

แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
ด้านกลยุทธ์										
ก. ทบทวน/ปรับปรุง วิสัยทัศน์/พันธกิจ เป้าประสงค์ของ สำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	๑ เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีทีสอดคล้องกับ สภาพแวดล้อม สนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงาน ลูกเสือแห่งชาติ	๑. ประเด็นยุทธศาสตร์ของ หน่วยงานอาจจะไม่สนับสนุน วิสัยทัศน์ พันธกิจให้บรรลุตาม เป้าหมาย	๑.๑ บุคลากรบางส่วนไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการวิเคราะห์สภาพ องค์กรของหน่วยงาน	๔	๔	สูงมาก	๑	๑.๑ ผูกอบรมบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจในการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อม	งานนโยบายและยุทธศาสตร์ ๓๐ กันยายน ๖๔	
	๒. เพื่อให้ได้แผนปฏิบัติงานที่ ตอบสนองสอดคล้องกับประเด็น ยุทธศาสตร์ของสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	๒. กลยุทธ์ด้านการพัฒนา หลักสูตรและกระบวนการจัด กิจกรรมฝึกอบรมลูกเสือ ให้ทันสมัย ยังไม่ชัดเจน	๒.๑ ไม่น่าจุดแข็งที่มีอยู่มาส่งเสริม ให้เด่นชัดยิ่งขึ้น	๔	๔	สูงมาก	๑	๒.๑ ต้องมีโครงการกิจกรรม ที่สนับสนุนการสร้างความเป็นเลิศ ทางวิชาการ	งานนโยบายและยุทธศาสตร์ ๓๐ กันยายน ๖๔	
	๓. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบและ เข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ กลยุทธ์ของสำนักงาน รวมทั้ง บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	๒.๑ แผนปฏิบัติงานบาง หน่วยงานยังไม่สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์พันธกิจของ สำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	๒.๑.๑ แผนปฏิบัติงานยังขาด รายละเอียดของโครงการและกิจกรรม	๓	๓	สูง	๓	๒.๑.๑ - ๒.๑.๒ คณะกรรมการ จัดทำแผนประชุม วิเคราะห์ ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ของสำนักงาน และถ่ายทอดสู่ แผนปฏิบัติ	งานนโยบายและยุทธศาสตร์ ๓๐ กันยายน ๖๔	
		๓.๑ บุคลากรบางส่วน ยังไม่ ทราบและไม่เข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ของ สำนักงานรวมทั้งบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบอย่าง ถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้	๓.๑.๑ การสื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และแผนปฏิบัติไปสู่บุคลากร ยังไม่ทั่วถึงทุกระดับ	๓	๓	สูง	๓	๓.๑.๑ ประชุมชี้แจงวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และถ่ายทอดแผนสู่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ	ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	
		๓.๑.๒ หน่วยงานบางส่วนยังขาด การสื่อสารและประสานงาน ความร่วมมือระหว่างกัน	๓	๓	สูง	๓	๓.๑.๒ ให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์ พันธกิจและกลยุทธ์ของ สำนักงาน	ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔		

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
	<p>๔. เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรสอดคล้องกับแผน ฯ มีความเพียงพอเหมาะสม โปร่งใส เป็นธรรมตรวจสอบได้</p> <p>๕. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯ</p> <p>๖. เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานที่แท้จริงและเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>๔.๑ การจัดสรรทรัพยากรไม่สอดคล้องกับแผน ฯ ไม่เพียงพอและไม่เหมาะสม</p> <p>๕.๑ การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนฯ</p> <p>๖.๑ ไม่ทราบผลการดำเนินงานที่ถูกต้องเป็นจริงและเป็นปัจจุบันและไม่ทราบปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>๔.๑.๑ การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดสรรทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.๑.๒ ฐานข้อมูลทางการเงินยังไม่กระจายตามกิจกรรมอย่างชัดเจน</p> <p>๕.๑.๑ บุคลากรบางส่วนของหน่วยงานยังขาดความรู้และทักษะที่ลึกซึ้งเพียงพอในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติและการงบประมาณตามแผน</p> <p>๕.๑.๒ บุคลากรบางส่วนยังไม่ปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖.๑.๑ ผู้บริหารบางหน่วยงานยังให้ความสำคัญกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานน้อย</p> <p>๖.๑.