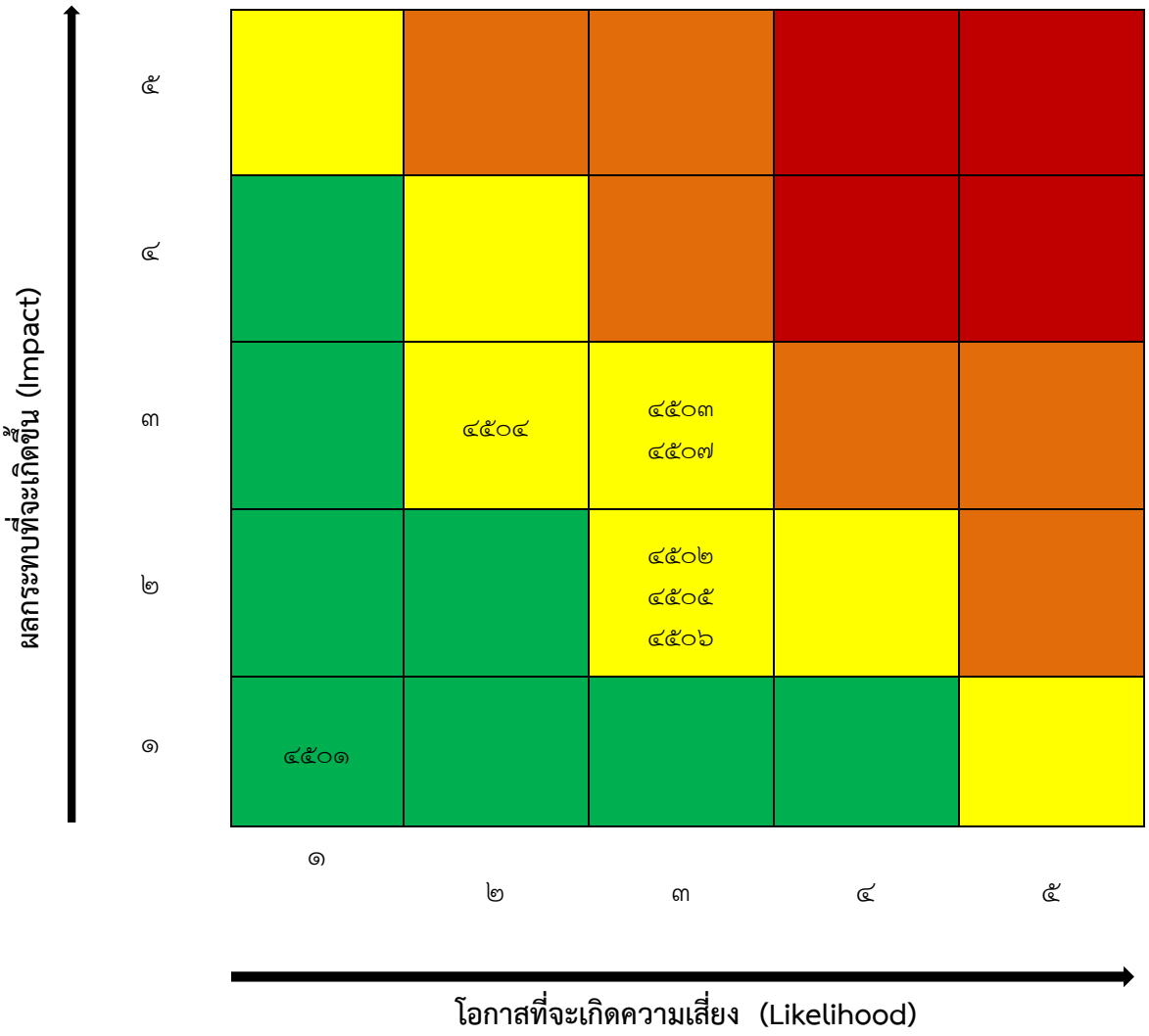
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่เป็นเงื่อนไขในการผ่านทดลองปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน จึงเป็นกิจกรรมบังคับที่ต้องดำเนินการ	๔๕๐๑				✓								✓		
	๒. การประสานงานระหว่างส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงานและส่วนบรรจุและแต่งตั้ง หากสื่อสารไม่ดีจะส่งผลต่อการวางแผนการจัดปฐมนิเทศ	๔๕๐๒		✓			✓									
	๓.การปฐมนิเทศฯ ของกรมการปกครองเป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๔๕๐๓			✓			✓								

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๔. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้ารับการปฐมนิเทศได้ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้ไม่สามารถผ่านทดลองปฏิบัติราชการ	๔๕๐๔	✓						✓							
	๕.จำนวนเจ้าหน้าที่โครงการไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นบุคลากรที่มีงานประจำของตนเอง และการปฐมนิเทศจะดำเนินการเมื่อมีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการใหม่เท่านั้น จึงไม่ได้วางแผนเพื่อจะเป็นเจ้าหน้าที่โครงการไว้ล่วงหน้า	๔๕๐๕		✓			✓									

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๖. การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชาสำหรับการปฐมนิเทศ อันเกิดจากปัญหาเรื่องความพร้อมของวิทยากร	๔๕๐๖		✓			✓									
	๗. การคืนเงินทดรองราชการ เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการ หรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๔๕๐๗			✓						✓					

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. การปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นเงื่อนไขในการผ่านทดลองปฏิบัติราชการ ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน จึงเป็นกิจกรรมบังคับที่ต้องดำเนินการ	๔๕๐๑	๑	๑	๑	✓				-
	๒. การประสานงานระหว่างส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงานและส่วนบรรจุและแต่งตั้ง หากสื่อสารไม่ดีจะส่งผลต่อการวางแผนการจัดปฐมนิเทศ	๔๕๐๒	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๓.การปฐมนิเทศฯ ของกรมการปกครอง เป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๔๕๐๓	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๔. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้ารับการปฐมนิเทศได้ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้ไม่สามารถผ่านทดลองปฏิบัติราชการ	๔๕๐๔	๒	๓	๖	✓				- การจัดทำข้อมูลข้าราชการที่ยังไม่ได้รับการปฐมนิเทศ และให้มีการตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวอยู่เสมอ - มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ ที่ง่ายและสะดวก เพื่อให้ข้าราชการสามารถแจ้งเรื่องได้ - จัดให้มีการปฐมนิเทศหลายครั้ง เพื่อให้ข้าราชการสามารถเข้าร่วมได้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๕.จำนวนเจ้าหน้าที่โครงการไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นบุคลากรที่มีงานประจำของตนเอง และการปฐมนิเทศจะดำเนินการเมื่อมีการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการใหม่เท่านั้น จึงไม่ได้วางแผนเพื่อจะเป็นเจ้าหน้าที่โครงการไว้ล่วงหน้า	๔๕๐๕	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line facebook ฯลฯ) ในการทำงาน
	๖. การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชาสำหรับการปฐมนิเทศ อันเกิดจากปัญหาเรื่องความพร้อมของวิทยากร	๔๕๐๖	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๗. การคืนเงินทดรองราชการเนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนอันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการ หรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๔๕๐๗	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

