

แผนส่งเสริมธรรมาภิบาลของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ความเป็นมา

กรมธรรมาภิบาลมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานโดยยึดหลักการตามกรอบและแนวทางบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานให้บรรลุวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ของกรมธรรมาภิบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานดังกล่าว กรมธรรมาภิบาลจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงการยกระดับการปฏิบัติงานให้มีความเทียบเท่ามาตรฐานสากล และคำนึงถึงความโปร่งใส ความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการให้บริการประชาชน เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนโดยรวม โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การปรับปรุงการให้บริการในทุกภารกิจ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึง เพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และเหมาะสมกับการใช้ชีวิตในยุคปัจจุบัน รวมทั้งให้สอดคล้องกับเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพและธรรมาภิบาลของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชน เกิดความมั่นใจ ศรัทธา และไว้วางใจในการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล

เพื่อให้การบริหารราชการของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหารสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของกรมธรรมาภิบาลและแผนการส่งเสริมธรรมาภิบาลของกรมธรรมาภิบาลดังกล่าว สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหารจึงจัดทำแผนส่งเสริมธรรมาภิบาลเพื่อเป็นมาตรฐานและเป็นแนวทางปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและบุคลากรของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร ที่ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎและข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ได้นำความเสี่ยงที่มีอยู่มาเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนการส่งเสริมธรรมาภิบาลของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิสัยทัศน์กรมธรรมาภิบาล

“บริหารทรัพย์สินของแผ่นดินอย่างมืออาชีพ ด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่สมดุลและยั่งยืน”

พันธกิจกรมธรรมาภิบาล

๑. บริหารจัดการที่ราชพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
๒. ประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ให้ได้มาตรฐานสากล
๓. ผลิตและบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในระบบเศรษฐกิจ
๔. จัดแสดง เผยแพร่ และดูแลรักษาทรัพย์สินมีค่าของรัฐบาลตามหลักวิชาการ เพื่อสืบทอดมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์กรมธรรมาภิบาล

๑. การบริหารทรัพย์สินของประเทศเพื่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
๒. การบริหารทรัพย์สินเพื่อลดความเหลื่อมล้ำในสังคมและเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์กรมธรรมาภิบาล