๒ รูปแบบการประเมินผลไม่ชัดเจนและเกณฑ์การประเมินไม่ครบทุกด้าน ทำให้ไม่ทราบปัญหาและอุปสรรค</p> <p>๖.๑.๓ บางหน่วยงานขาดการนำผลการประเมินที่ได้มาทำการวิเคราะห์และนำไปปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานในครั้งต่อไป</p>	๓	๓	สูง	๓	<p>๔.๑.๑ - ๔.๑.๒ การวางแผนกำลังคน ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน</p> <p>๕.๑.๑ อบรมการนำแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p>๕.๑.๒ การสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร และอบรมเรื่องการบริหารเพื่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>๖.๑.๑- ๖.๑.๒ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน (ติดตามการดำเนินการตามแผน)</p> <p>จัดทำเกณฑ์การประเมินผลให้ครบทุกด้าน เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรค</p> <p>๖.๑.๓ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและนำไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง</p>	<p>ส่วนอำนวยการ ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>ส่วนอำนวยการ ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>ส่วนอำนวยการ ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>	
<p>ข.ความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม/กลยุทธ์ ประจำปี ๒๕๖๔</p>	<p>๑. เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ</p> <p>๒. เพื่อให้โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศทางการลูกเสือ</p>	<p>๑. บางหน่วยงานยังนำโครงการ/กิจกรรม ไปดำเนินการไม่เสร็จสิ้นตามกำหนด</p> <p>๒.๑ การดำเนินการโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศทางการลูกเสือ ยังไม่ตอบสนองให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้</p>	<p>๑.๑. บุคลากรบางส่วนขาดความสนใจในแผนงาน ทำให้เริ่มโครงการล่าช้า</p> <p>๒.๑.๑ การเข้าถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ค่อนข้างลำบาก</p>	๓	๔	สูง	๒	<p>๑.๑. ผู้บริหารทุกระดับควรให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนปฏิบัติงานที่สอดคล้องและสนับสนุน ภารกิจของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ</p> <p>๒.๑.๑ ปรับปรุงระบบการสืบค้นข้อมูลให้ดำเนินการได้ง่ายขึ้น</p>	<p>ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔</p> <p>ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔</p>	

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
	๓. เพื่อให้โครงการ/กิจกรรม การพัฒนากระบวนการจัดการ การศึกษาที่ได้มาตรฐาน บรรลุตาม วัตถุประสงค์ ตามเป้าหมายของ แผนปฏิบัติการ	๓.๑ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม การพัฒนากระบวนการจัดการ การศึกษาที่ได้มาตรฐาน ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ได้	๓.๑.๑ การให้ความรู้และสร้างความ ตระหนัก ในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ยังไม่เพียงพอ	๓	๔	สูง	๒	๓.๑.๑ ให้ความรู้ในเรื่องบทบาทหน้าที่ ของพลเมือง กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ที่ จะนำไปสู่การมีจิตสาธารณะ	ส่วนพัฒนาลูกเสือ และบุคลากรทางการ ลูกเสือ ๓๐ กันยายน ๖๔	
ด้านบุคลากรและด้านธรรมาภิบาล										
การบริหารบุคลากร	๑. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม เหมาะสมกับตำแหน่ง	๑.๑ บุคลากรบางส่วนยังมี คุณสมบัติไม่ตรงกับตำแหน่ง	๑.๑.๑ การวางแผนกำลังคนยังขาด ประสิทธิภาพ	๔	๔	สูงมาก	๑	๑.๑.๑ - ๑.๑.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูล ด้านบุคลากรเพื่อใช้ในการวางแผน กำลังคน	งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๖๔	
			๑.๑.๒ การจัดเก็บข้อมูลกระจายอยู่ตาม หน่วยงานขาดการเชื่อมโยงข้อมูล และข้อมูลบางส่วนยังคงคลาดเคลื่อน	๓	๔	สูง	๒			
			๑.๑.๓ บุคลากรบางส่วนไม่ครอบคลุม ภาระหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงาน กฎระเบียบข้อบังคับของราชการ และการสร้างจิตสำนึกที่รักและภักดี ต่อองค์กร	๓	๓	สูง	๓	๒.๑.๑ จัดปฐมนิเทศชี้แจงกระบวนการ ปฏิบัติงานและกฎระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับผู้ปฏิบัติงานอบรมให้เกิดจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ตลอดจน การมีความรักภักดีต่อองค์กรให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน	งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๖๔	