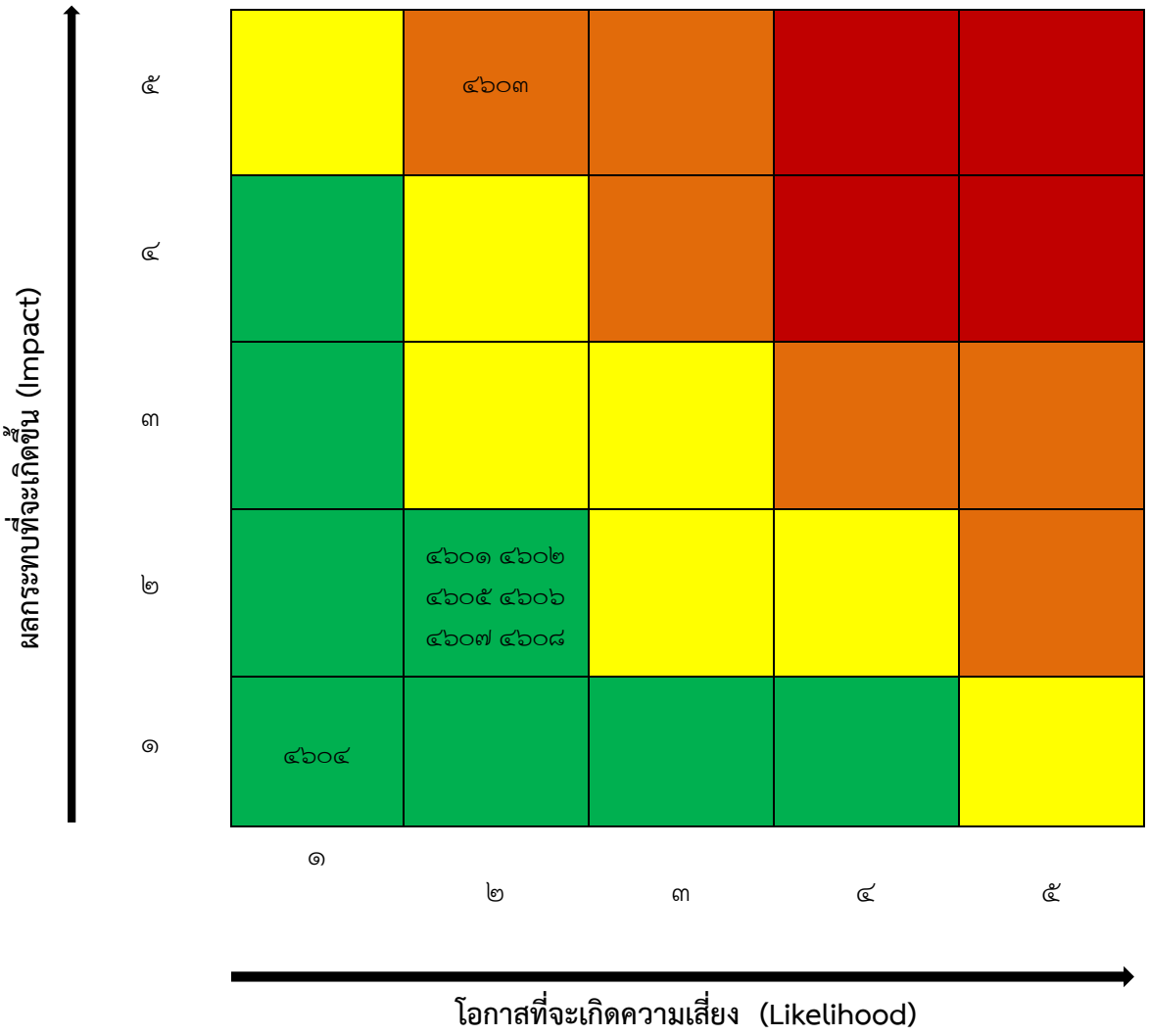
๔๖. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานศูนย์ดำรงธรรม

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานศูนย์ดำรงธรรมและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๖๐๑	✓				✓									
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๖๐๒			✓		✓									
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๖๐๓		✓			✓									
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๖๐๔				✓	✓									
	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๖๐๕		✓			✓									
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๖๐๖		✓			✓									
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๖๐๗		✓			✓									
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๖๐๘		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานศูนย์ดำรงธรรมและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๖๐๑	๒	๒	๔	✓				- ขอใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นภายในปค.เช่น ศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์สมานมิตร) ของ สน.มน. เป็นต้น
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๖๐๒	๒	๒	๔	✓				- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๖๐๓	๒	๕	๑๐			✓		- เลื่อนการฝึกอบรมออกไปจนกว่าจะระงับการระบาดของโรคได้
ขั้นตอนที่ ๒ : จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๖๐๔	๑	๑	๑	✓				- ดำเนินการอบรมภายใต้ระเบียบกฎหมายใหม่

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานศูนย์ดำรงธรรมและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๖๐๕	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๖๐๖	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๖๐๗	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๖๐๘	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

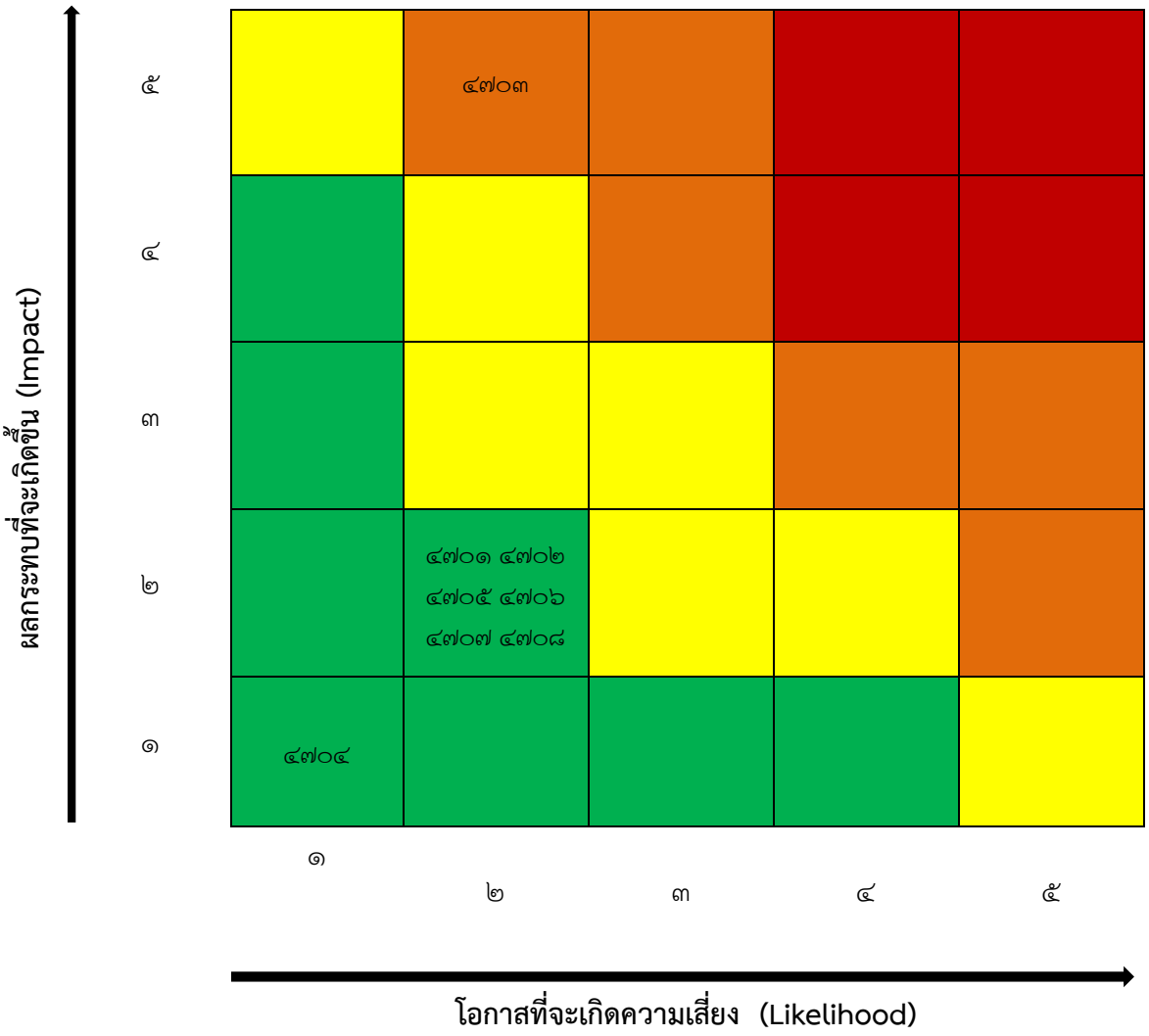
๔๗. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานความมั่นคง

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานงานความมั่นคงและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๗๐๑	✓				✓									
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๗๐๒			✓		✓									
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๗๐๓		✓			✓									
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๗๐๔				✓	✓									
	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๗๐๕		✓			✓									
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๗๐๖		✓			✓									
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๗๐๗		✓			✓									
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๗๐๘		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานงานความมั่นคงและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๗๐๑	๒	๒	๔	✓				- ขอใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นภายใน ปค.เช่น ศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์สมานมิตร) ของ สน.มน. เป็นต้น
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๗๐๒	๒	๒	๔	✓				- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๗๐๓	๒	๕	๑๐			✓		- เลื่อนการฝึกอบรมออกไปจนกว่าจะระงับการระบาดของโรคได้
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๗๐๔	๑	๑	๑	✓				- ดำเนินการอบรมภายใต้ระเบียบกฎหมายใหม่

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัส ความ เสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการ ความเสี่ยง				แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับ ความ เสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานงานความมั่นคงและขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๗๐๕	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๗๐๖	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๗๐๗	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๗๐๘	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