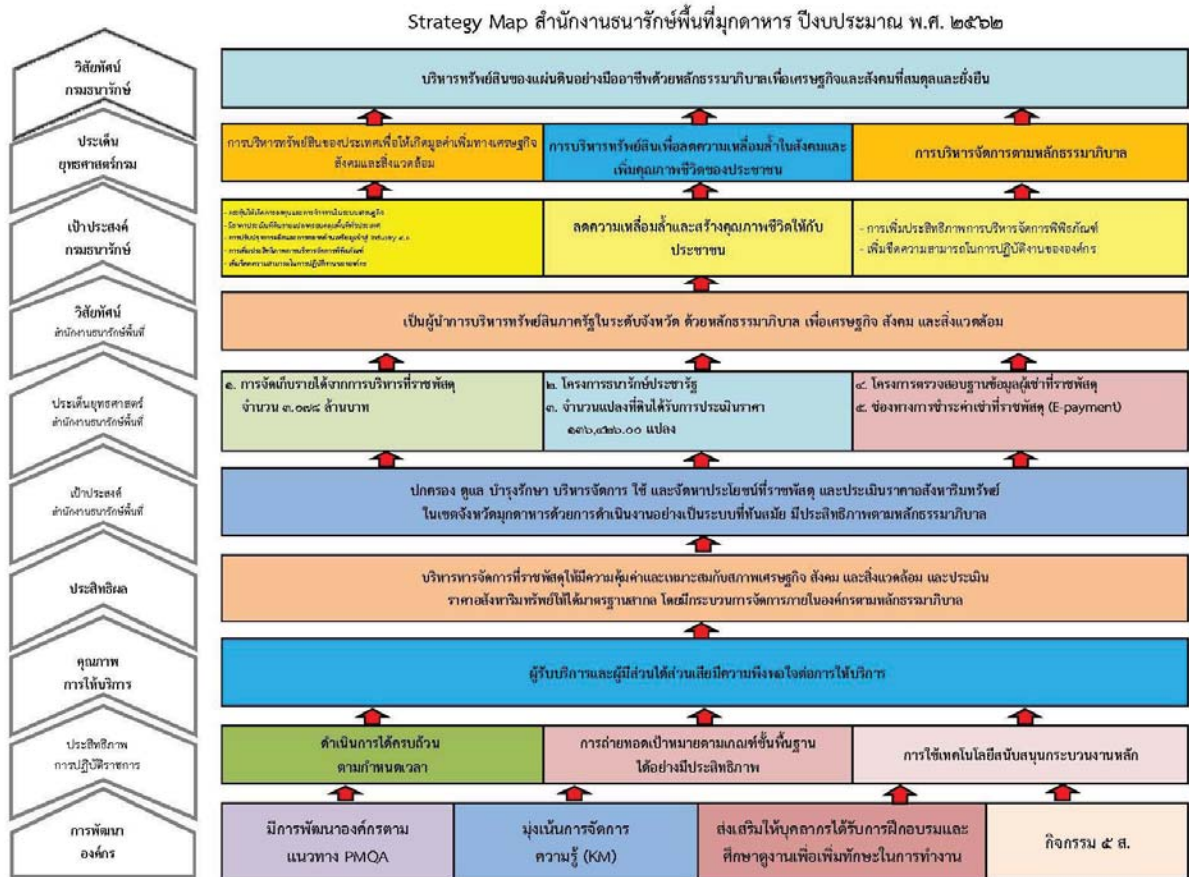
๑. ใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุอย่างเหมาะสมตามศักยภาพ และเกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ
๒. สนับสนุนให้สังคม ชุมชน และประชาชนมีคุณภาพชีวิต และสิ่งแวดล้อมที่ดี
๓. มีศูนย์บริหารจัดการราคาประเมินทรัพย์สินแห่งชาติ
๔. มีระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยในการผลิต และบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์
๕. อนุรักษ์และเผยแพร่ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดินเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของชาติ
๖. เพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์การ

เป้าประสงค์สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร

ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา บริหารจัดการ ใช้ และจัดหาประโยชน์ที่ราชพัสดุ และประเมินราคาอสังหาริมทรัพย์ในเขตจังหวัดมุกดาหารด้วยการดำเนินงานอย่างเป็นระบบที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ในการจัดทำ Strategy Map สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหารได้กำหนด “การส่งเสริมธรรมาภิบาล” ไว้ในมิติด้านการพัฒนาองค์กรด้วย เนื่องจากการพัฒนาองค์กรเป็นฐานที่นำไปสู่ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ คุณภาพการให้บริการและประสิทธิผล ดังภาพ

การเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร



แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาล

สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหารได้ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อจัดทำแผนการส่งเสริมธรรมาภิบาลของสำนักงานฯ มีขั้นตอนการเลือกกระบวนการหลักมาจัดทำแผนการส่งเสริมธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. การพิจารณากระบวนการหลัก

ทำการวิเคราะห์กระบวนการหลักที่จะนำมาวางแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล โดยพิจารณาจากกระบวนการหลักที่กำหนด ซึ่งพบว่าเรื่อง “กระบวนการงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีความเสี่ยง ในการบริหารจัดการ เนื่องจากผู้รับบริการบางส่วนไม่ได้ติดตามข่าวสารการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึกฯ ทำให้ไม่ทราบถึงเงื่อนไขการจองเหรียญที่ระลึกฯ ระยะเวลาในการเปิดรับจองเหรียญที่ระลึกฯ กำหนดการรับเหรียญและสถานที่รับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ทำให้ประสิทธิภาพในการให้บริการลดลง คณะทำงานฯ จึงมีมติคัดเลือก “กระบวนการงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” ในการนำมาวางแผนส่งเสริมธรรมาภิบาล