			๑.๑.๔ บุคลากรบางส่วนไม่เห็นความสำคัญ ต่อการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	๓	๓	สูง	๓	๒.๑.๒ อบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผล ปฏิบัติงานทั้งผู้ประเมินและผู้ถูก ประเมิน	ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔	
			๑.๑.๕ ขาดการปลูกฝังบุคลากร ในด้านคุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง	๓	๓	สูง	๓	๒.๑.๓ ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้และ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ทุกหน่วยงาน ในสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ ๓๐ กันยายน ๖๔	
			๑.๑.๕ บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ลาออกไปทำงานที่อื่น	๔	๓	สูง	๒	๒.๑.๔ จัดกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ แก่บุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ๒.๑.๕ สร้างความผูกพันและให้ความ สำคัญกับบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ	งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๖๔	

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
	๓. เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง ตรงตามความจำเป็น ของหน่วยงาน	๒.๒ บุคลากร ไม่ได้รับ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง และ ขาดขวัญกำลังใจในการทำงาน ๓.๑ ขาดบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ตรงตามความต้องการของ หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	๒.๒.๑ มาตรการส่งเสริมสนับสนุน ความก้าวหน้าในสายงานไม่ ชัดเจน และปฏิบัติไม่ถูกต้อง ๒.๒.๒ ไม่มีการจัดทำเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ (Career Parth) ๒.๒.๓ การพิจารณาความดีความชอบ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ๒.๒.๔ ไม่ได้นำผลการประเมินมาพิจารณา ความดีความชอบตามความเป็นจริง ๓.๑ การวางแผนกำลังคนไม่สอดคล้อง สนับสนุนกลยุทธ์ของสำนักงานลูกเสือ แห่งชาติ	๔ ๓ ๓ ๓	๔ ๔ ๓	สูงมาก สูง สูง สูง	๑ ๒ ๒ ๓	๒.๒.๑- ๒.๒.๒ มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร ทั้งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ๒.๒.๑-๒.๒.๒ อบรมให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่ง ที่สูงขึ้นของบุคลากรทั้งประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ๒.๒.๓-๒.๒.๔ พิจารณาผลการประเมินจา ผลงานที่ปฏิบัติงานจริง และผลสัมฤทธิ์ ที่หน่วยงานได้รับ และนำผลการ ประเมินมาพิจารณาความดี ความชอบ และใช้เป็นฐานในการฝึกอบรม ๓.๑ วางแผนกำลังคนให้สอดคล้อง กับกลยุทธ์ของสำนักงานโดยพิจารณา กำลังคนที่จะเกษียณในแต่ละ ปีงบประมาณ และวางแผนให้สอดคล้อง กับแผนระยะยาวของสำนักงาน	งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๒๕๔ งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๒๕๔ งานบุคลากร และบำเหน็จความชอบ ๓๐ กันยายน ๒๕๔	
การจัดหาพัสดุ	๑. เพื่อให้ได้พัสดุถูกต้อง เป็นไป ตามความต้องการใช้งาน และเป็น ไปตามระเบียบราชการ	๑.๑ การจัดการพัสดุยังไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร ๑.๒ สัญญาไม่ถูกต้องตาม กฎหมายและไม่ได้รับพัสดุที่ ตรงตามเงื่อนไขในสัญญา	๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดทักษะในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผน การจัดหาพัสดุให้สอดคล้องกับ ความต้องการและระยะเวลา ๑.๑.๓ ผู้ประกอบการมีให้เลือก น้อยราย ทำให้การคัดเลือกผู้ค้า ที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน มีน้อยราย และขาดการ เปรียบเทียบราคาในการจัดหาพัสดุ ๑.๒.๑ เอกสารสัญญาไม่สมบูรณ์ ครบถ้วนตามระเบียบพัสดุ ๑.๒.๒ การตรวจรับพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา ๑.๒.๓ ไม่มีการเรียกค่าปรับ กรณี ผู้ขาย/ผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุล่าช้า	๔ ๓ ๔ ๓ ๓ ๓	๔ ๓ ๔ ๓ ๓	สูงมาก สูง สูงมาก สูง สูง สูง	๑ ๓ ๑ ๒ ๒ ๒	๑.๑.๑ จัดฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุ ๑.๑.๒ วางแผนการจัดหาพัสดุ ให้สอดคล้อง กับความต้องการ และ ทันกับระยะเวลา ๑.๑.๓ ประชาสัมพันธ์ให้ถึงแหล่งผู้ค้า อย่างกว้างขวาง ๑.๒.๑ - ๑.๒.๓ ฝึกอบรมบุคลากรให้ มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องสัญญา และให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ	งานพัสดุ ๓๐ กันยายน ๒๕๔ งานพัสดุ ๓๐ กันยายน ๒๕๔ งานพัสดุ ๓๐ กันยายน ๒๕๔	