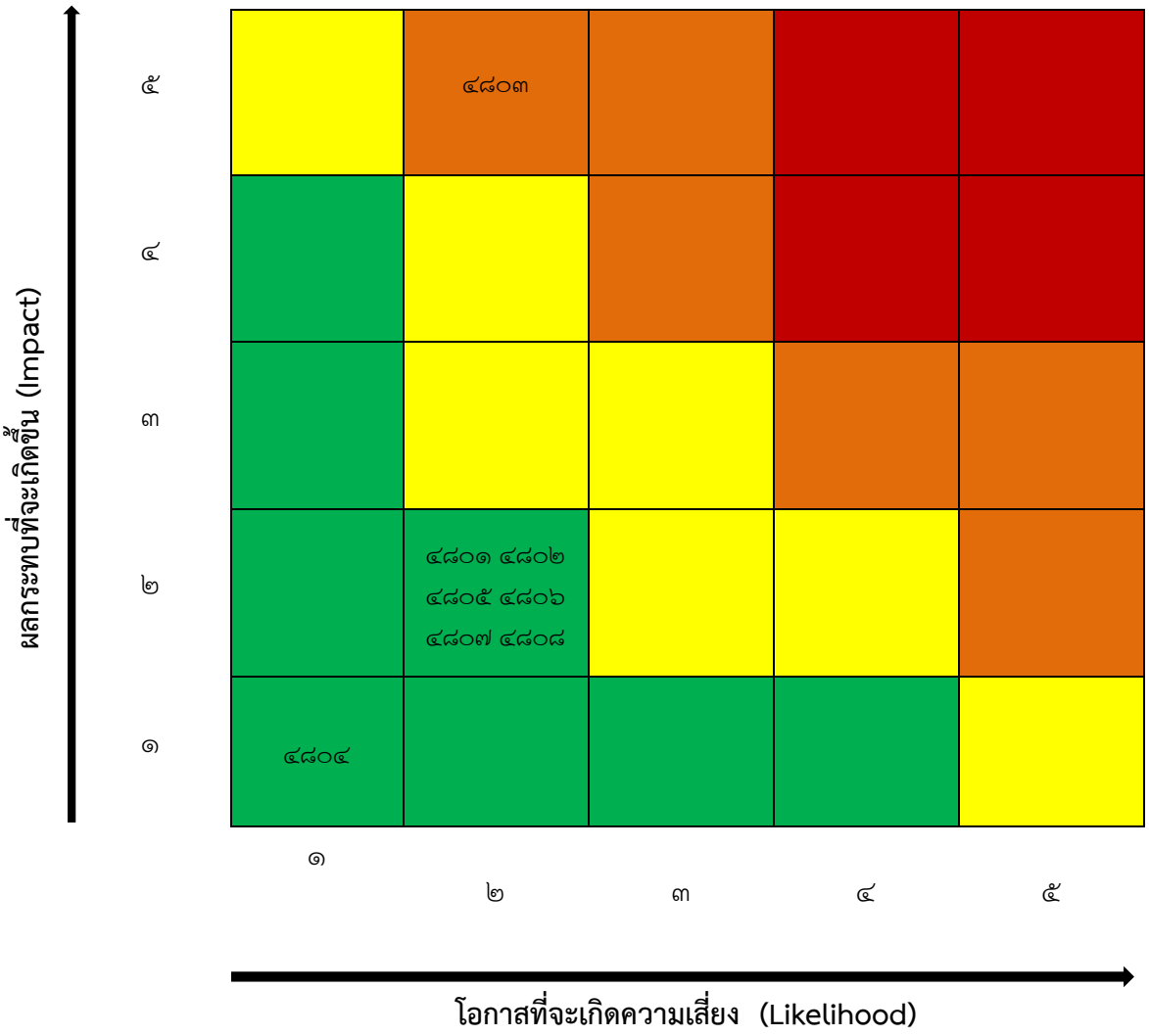
๔๘. โครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภอผู้ปฏิบัติงานด้านสัญชาติและสถานะบุคคล

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานสัญชาติและสถานะบุคคล ขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๘๐๑	✓				✓									
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๘๐๒			✓		✓									
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๘๐๓		✓			✓									
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๘๐๔				✓	✓									
	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๘๐๕		✓			✓									
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๘๐๖		✓			✓									
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๘๐๗		✓			✓									
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๘๐๘		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานสัญชาติและสถานะบุคคล ขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๑. มีการอบรมกิจกรรมอื่นมาแทรก ทำให้ต้องเลื่อนการอบรมออกไป	๔๘๐๑	๒	๒	๔	✓				- ขอใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานอื่นภายใน ปค.เช่น ศูนย์ฝึกอบรมมวลชน (ศูนย์สมานมิตร) ของ สน.มน. เป็นต้น
	๒. งบประมาณลดลงหรือถูกตัด	๔๘๐๒	๒	๒	๔	✓				- ประมาณการค่าใช้จ่ายตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจริง
	๓. เกิดโรคระบาด	๔๘๐๓	๒	๕	๑๐			✓		- เลื่อนการฝึกอบรมออกไปจนกว่าจะระงับการระบาดของโรคได้
	๔. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลกระทบต่อการอบรม	๔๘๐๔	๑	๑	๑	✓				- ดำเนินการอบรมภายใต้ระเบียบกฎหมายใหม่

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : วปค. ขออนุมัติดำเนินการโครงการศึกษาอบรมหลักสูตรปลัดอำเภองานสัญชาติและสถานะบุคคล ขออนุมัติใช้จ่ายงบประมาณ **ขั้นตอนที่ ๒ :** จัดฝึกอบรมปลัดอำเภอ **ขั้นตอนที่ ๓ :** วปค. แจ้งผู้เข้ารับการอบรมให้เดินทางไปรายงานตัว ณ สถานที่อบรมตามกำหนด **ขั้นตอนที่ ๔ :** ผู้เข้ารับการอบรมพักค้างและทำกิจกรรมตลอดหลักสูตร	๕. เดินทางไปรายงานตัวผิดสถานที่	๔๘๐๕	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๖. มารายงานตัวไม่ทันกำหนดเวลา	๔๘๐๖	๒	๒	๔	✓				- ติดต่อผู้เข้าการอบรมล่วงหน้าเพื่อแจ้งสถานที่รายงานตัวล่วงหน้าก่อนผู้เข้ารับการอบรมจะเดินทาง
	๗. ไม่ขอเข้ารับการฝึกอบรม	๔๘๐๗	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม
	๘. ผู้เข้ารับการอบรมเจ็บป่วยกระทันหัน	๔๘๐๘	๒	๒	๔	✓				- เรียกรายชื่อสำรองมาเข้ารับการอบรม



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

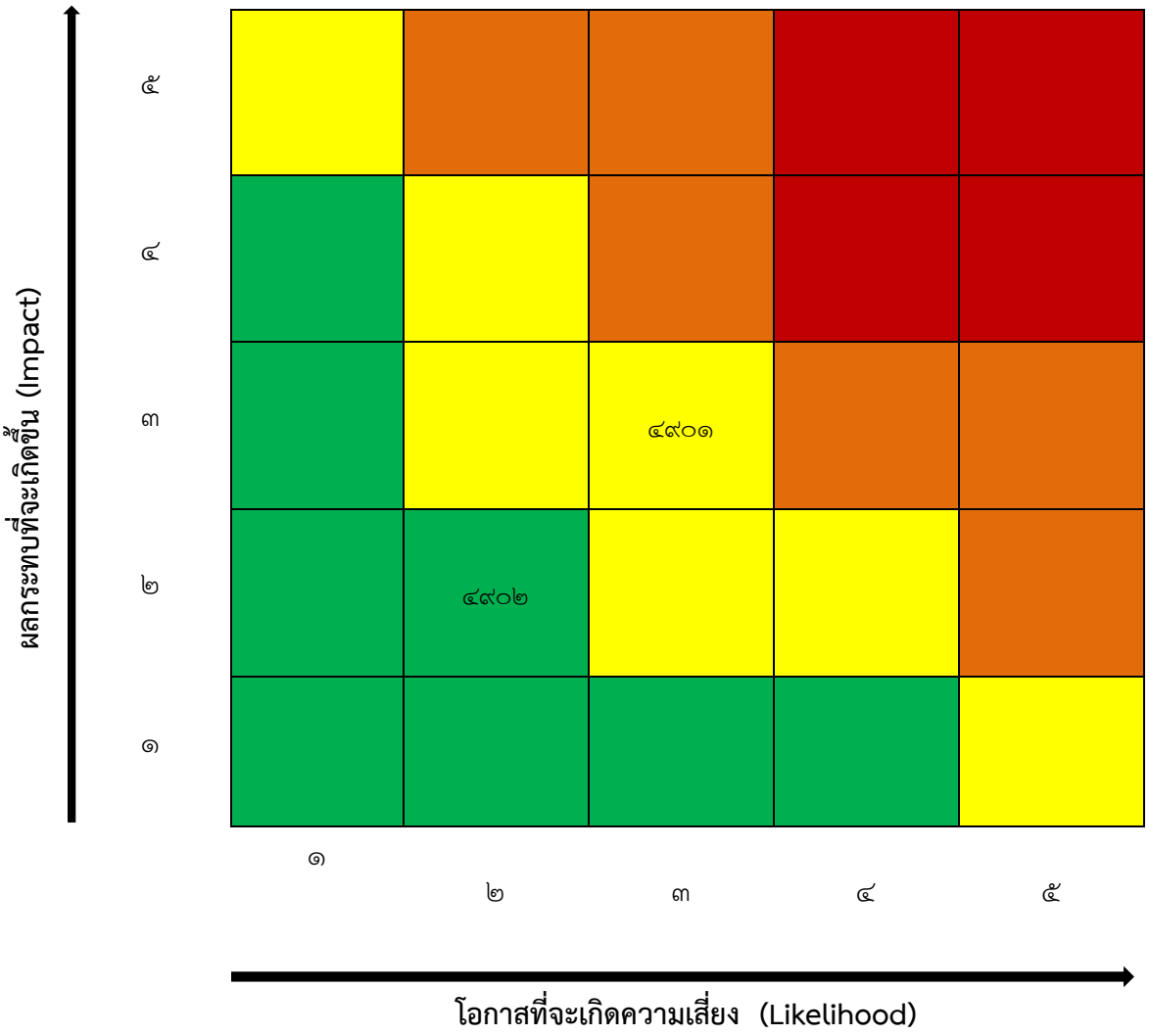
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๙. โครงการการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรี่ยไร โรงรับจำนำ โรงแรม สถานบริการ สมาคม และมูลนิธิ