๒. การจัดลำดับความสำคัญของกระบวนงาน

เนื่องจากสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหารมีภารกิจหลายด้านและแต่ละด้านเป็นภารกิจที่มีความสำคัญ การคัดเลือกกระบวนงานที่จะดำเนินการส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร ได้จัดลำดับตามความสำคัญของ “กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” โดยคำนึงถึงผลกระทบของงานที่มีต่อคุณภาพของงาน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ รวมทั้งได้พิจารณาจากความสอดคล้องระหว่างกระบวนงานด้าน ส่วนบริหารทั่วไป กับวิสัยทัศน์ของกรมธนารักษ์ ซึ่งรายละเอียดของแผนธรรมาภิบาลของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร “กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีดังนี้

กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก เหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐

แผนการส่งเสริมธรรมาภิบาลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนราชการ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร
กระบวนงานหลัก : “กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐”
เป้าประสงค์ของการส่งเสริมธรรมาภิบาลตามกระบวนงานหลัก : ๑. เพื่อให้ผู้รับบริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ๓. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นการให้บริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ
ตัวชี้วัด : ความพึงพอใจผู้รับบริการ “กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐”
ค่าเป้าหมาย : ผู้รับบริการใน “กระบวนงานการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	งบประมาณ	ผลผลิต
๑. กระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐	สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร	ความพึงพอใจผู้รับบริการ “กระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐”	ผู้รับบริการ “กระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	ผู้รับบริการมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญฯ และเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการได้

ชื่อแผนงาน/โครงการ : กระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมธนารักษ์มีนโยบายรับจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และกรมธนารักษ์มีนโยบายรับจองตั้งแต่วันที่ ๔ มีนาคม – ๔ เมษายน ๒๕๖๒ เพื่อให้การรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ให้ผู้รับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และให้การรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหารจึงจัดทำแผนงานส่งเสริมธรรมาภิบาลตามกระบวนการ “การรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึกในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับบริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ

๒.๓ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นการให้บริการรับจอง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ

๓. เป้าหมาย

ผู้รับบริการใน “กระบวนการรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๔. พื้นที่ดำเนินการ

ดำเนินการในพื้นที่ความรับผิดชอบของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๖.๑ ผู้รับบริการร้อง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
- ๖.๒ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการร้อง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ แก่ผู้รับบริการ
- ๖.๓ สามารถสร้างความเชื่อมั่นการให้บริการร้อง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ แก่ผู้รับบริการ

๗. การติดตามประเมินผล

๗.๑ วิธีการประเมินผล

สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการร้อง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร

๗.๒ ตัวชี้วัดผลสำเร็จ

ผู้รับบริการใน “กระบวนการการร้อง – จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ และเหรียญที่ระลึกฯ ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐” มีความพึงพอใจในการให้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๘. แผนการดำเนินงาน (Work Plan)