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
		๑.๓ มีพัสดุไม่ถูกต้อง ครบถ้วนและไม่ตรงตามทะเบียนบัญชีคุมและพัสดุที่มีเสื่อมสภาพไม่พร้อมใช้งาน	๑.๓.๑ ไม่มีการกำหนดแนวปฏิบัติด้านการเก็บรักษาพัสดุและบัญชีคุมที่ชัดเจน ถูกต้อง ๑.๓.๒ ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีพัสดุให้ถูกต้อง และไม่มีการตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ ๑.๓.๓ ไม่มีการลงทะเบียนบัญชีแยกประเภทพัสดุและครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง	๓	๓	สูง	๒	๑.๓.๑ - ๑.๓.๓ จัดอบรมเรื่องการจัดการพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ	งานพัสดุ ๓๐ กันยายน ๖๔	
ด้านทรัพยากร (การเงิน - งบประมาณ)										
ก. บริหารจัดการเงินการคลัง										
	๑ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ถูกต้องตามกฎหมาย/ระเบียบข้อบังคับ มติต่าง ๆ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑.๑ การใช้จ่ายงบประมาณบางส่วนไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑.๑.๑ บางหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ๑.๑.๒ ไม่ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณและไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ๑.๑.๓ บุคลากรบางส่วนของหน่วยงานยังไม่เข้าใจกฎ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๑.๑.๔ มีบางหน่วยงานยังขาดความสนใจในการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส	๓	๓	สูง	๓	๑.๑.๑ ทบทวนแผนการใช้จ่ายเงินและกำหนดมาตรการกำกับดูแลการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงานและเกิดความคุ้มค่าและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม ๑.๑.๒ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณและ เป็นไปตามกฎ/ระเบียบข้อบังคับ ๑.๑.๓ อบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๑.๑.๔ เร่งรัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔ งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔ งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔ งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
ข. การรับเงิน/จ่ายเงิน										
การรับเงิน	๑. เพื่อให้การรับเงินครบถ้วน ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามที่ราชการกำหนด	๑.๑ การรับเงินบางกรณีไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามที่ราชการกำหนด	๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จให้เรียบร้อย	๓	๓	สูง	๓	๑.๑.๑ จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
การจ่ายเงิน	๑. เพื่อให้การจ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนตามเอกสาร และเป็นไปตามระเบียบราชการ	๑.๑ การจ่ายเงินบางกรณีไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามเอกสาร	๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบ ๑.๑.๒ ไม่มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ (คู่มือ) ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๓	๓	สูง	๓	๑.๑.๑-๒.๑.๒ จัดอบรมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามระเบียบ	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
	๒. เพื่อให้การบันทึกรายการในระบบบัญชี ๓ มิติ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และตรวจสอบได้	๒.๑ การบันทึกรายการไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน	๒.๑.๑ เจ้าหน้าที่การเงินทำหน้าที่ทั้งรับเงินและบันทึกบัญชีขาดความละเอียดรอบคอบ	๓	๓	สูง	๓	๑.๑.๑-๒.๑.๒ จัดทำคู่มือเพื่อให้ปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
	๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน และนำไปปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ	๓.๑ ไม่ทราบปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ	๓.๑.๑ ขาดการติดตามวิเคราะห์สภาพปัญหาของขั้นตอนการปฏิบัติงานจ่ายเงินอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	๓	๒	ปานกลาง	๕	๓.๑.๑ เร่งรัดให้ปฏิบัติตามนโยบาย ๓.๑.๑ กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ปัญหาและหาแนวทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