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ **ขั้นตอนที่ ๒ :** เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจเอกสารหลักฐาน **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาเสนอตามลำดับขั้น **ขั้นตอนที่ ๔ :** ออกใบอนุญาตตามคำขอโดยพนักงานเจ้าหน้าที่	๑. ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการบริการเนื่องจากมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก	๔๙๐๑	✓					✓								
	๒. ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้เนื่องจากต้องรอให้อำเภอดำเนินการในขั้นตอน ก่อนหน้า	๔๙๐๒		✓					✓							

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ผู้ขออนุญาตยื่นคำร้องต่อเจ้าหน้าที่ **ขั้นตอนที่ ๒ :** เจ้าหน้าที่รับคำร้อง ตรวจเอกสารหลักฐาน **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาเสนอตามลำดับขั้น **ขั้นตอนที่ ๔ :** ออกใบอนุญาตตามคำขอโดยพนักงานเจ้าหน้าที่	๑. ประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการบริการเนื่องจากมีผู้ใช้บริการจำนวนมาก	๔๙๐๑	๓	๓	๙		✓			
	๒. ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้เนื่องจากต้องรอให้อำเภอดำเนินการในขั้นตอน ก่อนหน้า	๔๙๐๒	๒	๒	๔	✓				



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

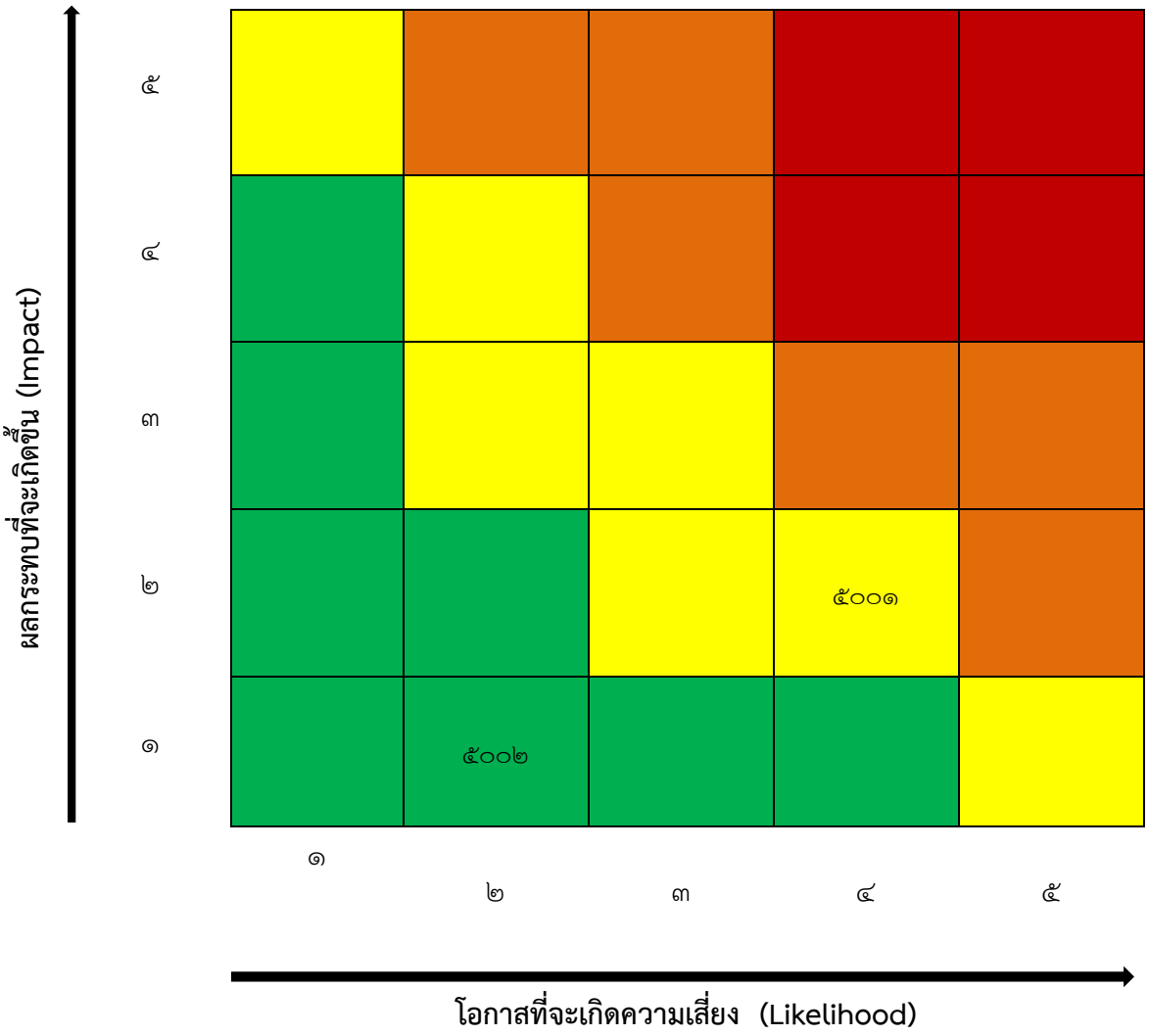
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๕๐. โครงการศึกษาและพัฒนาการดำเนินการตามกฎหมายในหน้าที่ของฝ่ายปกครอง

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการและมอบหมายหน้าที่ในการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** รวบรวมและประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **ขั้นตอนที่ ๓ :** จัดทำต้นร่างที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** นำความเห็นของผชช.กม. เสนอ อปค. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดทำเป็นรูปเล่ม **ขั้นตอนที่ ๕ :** เผยแพร่ทาง E-BooK หรือเว็บไซต์ของ สง.ผชช.กม.	๑.หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบส่งข้อมูลตอบกลับมาเพื่อสนับสนุนการศึกษาและวิเคราะห์ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมไปถึงข้อมูลที่ส่งมาอาจได้ไม่ตรงต่อความต้องการหรือไม่เพียงพอต่อการศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย	๕๐๐๑		✓						✓						
	๒. เว็บไซต์หลักของ สง.ผชช.กม. ถูกสร้างและดูแลระบบ โดย ศสป. ซึ่งบางครั้งเซิร์ฟเวอร์ที่มีไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูล (Database Server) อาจมีเกิดการล่มได้ ทำให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลบทความวิเคราะห์กฎหมายต่าง ๆ ได้	๕๐๐๒		✓				✓								

ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัส ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการและมอบหมายหน้าที่ในการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ **ขั้นตอนที่ ๒ :** รวบรวมและประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **ขั้นตอนที่ ๓ :** จัดทำต้นร่างที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ **ขั้นตอนที่ ๔ :** นำความเห็นของผชช.กม. เสนอ อปค. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนจัดทำเป็นรูปเล่ม **ขั้นตอนที่ ๕ :** เผยแพร่ทาง E-BooK หรือเว็บไซต์ของ สง.ผชช.กม.	๑.หน่วยงานภายในที่รับผิดชอบส่งข้อมูลตอบกลับมาเพื่อสนับสนุนการศึกษาและวิเคราะห์ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ รวมไปถึงข้อมูลที่ส่งมาอาจได้ไม่ตรงต่อความต้องการหรือไม่เพียงพอต่อการศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย	๕๐๐๑	๔	๒	๘		✓			๑. มีหนังสือเพื่อติดตามและทวงถามข้อมูล ๒. มีหนังสือถึงหน่วยงานภายนอกที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกฎหมายเพื่อขอสนับสนุนข้อมูลเพิ่มเติม
	๒. เว็บไซต์หลักของ สง.ผชช.กม. ถูกสร้างและดูแลระบบ โดย ศสป. ซึ่งบางครั้งเซิร์ฟเวอร์ที่มีไว้เพื่อเป็นฐานข้อมูล (Database Server) อาจมีเกิดการล่มได้ ทำให้ผู้เข้าชมเว็บไซต์ไม่สามารถดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลบทความวิเคราะห์กฎหมายต่าง ๆ ได้	๕๐๐๒	๒	๒	๔	✓				เข้าระบบจัดการเว็บไซต์หลักเพื่อตรวจสอบว่าใช้งานได้ตามปกติหรือไม่ รวมถึงหมั่นเช็คข้อมูลในเว็บไซต์อยู่เป็นประจำว่าสามารถใช้งานและดาวน์โหลดได้หรือไม่



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๔๑ . โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง (DOPA Young Anti-Corruption)

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๑. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครองไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริต	๕๑๐๑				✓				✓						
	๒. การประสานข้อมูลระหว่างศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหา และรูปแบบโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องสื่อสารและประสานงานให้ถูกต้อง เกิดความเข้าใจระหว่างหน่วยงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการสื่อสาร	๕๑๐๒		✓			✓										

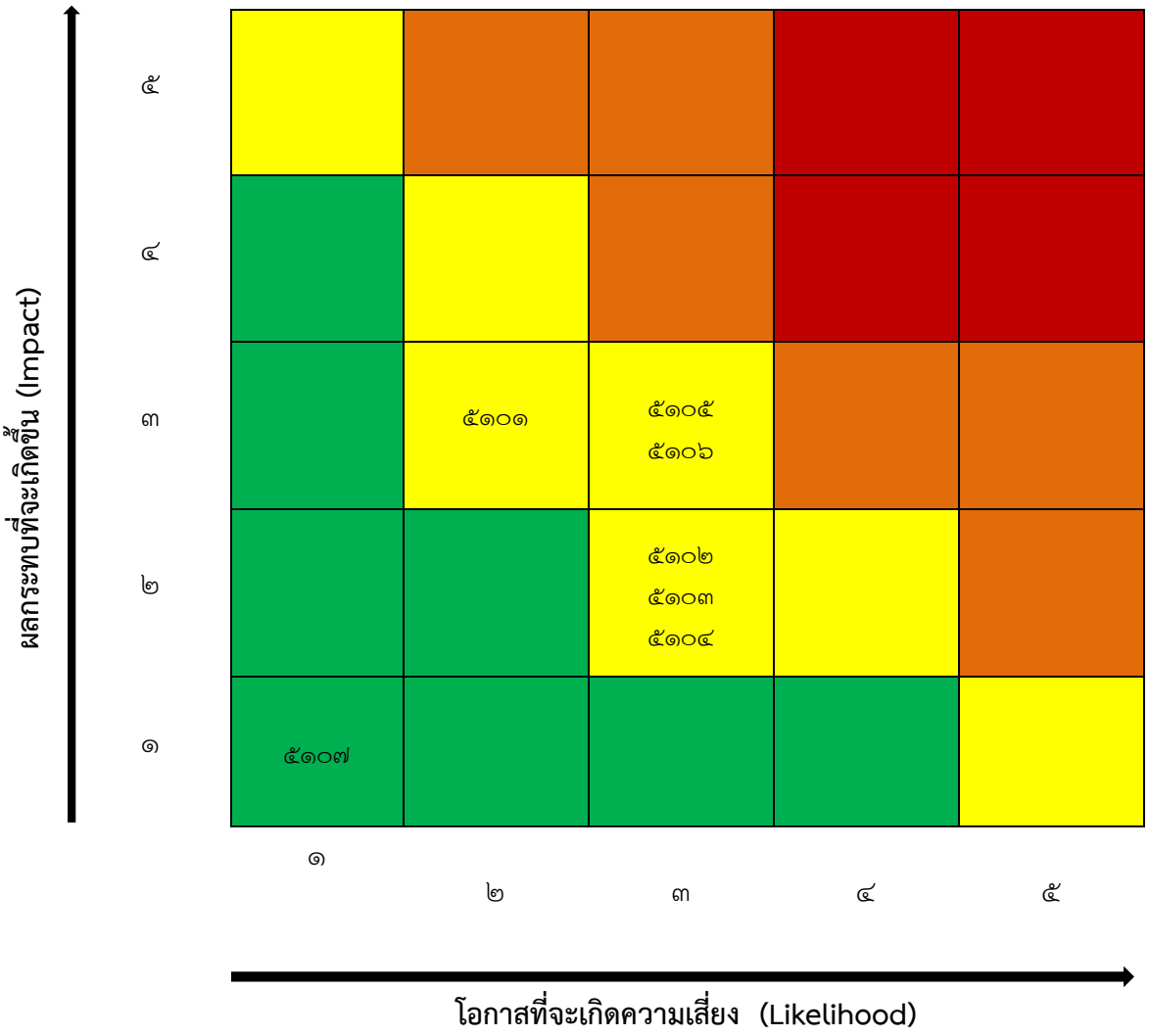
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๓. จำนวนเจ้าหน้าที่โครงการไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครองมีน้อย	๕๑๐๓		✓			✓									
	๔. การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชา อันเกิดจากปัญหาเรื่องความพร้อมของวิทยากร	๕๑๐๔		✓			✓									
	๕. โครงการฯเป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๕๑๐๕			✓			✓								
	๖. การคืนเงินทดรองราชการ เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการหรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๕๑๐๖			✓						✓					

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๗.โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง (DOPA Young Anti-Corruption) เป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ของกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และสำนักงาน ป.ป.ช. จึงต้องดำเนินการให้สำเร็จในแต่ละปี	๕๑๐๗				✓				✓						

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๑. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครองไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริต	๕๑๐๑	๒	๓	๖	✓				- การจัดทำข้อมูลพื้นที่เป้าหมายในแต่ละจังหวัดที่จะให้มีข้าราชการมาเข้าร่วมโครงการ โดยใช้ข้อมูลสถิติด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจากสำนักงาน ป.ป.ช. และ สำนักงาน ป.ป.ท. - มีช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการ ที่ง่ายและสะดวก เพื่อให้ข้าราชการสามารถแจ้งเรื่องได้ - จัดโครงการฯ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี เพื่อให้ข้าราชการสามารถเข้าร่วมได้
	๒. การประสานข้อมูลระหว่างศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ที่ทำการปกครองจังหวัด สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย เนื้อหา และรูปแบบโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องสื่อสารและประสานงานให้ถูกต้อง เกิดความเข้าใจระหว่างหน่วยงาน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการสื่อสาร	๕๑๐๒	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line, facebook ฯลฯ) ในการทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๓. จำนวนเจ้าหน้าที่โครงการไม่เพียงพอ เนื่องจากบุคลากรที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กรมการปกครอง มีน้อย	๕๑๐๓	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line, facebook ฯลฯ) ในการทำงาน
	๔. การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาวิชา อันเกิดจากปัญหาเรื่องความพร้อมของวิทยากร	๕๑๐๔	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line, facebook ฯลฯ) ในการทำงาน
	๕. โครงการฯเป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๕๑๐๕	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๖. การคืนเงินทดรองราชการ เนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการหรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๕๑๐๖	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๒ : ดำเนินโครงการฯ ขั้นตอนที่ ๓ : เสร็จสิ้นโครงการ**	๗.โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของกรมการปกครอง (DOPA Young Anti-Corruption) เป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ของกรมการปกครอง และแผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และสำนักงาน ป.ป.ช. จึงต้องดำเนินการให้สำเร็จในแต่ละปี	๕๑๐๗	๑	๑	๑	✓				-