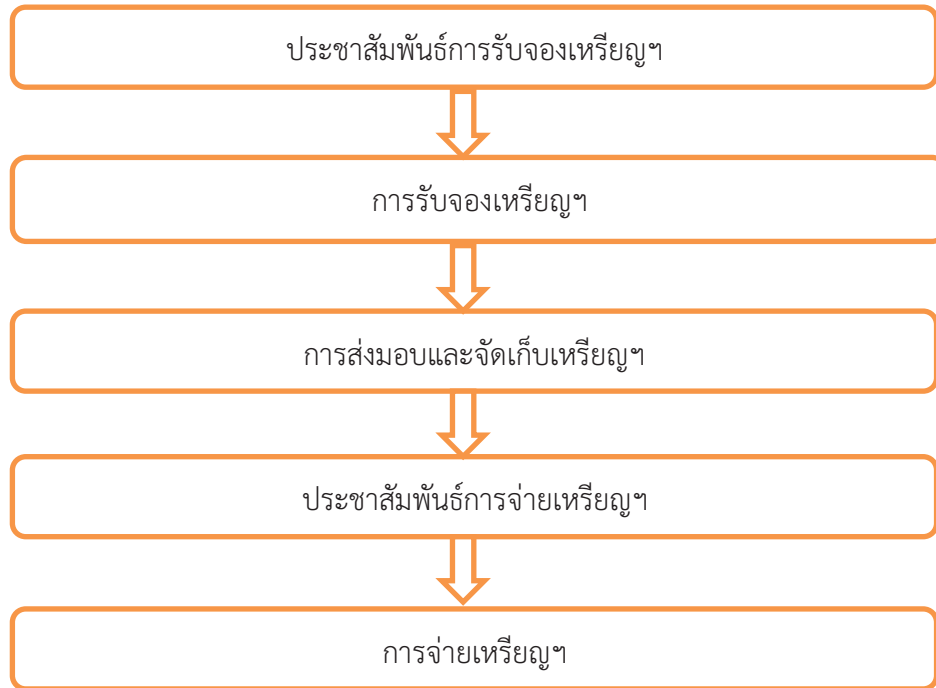
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒							ผู้รับผิดชอบ
	มี.ค. ๒๕๖๒	เม.ย. ๒๕๖๒	พ.ค. ๒๕๖๒	มิ.ย. ๒๕๖๒	ก.ค. ๒๕๖๒	ส.ค. ๒๕๖๒	ก.ย. ๒๕๖๒	
๑. ประชาสัมพันธ์การจองเหรียญฯ	↔							สำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร
๒. การร้องจองเหรียญฯ	↔							
๓. การส่งมอบและจัดเก็บเหรียญฯ			↔					
๔. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเหรียญฯ			↔					
๕. การจ่ายเหรียญฯ			↔					

การวิเคราะห์จุดเสี่ยงของกระบวนการหลัก

ชื่อกระบวนการ : การรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐

ลำดับที่ ๑ จำแนกกระบวนการ

คำอธิบาย : การรับจอง – จ่ายจองเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐รายละเอียดตามแผนภาพ ๑



๑. ประชาสัมพันธ์การรับจองเหรียญฯ

ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร ทำหนังสือเวียนแจ้งประชาสัมพันธ์การรับจองเหรียญฯ หน้าเพจเฟซบุ๊กของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร อีกทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดมุกดาหารด้วย

๒. การรับจองเหรียญฯ

๑. ผู้รับบริการ กรอกแบบฟอร์มใบสั่งจองเหรียญ พร้อมแนบบัตรประชาชนตัวจริงมาด้วย
๒. ทำการเปิด Internet Browser โดยพิมพ์ URL : <https://๒๐๒.๑๒.๑๓๗.๒๐๐/reservecointrd/>
๓. เจ้าหน้าที่ดำเนินการกรอกข้อมูลการจองเหรียญผ่านเว็บไซต์ โดยการอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชนผ่านเครื่องอ่าน Card Reader หากเครื่องอ่านบัตรประชาชนไม่สามารถอ่านข้อมูลได้ ขึ้น Error ไม่สามารถอ่านข้อมูลจากบัตรประชาชน ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถทำรายการต่อไปได้ ด้วยวิธีการระบุข้อมูลแบบ Manual
๔. จากนั้น กดปุ่ม “ตรวจสอบสิทธิคงเหลือ/ขั้นตอนถัดไป” เพื่อให้ระบุจำนวนเหรียญที่ต้องการสั่งจองตามแต่ละประเภท
๕. เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กดปุ่ม “จอง+คำนวณราคา” เพื่อแสดงจำนวนเงินของเหรียญที่ระลึกฯ ที่ทำการสั่งจอง
๖. ตรวจสอบรายละเอียดการรับเหรียญ ให้เลือกช่องทางการรับเหรียญตามที่ถูกค่าแจ้งความประสงค์เอาไว้