ค. การเบิกจ่ายเงินยืมทรอกราชการ										
	๑. การให้ยืมและการคืนเงินทรอกราชการถูกต้องรวดเร็ว และเป็นไปตามระเบียบ	๑.๑ การให้ยืมเงินทรอกราชการบางกรณี ไม่เป็นไปตามระเบียบ	๑.๑.๑ เอกสารประกอบการยืมเงินทรอจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ๑.๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ตรวจสอบข้อมูลการยืมเงินทรอจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบ	๓	๒	ปานกลาง	๕	๑.๑.๑-๑.๑.๒ มีการควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
	๒. เพื่อให้การขอใช้เงินยืมทรอกราชการจากลูกหนี้ครบถ้วน ถูกต้อง ตามเวลาที่กำหนด ไว้ในสัญญาเงินและปฏิบัติตามระเบียบ	๒.๑ การขอใช้เงินยืมทรอกราชการจากลูกหนี้ของหน่วยงานบางหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาเงินยืม และไม่เป็นไปตามระเบียบราชการ	๒.๑.๑ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ไม่ส่งเงินสดขอใช้เงินยืมเพื่อลดหนี้ ๒.๑.๒ ไม่ส่งหลักฐานการใช้จ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.๑.๓ ผู้รับผิดชอบในการให้ยืมเงินทรอจ่ายไม่ติดตัวอย่างสม่ำเสมอ	๓	๓	สูง	๓	๒.๑.๑ - ๒.๑.๓ ต้องเร่งรัดติดตามลูกหนี้เงินยืม โดยให้แต่ละส่วน เร่งกำกับดูแลให้ลูกหนี้เงินยืมที่สังกัดหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ	งานการเงิน ๓๐ กันยายน ๖๔	
				๓	๒	ปานกลาง	๕			

ประเภทความเสี่ยง (โครงการ/กิจกรรม)	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน การดำเนินงานหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				มาตรการควบคุม ความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)
ด้านทรัพยากร (ทรัพยากร)										
ค. บริหารจัดการทรัพยากร										
	๑. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยจัดเก็บได้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นธรรม ๒. เพื่อสร้างรายได้ให้กับองค์กร เพื่อนำไปพัฒนาองค์กร	๑.๑ การบริหารทรัพยากร และสิทธิประโยชน์ขาด ประสิทธิภาพ	๑.๑.๑ บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการวิเคราะห์และบริหารสัญญา ให้เป็นปัจจุบัน ๑.๑.๒ ระเบียบการจัดเก็บรายได้ ไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน ๑.๑.๓ การหารายได้เพิ่มเติม จากทรัพยากรมีน้อย	๓	๓	สูง	๓	๑.๑.๑ จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การบริหาร สัญญาเช่าให้เป็นปัจจุบัน ๑.๑.๒ ทบทวนกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบริหาร และปรับปรุง ใหม่ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน ๑.๑.๓ ทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง ของสำนักงานลูกเสือแห่งชาติ	ส่วนรายได้ และพัฒนาสิทธิ ประโยชน์ ๓๐ กันยายน ๖๔	
ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่)										
การบริหารจัดการ อาคารสถานที่และ ภัยพิบัติทาง ธรรมชาติ										
	๑. เพื่อดำเนินการดูแล อาคารและสถานที่พักแรม ให้อยู่ในสภาพพร้อมต่อการ ใช้งานมีความปลอดภัย และคุ้มค่า	๑.๑ การเตรียมความพร้อม อาคารสถานที่พักแรมความ ปลอดภัยและความคุ้มค่ายังไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	๑.๑.๑ ขาดการวางแผนการใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า ๑.๑.๒ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ในการใช้อุปกรณ์ และบางครั้งไม่อยู่ ควบคุมตลอดเวลาที่มีการฝึกอบรม ๑.๑.๓ ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษา อย่างสม่ำเสมอ และไม่มีอุปกรณ์สำรอง เมื่อเกิดชำรุด เช่น โสัดที่ศูนย์อุปกรณ์ เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้าสำรอง Battery สำหรับเครื่องใช้สำนักงาน อาคาร อุปกรณ์ไฟฟ้าและสุขภัณฑ์ชำรุด	๓	๓	สูง	๕	๑.๑.๑ วางแผนการใช้อาคาร ที่พักแรม ให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน ๑.๑.๒ จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร สามารถใช้อุปกรณ์ได้อย่างคุ้มค่า และปลอดภัยสำหรับการปฏิบัติงาน ๑.๑.๓ - ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ โสัดที่ศูนย์อุปกรณ์ทุกๆ ๓ เดือน - ตรวจสอบการใช้เครื่องผลิต กระแสไฟฟ้าทุกๆ ๒ อาทิตย์หรือ ๑ เดือน - ตรวจสอบ Battery ทุกๆ ๑ เดือน	ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ ๓๐ กันยายน ๖๔	ส่วนกิจการค่ายลูกเสือ ๓๐ กันยายน ๖๔