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

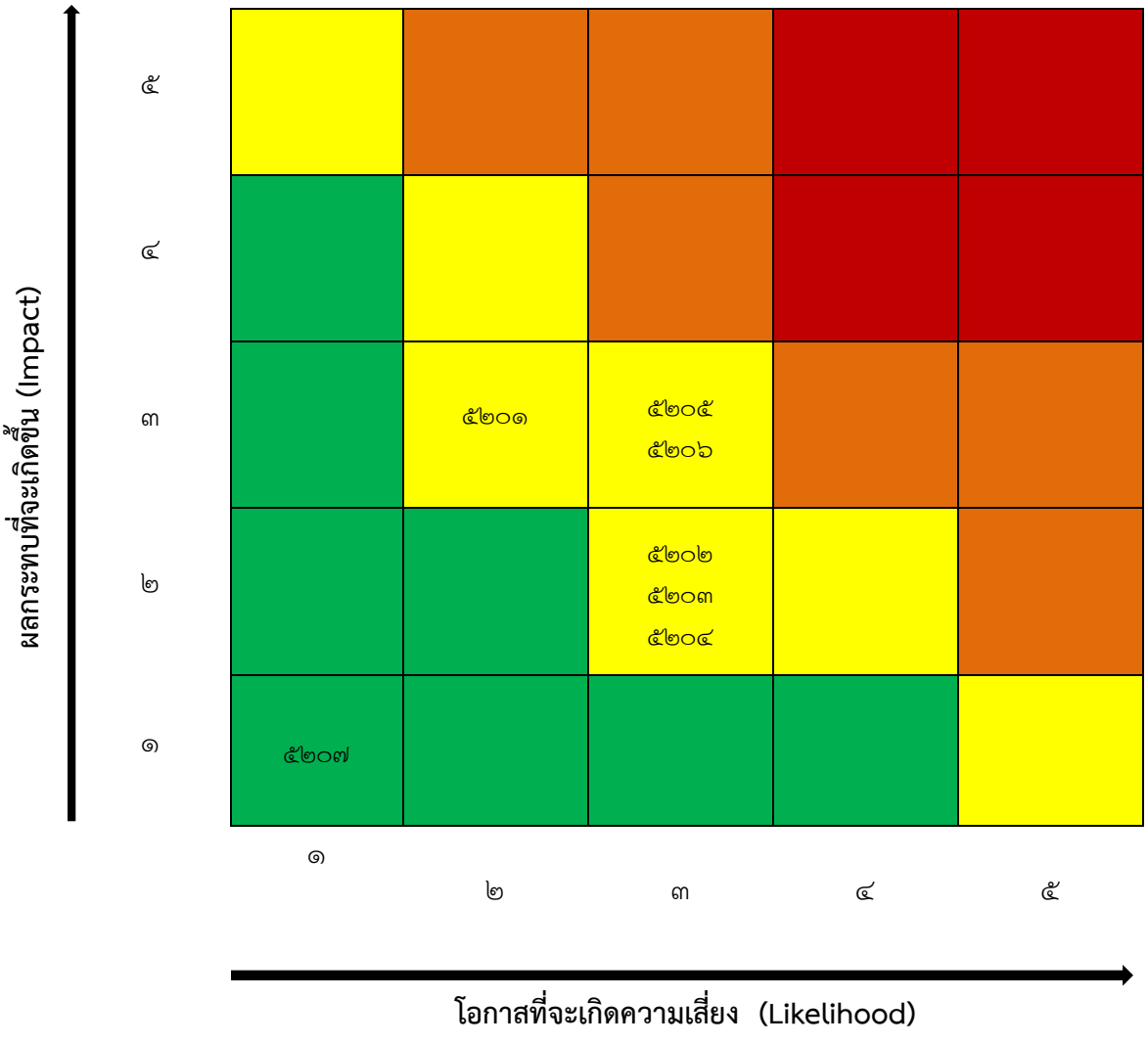
๕๒. โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ และการทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครองไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้มีมาตรฐาน	๕๒๐๑		✓			✓									
	๒. ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัย อาจไม่มีความพร้อมที่จะจัดอบรมให้ส่วนราชการ	๕๒๐๒	✓						✓							
	๓. ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสนใจการอบรมดังกล่าว	๕๒๐๓		✓			✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๔. ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่จำกัด อาจทำให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ไม่ได้บรรจุตามพื้นที่ที่ต้องการ	๕๒๐๔		✓				✓								
	๕. โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ และการสัมภาษณ์วิสัยทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง เป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๕๒๐๕			✓			✓								
	๖. การคืนเงินทดรองราชการเนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน อันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการ หรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๕๒๐๖			✓			✓								
	๗.โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ และการสัมภาษณ์วิสัยทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองเป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทย	๕๒๐๗	✓				✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๑. อาจมีเหตุการณ์ที่ทำให้กลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการฯ หรือกรณีที่ร้ายแรงอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมได้ เช่น เกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย โรคระบาด ภัยพิบัติ ฯลฯ ส่งผลให้กรมการปกครองไม่บรรลุตัวชี้วัดในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้มีมาตรฐาน	๕๒๐๑	๒	๓	๖	✓				- จัดโครงการฯ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี เพื่อให้ข้าราชการสามารถเข้าร่วมได้
	๒. ผู้เชี่ยวชาญจากมหาวิทยาลัย อาจไม่มีความพร้อมที่จะจัดอบรมให้ส่วนราชการ	๕๒๐๒	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๓. ผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสนใจการอบรมดังกล่าว	๕๒๐๓	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี - ใช้การสื่อสารทั้งที่เป็นทางการ (การประชุม) และไม่เป็นทางการ (line, facebook ฯลฯ) ในการทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : ขออนุมัติโครงการ **ขั้นตอนที่ ๒ :** ดำเนินโครงการฯ **ขั้นตอนที่ ๓ :** เสร็จสิ้นโครงการ	๔. ภายใต้กรอบอัตรากำลังที่จำกัด อาจทำให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ไม่ได้บรรจุตามพื้นที่ที่ต้องการ	๕๒๐๔	๓	๒	๖		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๕. โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญและการสัมภาษณ์วิสัยทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครอง เป็นรูปแบบการฝึกอบรม ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินการจำนวนมาก ซึ่งหากไม่มีการวางแผนล่วงหน้าอาจส่งผลให้ไม่มีงบประมาณในการดำเนินการ	๕๒๐๕	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๖. การคืนเงินทดรองราชการเนื่องจากการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนอันอาจเกิดจากมีการปรับเปลี่ยนกำหนดการ หรือจำนวนผู้เข้าร่วมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เป็นต้น	๕๒๐๖	๓	๓	๙		✓			- การจัดทำแผนการดำเนินงานล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ ปี
	๗.โครงการประชุมชี้แจงแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญและการสัมภาษณ์วิสัยทัศน์ข้าราชการในสังกัดกรมการปกครองเป็นกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง ซึ่งการดำเนินการตามแผนดังกล่าวเป็นตัวชี้วัดของกรมการปกครองและกระทรวงมหาดไทย	๕๒๐๗	๑	๑	๑		✓			-