๗. จากนั้น ระบบจะแสดงผลข้อมูลจำนวนเงินจองเหรียญที่ระลึกฯ และค่าจัดส่ง (ถ้ามี) ให้ที่หน้าจอ และเจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์เลือกประเภทการชำระเงินที่ลูกค้าประสงค์ทำรายการ โดยรองรับทั้งการชำระเงินด้วยเงินสด, บัตรเครดิต, บัตรเดบิต และแคชเชียร์เช็ค

๘. กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ กดปุ่ม “ยืนยันการจอง” เพื่อยืนยันรายการจองเหรียญ

๙. เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันการจอง” แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอเพื่อยืนยันทำรายการอีกครั้ง

๑๐. กดปุ่ม “Confirm” เพื่อยืนยันรายการจองเหรียญ โดยระบบจะแสดงข้อมูลสถานการณ์ทำรายการให้ที่หน้าจอ

๑๑. เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ กดปุ่ม “พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน” เพื่อดำเนินการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าจองเหรียญที่ระลึกฯ ให้ลูกค้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดข้อมูลต่างๆ อีกครั้ง

๑๒. เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ กดปุ่ม “พิมพ์ใบรับเงินค่าจัดส่ง” เพื่อดำเนินการพิมพ์ใบรับเงินค่าจัดส่ง (ถ้ามี) ให้ลูกค้าเพื่อตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดข้อมูลต่างๆ อีกครั้ง

๑๓. เจ้าหน้าที่กรมธนารักษ์ ลงนามในเอกสารต่างๆ พร้อมลงตราประทับของหน่วยงาน (ถ้ามี) และส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้กับลูกค้าเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการจองเหรียญและชำระเงินค่าจองเหรียญที่ระลึกฯ และค่าจัดส่ง (ถ้ามี) ต่อไป

๓. การส่งมอบและจัดเก็บเหรียญฯ

๑. กรมธนารักษ์ดำเนินการจัดส่งเหรียญฯ ผ่านทางบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๒. เจ้าหน้าที่จากบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด นำเหรียญมาส่งมอบ

๓. กรรมการรับมอบเหรียญดำเนินการตรวจนับให้ครบตามจำนวนยอดรับจองที่

๔. กรรมการลงชื่อในใบส่งมอบ – รับมอบเหรียญ ที่เจ้าหน้าที่ฯ นำมาด้วย

๕. กรรมการดำเนินการจัดเก็บเหรียญฯ ไว้ในตู้นิรภัยเพื่อเตรียมนำเนินการจ่ายจองต่อไป

๔. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเหรียญ

ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร ทำหนังสือเวียนแจ้งประชาสัมพันธ์การรับจองเหรียญฯ หน้าเพจเฟซบุ๊กของสำนักงานธนารักษ์พื้นที่มุกดาหาร อีกทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดมุกดาหารด้วย

๕. การจ่ายเหรียญฯ

๑. ผู้รับบริการนำใบเสร็จรับเงินค่าจองเหรียญ พร้อมลงนามในใบเสร็จเพื่อเป็นหลักฐานการรับเหรียญที่ระลึกฯ

๒. เจ้าหน้าที่ทำการเปิด Internet Browser โดยพิมพ์ URL : <https://๒๐๒.๑๒.๑๑๗.๒๐๐/reservecointrd/>

๓. เลือกเมนู “ตรวจสอบข้อมูล” ที่มุมขวาด้านบนของหน้าจอ

๔. จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ระบุข้อมูลในการตรวจสอบข้อมูลการจองเหรียญที่ระลึก

๕. เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลการจองเหรียญที่ระลึกฯ ได้ด้วยข้อมูล เลขบัตรประชาชน, หมายเลขใบจอง ๑๐ หลัก, วันที่ทำรายการ

๖. เมื่อระบุข้อมูลครบถ้วนแล้ว จากนั้น กดปุ่ม “ตรวจสอบ”

๗. เมื่อกดปุ่ม “ตรวจสอบ” ระบบจะตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการตรวจสอบ เมื่อกดหมายเลขการจอง ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของใบจองเหรียญดังกล่าวให้ที่หน้าจอ

หากไม่มีข้อมูลในการจองหรือข้อมูลไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดง “No data available in table” แจ้งผลให้รับทราบบนหน้าจอ

๘. เจ้าหน้าที่กดปุ่ม “จ่ายเหรียญ” ได้เลย และกดปุ่ม “ยืนยัน” การรับเหรียญอีกครั้งกรณีรับด้วยตัวเอง กรณีมอบอำนาจรับแทน จะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และกดปุ่ม “จ่ายเหรียญ” และจะให้กดปุ่ม “ยืนยัน” การรับเหรียญอีกครั้ง

๙. เมื่อกดปุ่ม “ยืนยัน” ไปแล้ว จะไม่สามารถกดปุ่ม “รับเหรียญษาปณ์ที่ระลึก/เหรียญที่ระลึก” ได้

๑๐. เมื่อทำการค้นหาข้อมูลการจองอีกครั้งจะปรากฏวันที่ และชื่อผู้รับเหรียญ

๑๑. เมื่อเข้าสู่ระบบ “รายงาน” จะปรากฏรายละเอียดของรายงาน

๑๑.๑ รายงานทะเบียนการรับเหรียญที่ระลึกฯ ของแต่ละสาขา (ทั้งหมด)

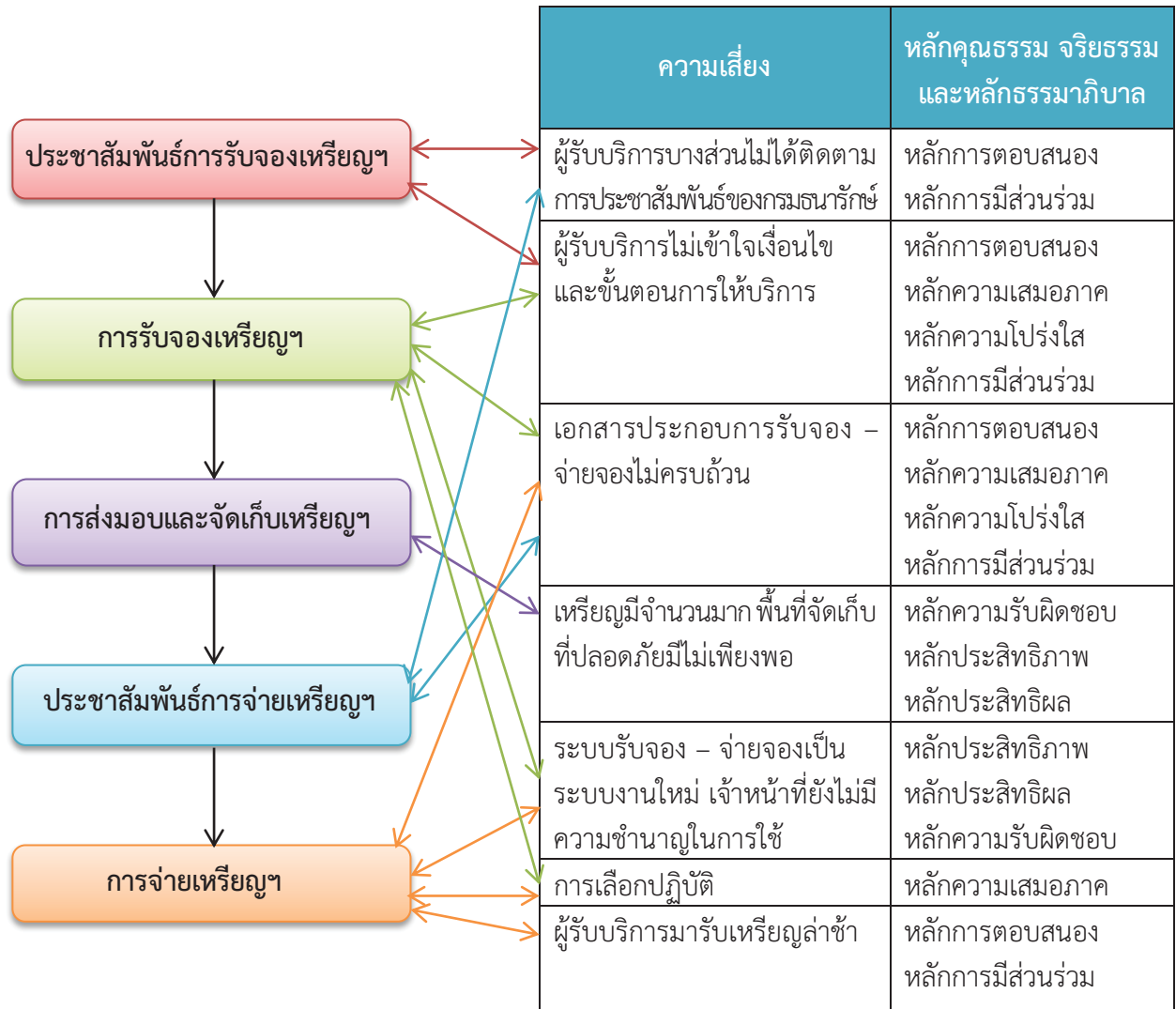
๑๑.๒ รายงานผลการรับเหรียญที่ระลึกฯ ของแต่ละสาขา (ตามช่วงวันที่)