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

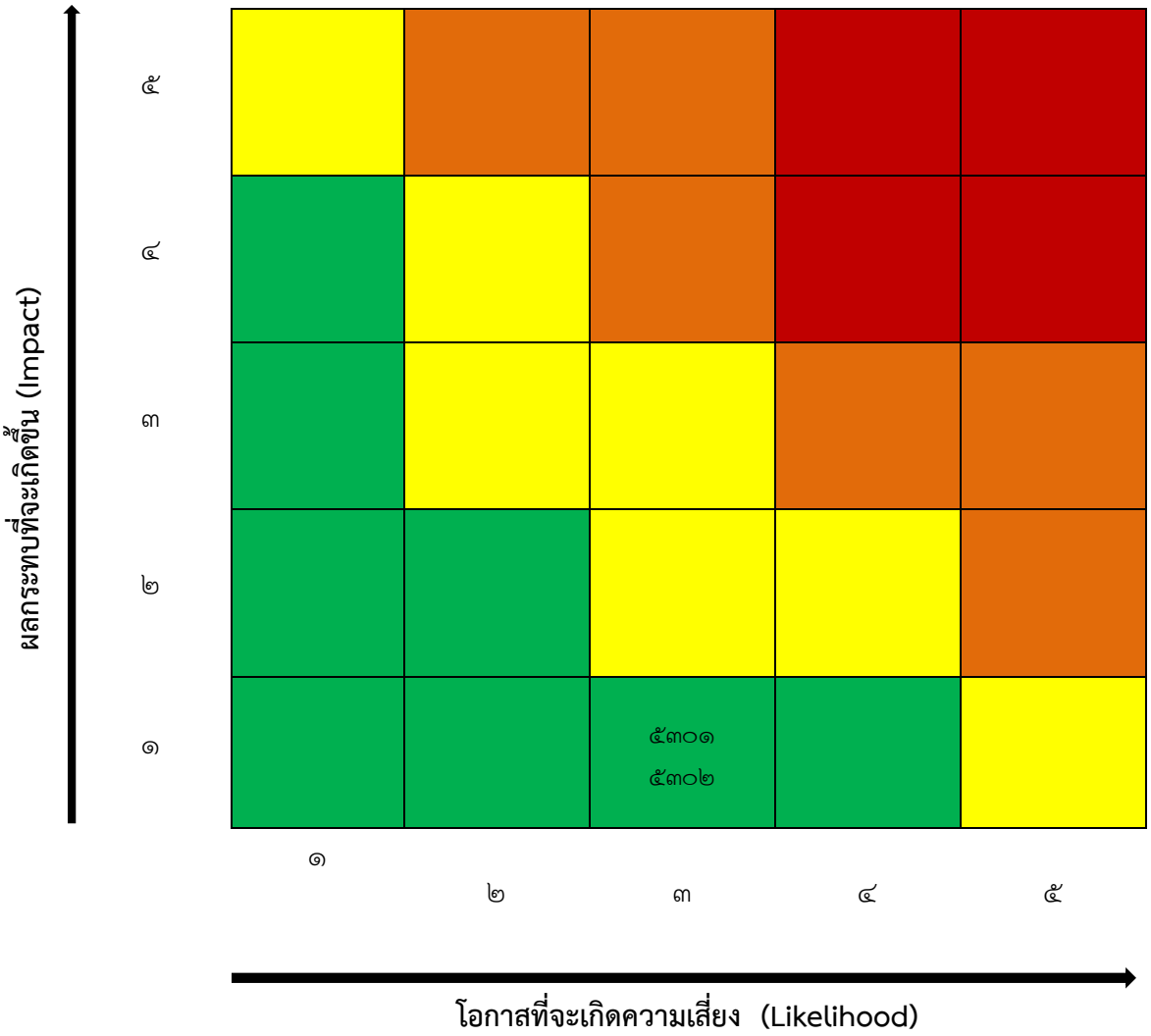
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๕๓. การบริหารงบประมาณ ในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	**ประเด็นความเสี่ยง**	**รหัสความเสี่ยง**	**ประเภทความเสี่ยงด้าน**				**มิติธรรมาภิบาล**									
			กลยุทธ์	**การดำเนินงาน**	**การเงิน**	**กฎหมาย/กฎระเบียบ**	**ประสิทธิผล**	**ประสิทธิภาพ**	**ตอบสนอง**	**รับผิดชอบ**	**โปร่งใส**	**มีส่วนร่วม**	**กระจายอำนาจ**	**นิติธรรม**	**เสมอภาค**	**การมุ่งฉันทามติ**
ขั้นตอนที่ ๑ : แผนการเดินทางไปราชการ	๑. การเตรียมงานในระดับพื้นที่	๕๓๐๑		✔								✔				
	๒. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเดินทางไปราชการ	๕๓๐๒			✔						✔					

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนที่ ๑ : แผนการเดินทางไปราชการ	๑. การเตรียมงานในระดับพื้นที่	๕๓๐๑	๓	๑	๓	✔				มีแผนการเดินทางที่ชัดเจน
	๒. ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเดินทางไปราชการ	๕๓๐๒	๓	๑	๓	✔				สำรองจ่ายเงินไปก่อนในกรณีที่ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไม่เพียงพอ



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

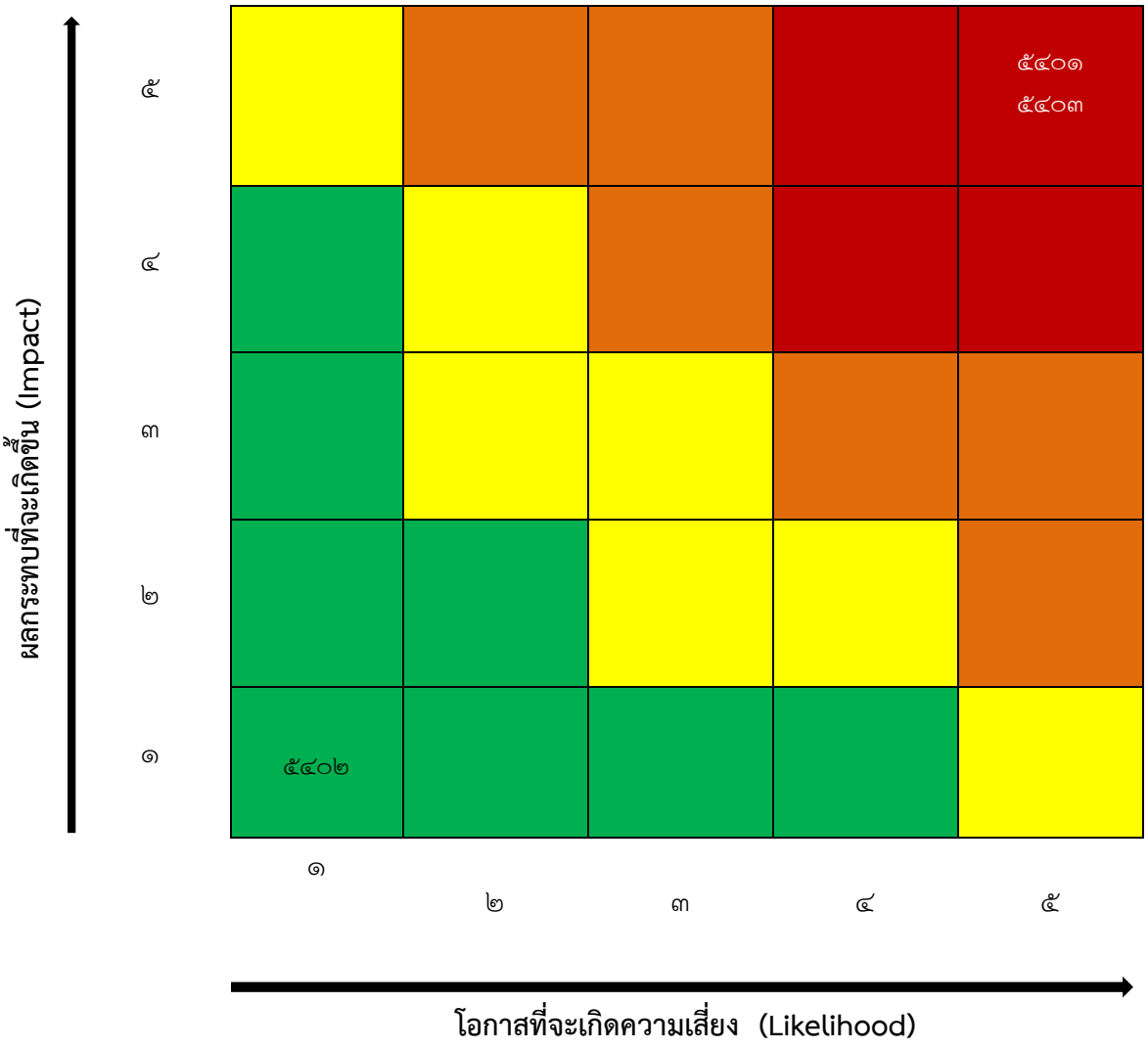
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

๕๔. โครงการเช่าใช้ระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตพร้อมระบบรักษาความปลอดภัยเพื่อให้บริการประชาชน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายปกครองในส่วนภูมิภาค ประจำปี ๒๕๖๔

กำหนดกิจกรรมที่โครงการต้องดำเนินการแล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน และมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงด้าน				มิติธรรมาภิบาล									
			กลยุทธ์	การดำเนินงาน	การเงิน	กฎหมาย/กฎระเบียบ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
ขั้นตอนการดำเนินงาน : โดยวิธีการคัดเลือกพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑. การขาดการต่อเนื่องในการดำเนินงานโครงการ	๕๔๐๑	✓		✓		✓									
	๒. การรวบรวมความต้องการและออกแบบระบบไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับความต้องการ	๕๔๐๒		✓				✓								
	๓. ไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินโครงการ	๕๔๐๓			✓		✓									

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
			โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) X (I)	การยอมรับ	การลด	การยกเลิก	ถ่ายโอน	
ขั้นตอนการดำเนินงาน : โดยวิธีการคัดเลือกพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๑. การขาดการต่อเนื่องในการดำเนินงานโครงการ	๕๔๐๑	๕	๕	๒๕	✓				- ปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
	๒. การรวบรวมความต้องการและออกแบบระบบไม่ครบถ้วนหรือไม่ตรงกับความต้องการ	๕๔๐๒	๑	๑	๑	✓				- เร่งดำเนินการรวบรวมความต้องการและออกแบบระบบให้ครบถ้วน
	๓. ไม่ได้รับงบประมาณในการดำเนินโครงการ	๕๔๐๓	๕	๕	๒๕	✓				- ขอรับงบประมาณสนับสนุน