๑๑.๓ รายงานสรุปผลการจ่ายจอง (ตามช่วงวันที่)

ลำดับที่ ๒ วิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงาน

หลังจากจำแนกกระบวนการทำงานตามลำดับที่ ๑ แล้ว ดำเนินการระบุความเสี่ยงโดยใช้หลักธรรมาภิบาลตามตารางที่ ๒ ดังรายละเอียดตามแผนภาพที่ ๒

แผนภาพที่ ๒ : การระบุความเสี่ยง การร้อง - จ่ายจูงเหรียญกษาปณ์ที่ระลึก และเหรียญที่ระลึก ในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก รัชกาลที่ ๑๐



แผนภาพที่ ๓ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบ

นำความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามแผนภาพที่ ๒ มาวิเคราะห์ความเป็นไปได้และความรุนแรงของความเสี่ยง เกรดที่ได้รับคือ C, B, A จากนั้นวิเคราะห์ผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปกำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีในขั้นต่อไป

ความเป็นไปได้	ระดับความเสี่ยง				
	โอกาสที่จะเกิด	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก
ต่ำ		ⓐ	C	B	A
กลาง		C	ⓑ	Ⓐ	A
สูง		B	A	A	A

ความเสี่ยง

๑. ผู้รับบริการบางส่วนไม่ได้ติดตามการประชาสัมพันธ์ของกรมธนารักษ์
๒. ผู้รับบริการไม่เข้าใจเงื่อนไขและขั้นตอนการให้บริการ
๓. เอกสารประกอบการรับจอง - จ่ายจองไม่ครบถ้วน
๔. เหยียดหยมจำนวนมาก พื้นที่จัดเก็บที่ปลอดภัยมีไม่เพียงพอ
๕. ระบบรับจอง - จ่ายจองเป็นระบบงานใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความชำนาญในการใช้
๖. การเลือกปฏิบัติ
๗. ผู้รับบริการมารับเหรียญล่าช้า



ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

๑. การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. การให้บริการขาดประสิทธิภาพ
๓. ผู้รับบริการขาดความเชื่อมั่นในการให้บริการ

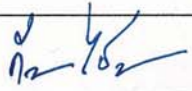








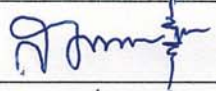


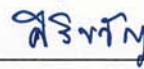


แนวทางการป้องกัน

๑. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุม การให้บริการ และชี้แจงเกี่ยวกับเงื่อนไขการดำเนินการดังกล่าวแก่ผู้รับบริการ พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากผู้รับบริการให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการรับจอง-จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ
๒. มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจรับจัดเก็บเหรียญ และจัดหาพื้นที่ปลอดภัยสำหรับจัดเก็บ
๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
๔. จัดบริการตามลำดับก่อนหลัง
๕. ตรวจสอบ/ทดลองใช้ระบบก่อนปฏิบัติงาน
๖. ขอเบอร์โทร.ติดต่อ เพื่อประสานให้มารับเหรียญให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ความเสี่ยง	เกรดที่ได้รับ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	แนวทางการส่งเสริมธรรมาภิบาล/ นโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี
๑. ผู้รับบริการบางส่วนไม่ได้ติดตามการประชาสัมพันธ์ของกรมธนารักษ์	B	- การให้บริการขาดประสิทธิภาพ	- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ครอบคลุม การให้บริการและชี้แจงเกี่ยวกับเงื่อนไขการดำเนินการดังกล่าวแก่ผู้รับบริการ พร้อมทั้งขอความร่วมมือจากผู้รับบริการให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขของการรับจอง-จ่ายจองเหรียญที่ระลึกฯ
๒. ผู้รับบริการไม่เข้าใจเงื่อนไขและขั้นตอนการให้บริการ	B		- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด
๓. เอกสารประกอบการรับจอง - จ่ายจองไม่ครบถ้วน	B		
๔. เหรียญมีจำนวนมาก พื้นที่จัดเก็บที่ปลอดภัยมีไม่เพียงพอ	B	- การให้บริการขาดประสิทธิภาพ	- มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจรับ จัดเก็บเหรียญ และจัดหาพื้นที่ปลอดภัยสำหรับจัดเก็บ
๕. ระบบรับจอง - จ่ายจองเป็นระบบงานใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่มี ความชำนาญในการใช้	B	- การให้บริการขาดประสิทธิภาพ - การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- ตรวจสอบ/ทดลองใช้ระบบก่อนปฏิบัติงาน
๖. การเลือกปฏิบัติ	C	- ผู้รับบริการขาดความเชื่อมั่นในการให้บริการ	- จัดบริการตามลำดับก่อนหลัง
๗. ผู้รับบริการมารับเหรียญล่าช้า	A	- การดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	- ขอเบอร์โทร.ติดต่อ เพื่อประสานให้มารับเหรียญให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

ใบลงนามเจ้าหน้าที่สำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร
ที่รับทราบแผนธรรมาภิบาลหรือนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี
ของสำนักงานธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวกัญญา ไชยพิมูล	ธรรมาภิบาลพื้นที่มุกดาหาร	
๒	นายจรรย์ แยมมีศรี	นายช่างสำรวจอาวุโส	
๓	นางสาวสุรัญญา บุตราศรี	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์ชำนาญการ	
๔	นางสาวอารี ดายกระโทก	นักประเมินราคาทรัพย์สินชำนาญการ	
๕	นางอารมย์ ระนาดแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	
๖	นางสาวยุพา หลาบคำ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๗	นายอัศววิทย์ อมรวงศ์	พนักงานขับรถยนต์	
๘	นายสังวรณ์ ศรีนาแพง	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์	
๙	นายจักรี เกิดสนอง	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์	
๑๐	นายสมเกียรติ เชียงใหม่	นายช่างสำรวจ	
๑๑	นางบุษยาภรณ์ เนาวะมัน	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน์	
๑๒	นางสาวสุดาฟ้า จันทพันธ์	พนักงานสำรวจข้อมูล	
๑๓	นางสาวศิริขวัญ กงนะ	พนักงานสำรวจข้อมูล	
๑๔	นางสาวสุพรรณษา เหล่าสิงห์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	