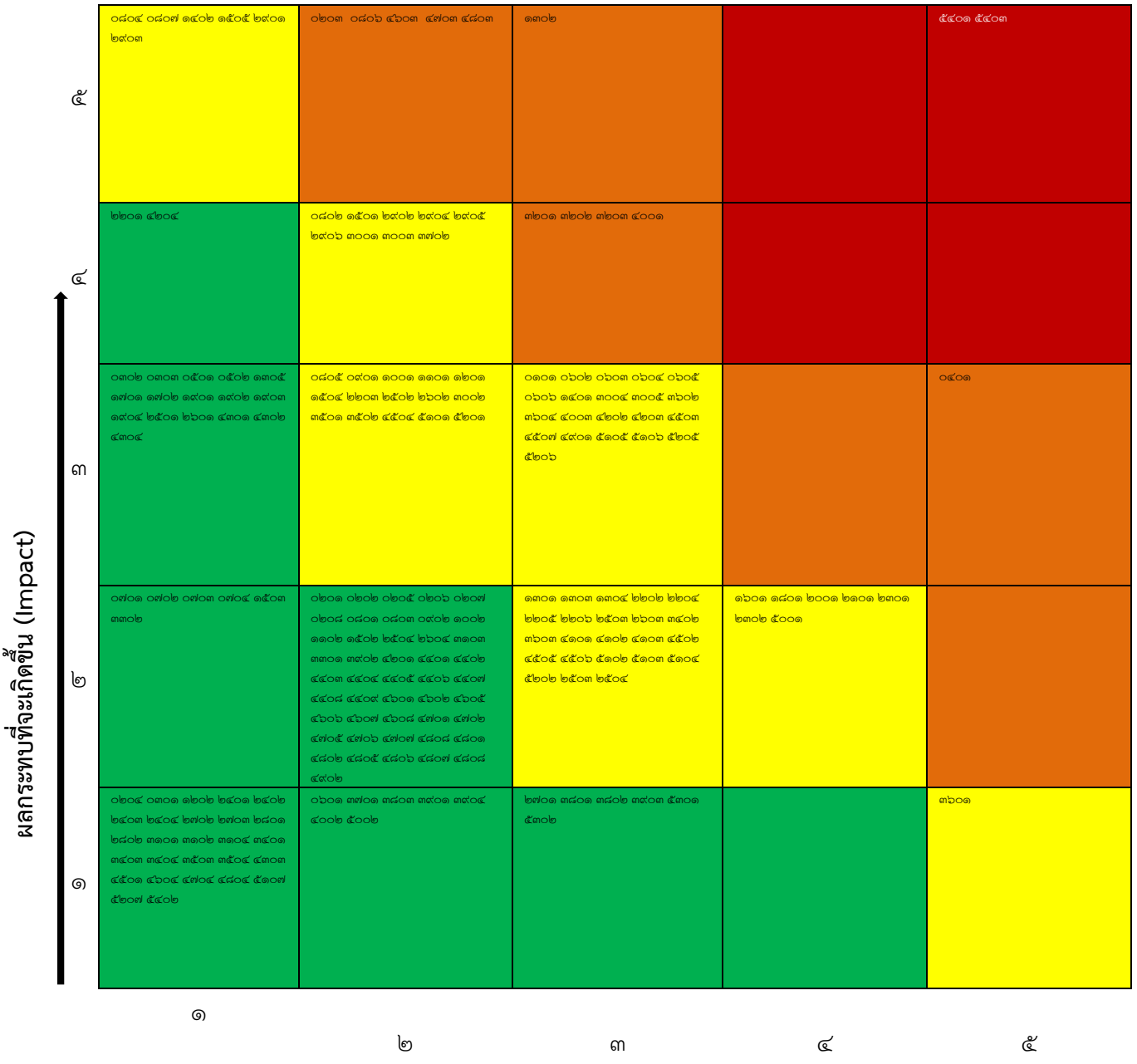
หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง



หมายเหตุ

= ต่ำ (๑ - ๔ คะแนน) กำหนดเป็นสีเขียว

= ปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน) กำหนดเป็นสีเหลือง

= สูง (๑๐ - ๑๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีส้ม

= สูงมาก (๑๖ - ๒๕ คะแนน) กำหนดเป็นสีแดง

คำสั่งกรมการปกครอง
ที่ ๒๐๓๙/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ดังนั้น เพื่อให้การถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของกรมการปกครอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑. อธิบดีกรมการปกครอง	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิบดีกรมการปกครอง ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน	รองประธานกรรมการ
๓. อธิการวิทยาลัยการปกครอง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักกิจการความมั่นคงภายใน	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักบริหารการปกครองท้องที่	กรรมการ
๙. หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง	กรรมการ
๑๐. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านความมั่นคงภายใน	กรรมการ
๑๑. ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมาย	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองการสื่อสาร	กรรมการ
๑๕. เลขานุการกรมการปกครอง	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจย์	กรรมการ

/๑๘. ผู้ช่วยเลขา...

๑๘. ผู้ช่วยเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ กรรมการ
(กรรมการปกครอง)
๑๙. หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน กรรมการ
๒๐. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน กรรมการและเลขานุการ
๒๒. ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและประเมินผล กองวิชาการและแผนงาน ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. ข้าราชการส่วนวิจัยและประเมินผล กองวิชาการและแผนงาน ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง
๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง
๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง
๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกรมการปกครอง
๕) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอนุกิต จงวิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

คำสั่งกรมการปกครอง
ที่ ๖๖ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง

.....

การบริหารความเสี่ยงนั้น มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม โดยการบริหารความเสี่ยงที่ดีต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ มีกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จ ลดโอกาสของความล้มเหลว ลดความไม่แน่นอนในผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร ช่วยให้หน่วยงานสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร และยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครอง ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยมีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้าน ซึ่งจะทำให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ที่จะทำให้การบริหารราชการตามระเบียบ กฎหมาย และนโยบายของกรมการปกครอง ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ กรมการปกครอง จึงแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง ประกอบด้วย

๑) นายกกชัย ฉายรัศมีกุล	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ประธานคณะทำงาน
๒) นายบุณยภู ชูวัฒนา	หัวหน้ากลุ่มงานช่วยอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม	คณะทำงาน
๓) นายเสรี กัณฑ์โรจน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ กองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๔) นายฐวัฒน์ ช่วยชูวงษ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักกิจการความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน

/๕) นางสาวสราวดี ...

๕) นางสาวสราวดี สนเผือก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยการปกครอง	คณะทำงาน
๖) ว่าที่ ร.ต.วัชรินทร์ ทันวงศ์	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักการสอบสวนและนิติการ	คณะทำงาน
๗) นางสาวกรองแก้ว แสงภูริภัทร์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สำนักบริหารการทะเบียน	คณะทำงาน
๘) นางสาวปวันรัตน์ เหมพิสุทธิ์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน	คณะทำงาน
๙) นายเพทาย ศิริมุสิกะ	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สำนักบริหารการปกครองท้องที่	คณะทำงาน
๑๐) นางสุรมณ ไทเมืองพล	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์	คณะทำงาน
๑๑) นางสาวณปภัช โภคินพศุตม์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สำนักงานผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงภายใน	คณะทำงาน
๑๒) นายปรีชา ทิพย์มณฑา	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ สำนักงานผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๓) นางสาวพชรภรณ์ อาจิณกิจ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ กองการสื่อสาร	คณะทำงาน
๑๔) นายเกียรติคุณ จงขจรพันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	คณะทำงาน
๑๕) นางสาวรัตติกาล กองทิพย์	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กองส่งเสริมองค์กรศาสนาอิสลามและกิจการฮัจย์	คณะทำงาน
๑๖) นายมานิตย์ ชีคงเนียม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองคลัง	คณะทำงาน
๑๗) นางสาวปภาวี บุญไทย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง	คณะทำงาน
๑๘) นางวิไลวรรณ เกียรติอร่ามกุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
๑๙) นางสาวเรณู เสน่หา	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๒๐) นางสาวศิริพร กองสุข	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน
๒๑) นางสาววิรงรอง สุริยะธำรงกุล	ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและประเมินผล กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒๒) นายธีร์ วรสิริธาดา	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓) นางสาวสุนิสา คดีธรรม	เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

/๒๔) ร.ต.ท. ภาวิน ...

๒๔) ร.ต.ท. ภาวิน จิรเดชพิทักษ์	เจ้าพนักงานปกครองปฏิบัติการ กองวิชาการและแผนงาน	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดรูปแบบการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง

๒. เร่งรัดให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

๓. รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครองทราบ

๔. ร่วมกันนำระบบการบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครองที่กำหนดไว้ไปสู่การปฏิบัติโดยอาจกำหนดเป็นนโยบาย วิธีการ แนวทางปฏิบัติงาน หรือระเบียบปฏิบัติ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธนาคม จงจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง