



เทศบาลเมืองเมืองพล
MUEANG PHON TOWN MUNICIPALITY

RISK MANAGEMENT

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2568



จัดทำโดย : เทศบาลเมืองเมืองพล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (งานยุทธศาสตร์และแผนงาน)

REGISTER NOW



043-414091 (302)
043-415091



www.muanphon.co.th



324/1 ถนนเสริมสวัสดิ์ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น 40120





ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย เทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ที่เทศบาลเมืองเมืองพลกำหนด และเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุม ในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและลดความเสียหาย ความผิดพลาด การรั่วไหล สิ้นเปลือง การทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติอื่นๆ

ฉะนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียดสามารถดาวน์โหลด QR-Code ที่ปรากฏข้างท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยง ถือเป็นสิ่งสำคัญที่เทศบาลเมืองเมืองพลดำเนินการจัดทำขึ้นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ โดยแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือบริหารองค์กรที่มีความสำคัญ และนำมาใช้ในการบริหารจัดการสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจก่อให้เกิดประโยชน์หรืออาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์กร

เทศบาลเมืองเมืองพล เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้ให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบขั้นตอนของการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาการที่เหมาะสม รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้ จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนดังกล่าว จะสามารถลดความเสี่ยง หรือผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร และก่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพลต่อไป

เทศบาลเมืองเมืองพล
มีนาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ สารบัญ	ก ข
บทที่ ๑	๑
บทนำ	๑
■ หลักการและเหตุผล	๑
■ วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
■ เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
■ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
■ ความหมายและคำจำกัดความการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒	๕
ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองเมืองพล	๕
■ ความเป็นมาของเทศบาลเมืองเมืองพล	๕
■ โครงสร้างการบริหารราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล	๕
■ วิสัยทัศน์ พันธกิจ	๘
■ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล	๙
บทที่ ๓	๑๑
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑
■ แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑
■ การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๒
■ การระบุความเสี่ยง	๑๓
■ การประเมินความเสี่ยง	๑๔
■ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง	๑๖
■ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๗
■ การจัดลำดับความเสี่ยง	๑๘
■ ระดับการยอมรับความเสี่ยง	๑๙
■ การตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง	๑๙
■ การรายงานและติดตามผล	๑๙
■ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๐
■ การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔	การบริหารจัดการความเสี่ยง
■	การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำมาบริหารความเสี่ยง
■	รายชื่อโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
■	แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (แบบ บส.๑)
■	แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
■	แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
ภาคผนวก	เอกสารประกอบแนบท้าย
➤	หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก๐๐๒๓.๕/ว๒๔๐๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติม
➤	คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล ลว. ๒๙ ต.ค. ๖๔
➤	คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๔/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล ลว.๑๓ ม.ค.๖๘
➤	ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเผชิญกับสถานะความไม่แน่นอน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ทั้งที่เป็นความเสี่ยง และโอกาสที่ก่อให้เกิดประโยชน์เป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้นการบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยป้องกัน รักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ การบริหารความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

เทศบาลเมืองเมืองพล จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบายแนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission (COSO) ได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรไว้ว่า “การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร คือ การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการที่กำหนดขึ้น และนำไปใช้โดยคณะกรรมการฝ่ายบริหาร และบุคลากรอื่นๆ ขององค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์ และใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร โดยได้รับการออกแบบมาเพื่อระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น สำหรับผู้บริหาร ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนของเทศบาลเมืองเมืองพล ใช้เป็นแนวทางและถือปฏิบัติในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดความเสี่ยงของแต่ละโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ และความเสียหายในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการภายในเทศบาลเมืองเมืองพล มีความเข้าใจในหลักการ ขั้นตอน และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียว
๒. เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพล สามารถดำเนินการได้ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงในส่วนราชการทุกระดับของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์

และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ หน่วยตรวจสอบภายใน สถานธนาบาล สถานศึกษา ภายในสังกัดเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เพื่อเป็นการลดโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลเมืองเมืองพล และเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง

เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ผู้บริหาร บุคลากร และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และภารกิจของสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล

๒. จัดให้มีระบบการบริหารงานที่ดีเป็นไปอย่างมีระบบ และมีองค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการ ความเสี่ยง

๓. สามารถนำเผยแพร่บริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานภายในองค์กร เข้าใจ เป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๓. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหาร เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม และทันเวลารวมทั้งเป็นเครื่องมือ ที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสามารถ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

๔. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้รูปแบบ การตัดสินใจในการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหาร มีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๕. ช่วยให้การพัฒนาการบริหาร และจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการ จัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความหมายและคำจำกัดความการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง หมายถึง ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ / เป้าหมาย โดยผลกระทบ ดังกล่าวทำให้การดำเนินงานเบี่ยงเบนจากเป้าหมาย หรือความคาดหวัง อาจวัดระดับความรุนแรงของ ความเสี่ยงได้จากผลกระทบของเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิด

๒. ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามขั้นตอน การดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร

๑) ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น

๒) ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรู้รับผิดชอบขององค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่จะลดผลกระทบในทางลบให้ได้มากที่สุด เช่น ความเสี่ยงด้านภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงด้านสังคมและพฤติกรรมผู้บริโภค ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๓. การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยการประเมินจาก

๑) โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ หมายถึง ความถี่ หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒) ผลกระทบ หมายถึง ขนาดความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๔. ระดับความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก

๕. การบริหารความเสี่ยง หมายถึง การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและกระบวนการ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหาร และบุคลากรนำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมพันธ์ผลได้นั้น องค์กรจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม หรือภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๖. การบริหารความเสี่ยงโดยองค์กรรวม หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยต้องพยายามที่จะลดสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละโอกาสที่เกิดขึ้นแล้วจะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย โดยการทำให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ

๗. การจัดการความเสี่ยง หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง หรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๘. การติดตามประเมินผล หมายถึง ระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ หน่วยงานจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการตามแผน และทำการสอบทานดูว่าแผนจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพดี ให้คงดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา นอกจากนี้ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อดูความเสี่ยงโดยอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีก หรือไม่

๙. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป ได้แก่ ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น

๑๐. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรู้ และความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่ลดผลกระทบในทางลบให้ได้มากที่สุด ได้แก่ ความเสี่ยงด้านภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงด้านสังคมและพฤติกรรมผู้บริโภค ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๑๑. COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) หมายถึง กรอบแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วองค์กร มีแนวทางในการแจกแจงปัญหา และความเสี่ยงออกเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ รวมถึงมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ ความรู้รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน

บทที่ ๒

ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองเมืองพล

ความเป็นมาของเทศบาลเมืองเมืองพล

เทศบาลเมืองเมืองพล เดิมชื่อ "เทศบาลตำบลเมืองพล" เขตเทศบาลเดิมเป็นที่ตั้งของพื้นที่ตำบลเมืองพล เมื่อชุมชนมีความหนาแน่นพอที่จะจัดตั้งเทศบาลได้ จึงได้ยกฐานะเป็นเทศบาล เรียกว่า “เทศบาลตำบลเมืองพล” ตามความในพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งเทศบาลตำบลเมืองพล จังหวัดขอนแก่น พุทธศักราช ๒๔๘๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๕๔ หน้า ๑๘๘๗ เมื่อวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๔๘๐ มีคณะผู้บริหารท้องถิ่นชุดแรก คือ พระศรีพลรัตน์ นายอำเภอในขณะนั้นเป็นนายกเทศมนตรี นายศรี อุทกศิริ และนายพัน พุทโธวาท เป็นเทศมนตรี และนายกระปี่ ฌรงค์ เป็นปลัดเทศบาล ต่อมาได้รับการยกฐานะให้เป็น “เทศบาลเมืองเมืองพล” เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๒ ตอนที่ ๔๐ ก. และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๓๘

โครงสร้างการบริหารราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล

เทศบาลเมืองเมืองพล มีหน้าที่ในการบริหารงานตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ตามอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำ และหน้าที่ที่อาจจะทำกิจการใดๆ ในหรือนอกเขตเทศบาล รวมถึงหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีนายกเทศมนตรีมีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชารองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลข้าราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย และให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาล โดยแบ่งโครงสร้างเทศบาลดังนี้

๑. สภาเทศบาล

- ประธานสภาเทศบาล	๑	คน
- รองประธานสภาเทศบาล	๑	คน
- สมาชิกสภาเทศบาล	๑๖	คน

๒. ผู้บริหาร

- นายกเทศมนตรี	๑	คน
- รองนายกเทศมนตรี	๓	คน
- เลขานุการนายกเทศมนตรี	๒	คน
- ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	๑	คน
- ปลัดเทศบาล	๑	คน
- รองปลัดเทศบาล	๒	คน

๓. การกำหนดส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี งานกิจการสภาเทศบาล งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพัฒนาพาณิชย์

งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

๓.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง

๓.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการสาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและ

อาชีพบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัด การติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนด มาตรการและแผนดำเนินงาน ด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการ เฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสีย และสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมี ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๕ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษาทั้ง การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการ การศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและ มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรม เด็กและเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ การศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการ ปฏิบัติราชการของกองการศึกษา

๓.๖ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน งานยุทธศาสตร์ งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา ท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผล แผนงานและโครงการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและ ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๓.๗ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการ จัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรม และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและ

เยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานส่งเสริมครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองสวัสดิการสังคม

๓.๘ กองการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล งานวิเคราะห์ การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่ง และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุแต่งตั้ง งานจัดทำควบคุมตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนเทศบาล ให้ดำรงในตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนา บุคลากร งานฝึกอบรม งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและ ลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่

๓.๙ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินและควบคุม ภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน และให้ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

๓.๑๐ สถานธนาบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับจำนำ ไถ่ถอน สักการิมทรัพย์สิน และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย

วิสัยทัศน์

“เมืองพลเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่ความสุขของประชาชนอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

๑. พัฒนาเมืองและชุมชนให้เป็นไปตามผังเมืองรวม
๒. การปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม และเหมาะสมกับผู้ใช้ประโยชน์ และมุ่งสู่ความเป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

๓. พัฒนาระบบการดูแลสุขภาพปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนพร้อมป้องกันและแก้ไข
ปัญหาเสพติด อบายมุขในชุมชน

๔. ให้การส่งเสริมและพัฒนาคูณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้มีรายได้น้อยและผู้ด้อยโอกาส
รวมทั้งจัดสวัสดิการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนทุกระดับ

๕. จัดบริการสาธารณสุขอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และทั่วถึงเป็นธรรม ภายใต้การมีส่วนร่วมของ
ภาคีเครือข่าย

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพที่หลากหลายและเท่าเทียม

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี
การนันทนาการและการท่องเที่ยวของท้องถิ่น

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๙. พัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๑๐. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เมืองและพลเมือง มีศักยภาพพัฒนาโครงข่ายการแข่งขันทางเศรษฐกิจ
และน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๑.๑ มีระบบบริการทางสังคมที่มีคุณภาพและสามารถเข้าถึงได้อย่างทั่วถึง เสมอภาค และเท่าเทียม

๑.๒ ประชาชนมีสุขภาวะที่ดีอย่างทั่วถึง

๑.๓ ภาคีเครือข่ายในการดูแลสุขภาพมีความเข้มแข็ง

๑.๔ ชุมชนมีความเข้มแข็ง

๑.๕ ผู้ยากไร้และด้อยโอกาสได้รับโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๒.๑ สร้างแนวร่วมในการประสานงานจัดการโครงสร้างพื้นฐานอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการ
เชื่อมโยงด้านต่างๆ ของจังหวัดขอนแก่นทางตอนใต้

๒.๒ มีระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อบายมุขในชุมชน อย่างทั่วถึง
และมีประสิทธิภาพ

๒.๔ พัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามผังเมืองรวม ให้มีความพร้อมรองรับการพัฒนา ให้
เป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)

๒.๕ มีพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้นและปรับภูมิทัศน์ให้สวยงามให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๓.๑ มีระบบตลาดและการค้าขายที่เป็นไปตามมาตรฐานและทันสมัย

๓.๒ มีผลิตภัณฑ์อาหารที่มีคุณภาพมาตรฐานระดับสากล

๓.๓ ประชาชนทุกคนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอ

๓.๔ ทุกชุมชนมีผลิตภัณฑ์ที่เป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน

๓.๕ มีแหล่งท่องเที่ยวและจุดสังเกตเชิงสัญลักษณ์ของเมือง (แลนด์มาร์ก)

๓.๖ มีกิจกรรมกระตุ้นเศรษฐกิจของเมือง

๓.๗ มีสถานี่ขนส่งผู้โดยสารที่ได้มาตรฐานและทันสมัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๔.๑ การศึกษาที่มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีสมรรถนะสูง และ
ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔.๒ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา

๔.๓ การจัดการศึกษาที่เป็นไปอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม ทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ

๔.๔ การเรียนการสอนที่ทันสมัย ก้าวหน้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน

๔.๕ ผู้เรียนมีค่านิยมที่รักการเรียนรู้ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความคิดสร้างสรรค์และก้าวหน้า
เทคโนโลยี

๔.๖ การทำนุ บำรุง ศาสนา อนุรักษ์และสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี และ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๗ การกีฬาและนันทนาการได้รับการสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาให้ตอบสนองต่อความต้องการ
ของประชาชนในท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการดูแลตามมาตรฐาน

๕.๒ มีระบบบริหารจัดการขยะและน้ำเสียที่ครบวงจรและมีประสิทธิภาพ

๕.๓ มีระบบการจัดการมลพิษและเหตุรำคาญที่มีประสิทธิภาพ

๕.๔ มีการใช้พลังงานทางเลือกที่เหมาะสม

๕.๕ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมและมีการบริหารจัดการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๖.๑ มีโครงสร้างและอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสม และมีขีดสมรรถนะที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

๖.๒ ภาครัฐีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะ

๖.๓ มีระบบการบริหารจัดการและการบริการประชาชน เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ
บ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล

๖.๔ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการบริหารจัดการและให้บริการประชาชน ด้วย
ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีและดิจิทัลเพื่อการพัฒนา

เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์

๗.๑ มีเทคโนโลยีและดิจิทัลที่ทันสมัยเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในองค์กร

๗.๒ การปฏิบัติงานที่ทันสมัย ก้าวหน้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน

๗.๓ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะ

๗.๔ ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และสะดวกในการใช้ชีวิตประจำวัน

บทที่ ๓

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและการพัฒนา

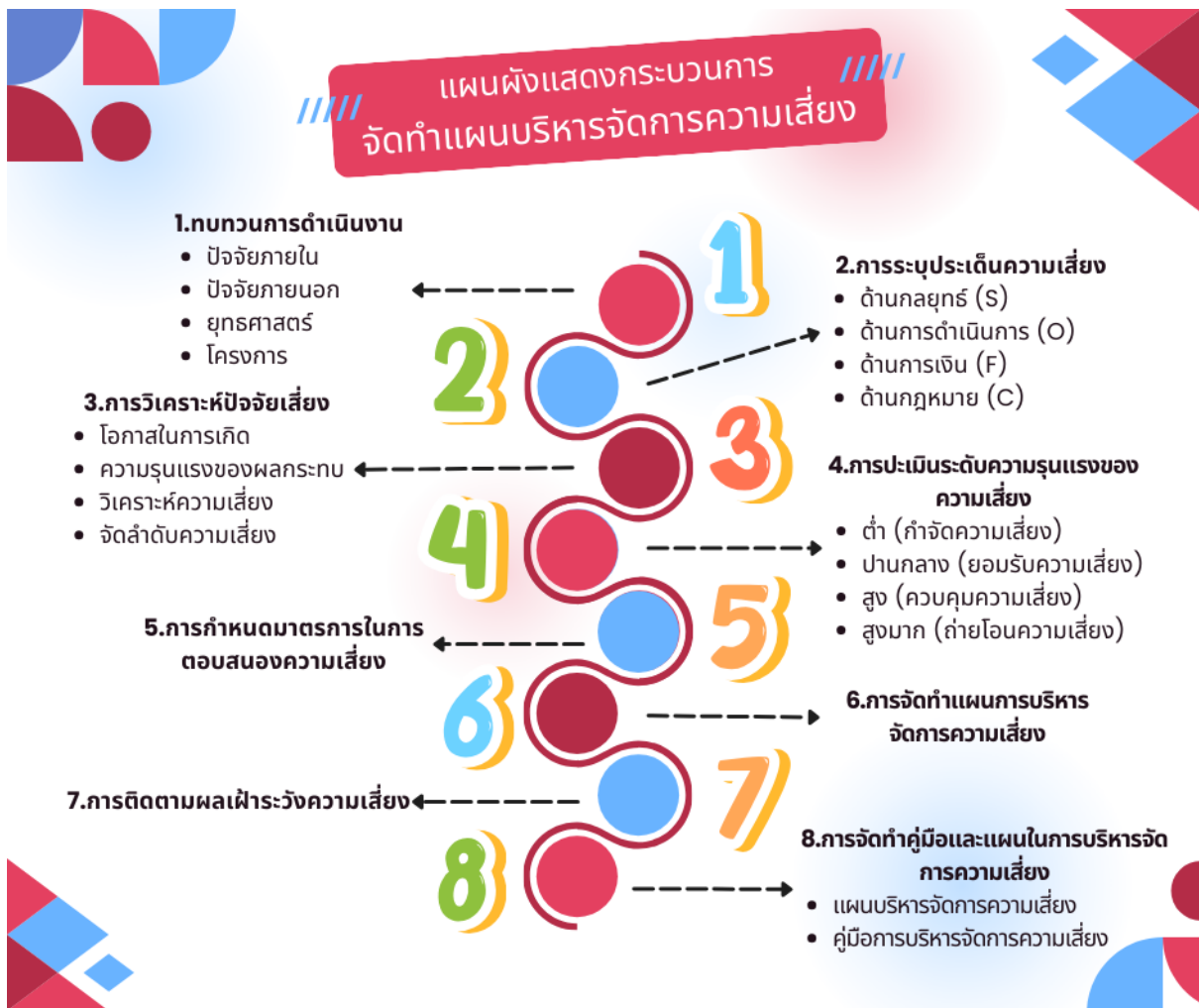
- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองเมืองพลทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
- ๒) คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินงานให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตาม รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
- ๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรแต่ละสำนัก/กอง ของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหน้าที่ สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยง เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลเมืองเมืองพลมีขั้นตอน หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้น จะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่ได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับ ให้ผู้บริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และประสิทธิภาพ มีมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กร และระดับกิจกรรมในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใด หรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแล ป้องกันรักษา และการเข้าใจในความหมายในการระบุความเสี่ยงจึงเป็นสิ่งสำคัญ

๑. ความเสี่ยง หมายถึง ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์/ เป้าหมาย โดยผลกระทบดังกล่าวทำให้การดำเนินงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย หรือความคาดหวังโดยอาจวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงได้จากผลกระทบของเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิด

๒. ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ โดยมีปัจจัยเสี่ยงจากภายในและภายนอกองค์กร

๒.๑ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น ความเสี่ยงด้านนโยบาย ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เป็นต้น

๒.๒ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรู้ และความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่จะลดผลกระทบในทางลบให้ได้มากที่สุด เช่น ความเสี่ยงด้านภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงด้านสังคมและพฤติกรรมผู้บริโภค ความเสี่ยงกฎหมาย และความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๓. ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๓.๑ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk : C) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อันเนื่องมาจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทำให้ต้องใช้ดุลพินิจหรือการตีความ รวมทั้งการดำเนินการตีความสัญญาต่าง ๆ จนส่งผลต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถูกต้อง หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ

๓.๒ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยง ปัญหาที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าหมายและพันธกิจโดยรวม ตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล หรือเป็นการกำหนดกลยุทธ์ ปัจจัยที่จะส่งผลทำให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพลไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

๓.๓ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เป็นความเสี่ยง ปัญหาอันเนื่องมาจากกระบวนการภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน บุคลากร เทคโนโลยีที่ใช้ ความเพียงพอของข้อมูลที่ส่งผลกระทบทำให้ผลการปฏิบัติงานการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพลไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓.๔ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยง อันเนื่องมาจากกระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน จนส่งผลต่อการบริหารงบประมาณและการเงินของเทศบาลเมืองเมืองพล

๓.๕ ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ (Other Risk : Ot) เช่น ด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความน่าเชื่อถือ เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง รวมทั้งการดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ขึ้น ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งในเชิงปริมาณจะเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ปี

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดความความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสเกิดความความเสี่ยงค่อนข้างสูง หรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดความความเสี่ยงเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดความความเสี่ยงนานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดความความเสี่ยง

๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

๒.๑ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานอย่างรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานอย่างรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการเงิน

๒.๓.๑ กรณีความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงิน

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป
๔	สูง	มากกว่า ๕๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๑๐,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๕,๐๐๑ แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๒.๔ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการฟ้องร้องดำเนินคดีและเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ
๔	สูง	การละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญที่มีการสอบสวน หรือ รายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	ปานกลาง	การฝ่าฝืนกฎข้อกำหนดที่สำคัญ
๒	น้อย	การละเมิดข้อกำหนดที่ไม่มีนัยสำคัญ
๑	น้อยมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ

๒.๕ ด้านอื่น ๆ

๒.๕.๑ กรณีความรุนแรงด้านความน่าเชื่อถือ

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานอย่างมากและไม่สามารถแก้ไขได้
๔	สูง	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานอย่างมากแต่สามารถแก้ไขได้
๓	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานเล็กน้อยและไม่สามารถแก้ไขได้
๒	น้อย	ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานเล็กน้อยแต่สามารถแก้ไขได้
๑	น้อยมาก	แทบไม่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานเลย

๒.๕.๒ กรณีความรุนแรงด้านชีวิตและร่างกาย

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการบาดเจ็บจนถึงขั้นชีวิต
๔	สูง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรง หรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผน และจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือ มีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์ ความรุนแรง และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ระดับใด ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ โดยนำแนวคิดการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงความสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการ ตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่ม

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ขัดห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้.

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงสามารถตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยงานการปกครองอื่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพพึ่งพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจการตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และมีข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการ เพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

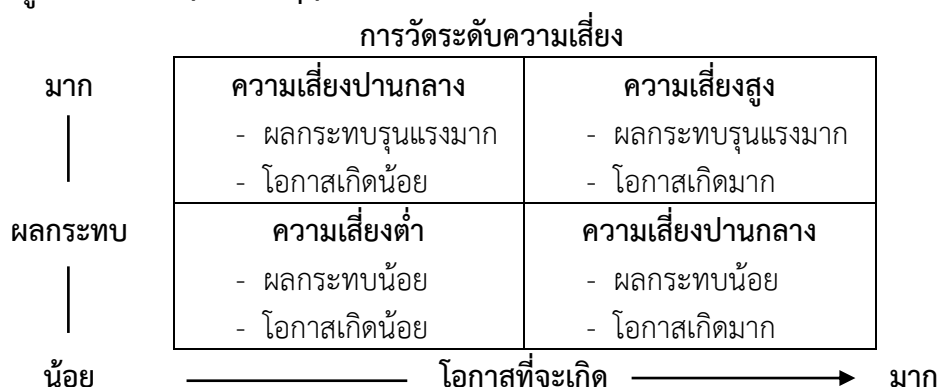
การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วให้นำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดยพิจารณาระดับความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดยการจัดลำดับ ๔ ลำดับ คือ สูงมาก สูงปานกลาง และต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และสูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้จากการพิจารณา จัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ

เกณฑ์ในการจัดแบ่งระดับความเสี่ยง			
ระดับคะแนน	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	โซนสี
๑ - ๕	ต่ำ	หลีกเลี่ยง หรือกำจัดความเสี่ยง	เขียว
๖ - ๙	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)	เหลือง
๑๐ - ๑๕	สูง	ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)	ส้ม
๑๖ - ๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



ระดับการยอมรับความเสี่ยง

		Risk score					
โอกาสเกิด (Likelihood)		ผลกระทบ (Impact)					
		(เกิดขึ้นยาก)	(เกิดขึ้นน้อย)	(เกิดขึ้นบ้าง)	(เกิดขึ้นสูง)	(เกิดขึ้นสูงมาก)	
		๑	๒	๓	๔	๕	
๕	(สูงมาก)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	ระดับความเสี่ยงที่ ไม่สามารถยอมรับ
๔	(สูง)	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	
๓	(ปานกลาง)	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	มาตรการควบคุม
๒	(น้อย)	๒	๔	๖	๘	๑๐	ความเสี่ยง
๑	(น้อยมาก)	๑	๒	๓	๔	๕	ยอมรับได้

	๑) ระดับความเสี่ยง ๑๖ – ๒๕	คะแนน (สูงมาก)	ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
	๒) ระดับความเสี่ยง ๑๐ – ๑๕	คะแนน (สูง)	ต้องเฝ้าระวัง
	๓) ระดับความเสี่ยง ๖ – ๙	คะแนน (ปานกลาง)	พอจะยอมรับได้ ใช้วิธีควบคุมปกติ
	๔) ระดับความเสี่ยง ๑ – ๕	คะแนน (ต่ำ)	ไม่ต้องการควบคุม

การตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อลดระดับผลกระทบความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ แนวทาง ดังนี้

๑. **กำจัดความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้

๒. **ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)** คือ ความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลาง เป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ จึงต้องยอมรับความเสี่ยง และหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓. **ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูง และจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. **การถ่ายโอนความเสี่ยง** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมาก จนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้จึงยกภารกิจนั้น ๆ ให้หน่วยงานอื่นบริหารจัดการแทน

การรายงานและติดตามผล

เมื่อมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้วก็ต้องดำเนินการรายงานและติดตามผล เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การรายงานและติดตามผลอาจดำเนินการ ๒ ลักษณะ คือ

๑. การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น เป็นรายไตรมาส สิ้นปีงบประมาณ สิ้นปีปฏิทิน เป็นต้น

๒. การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

สรุปรายงานผลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลเมืองเมืองพล มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือการควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อให้การปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๔

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำมาบริหารความเสี่ยง

๑. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาดำเนินงาน ประเมินผลโอกาสและผลกระทบ โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่บรรลุเป้าหมายภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หรือได้รับงบประมาณภายนอก

๑.๓ เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดเป็นผลผลิตหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

๑.๔ เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ให้นำโครงการ/กิจกรรมจากการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่ยังอยู่ในระดับที่สูง และสูงมากมาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๓. ให้มีการติดตามและรายงานผล จำนวน ๒ ครั้ง คือ ระยะ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๔. ให้ส่วนราชการ (คณะทำงานแต่ละหน่วยงาน) พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง นำมาวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๔.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

๔.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)

๔.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)

๔.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

๔.๕ ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ (Other Risk : Ot)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม และแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) แบบรายชื่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ ตามยุทธศาสตร์

(๒) แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบังคับ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (แบบ บส.๑)

(๓) แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

(๔) แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

(๕) แบบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

(๖) แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

รายชื่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ ตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เทศบาลเมืองเมืองพล

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตามนโยบายรัฐบาล	กองสวัสดิการสังคม
๒.	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	โครงการส่งเสริมการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓.	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล	กองช่าง
๔.	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง
๕.	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน	กองคลัง
๖.	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน	กระบวนการเลือกซื้อบัญชีจากข้อบัญญัติภาคีรัฐที่มีจำนวนมากได้ถูกต้องแม่นยำตรงตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานของเทศบาล	กองคลัง
๗.	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน	โครงการตลาดสดนำซื้ออย่างยั่งยืน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘.	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองการศึกษา (โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล)
๙.	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔	กองการศึกษา (โรงเรียนเทศบาลศรีเมือง พลประชานูเคราะห์)
๑๐.	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๑๑.	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะและทิ้งขยะอย่างถูกวิธี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๑๒.	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินคดี	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การจัดการเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	สำนักปลัดเทศบาล
๑๕.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินโครงการตามแผนดำเนินงานประจำปี	สำนักปลัดเทศบาล
๑๖.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา
๑๗.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	กระบวนการการดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุของสถานศึกษา	กองการศึกษา (โรงเรียนเทศบาล หนองแขวงประชาอุปกัณฑ์)
๑๘.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินงานบริหารจัดการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๙.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๒๐.	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้ หลักธรรมาภิบาล	ระบบงานสารบรรณภายในกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ
ตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ
(แบบ บส.๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานสำนักงานปลัดเทศบาล.....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การดำเนินคดี	ร้อยละ ๒ ของทุนทรัพย์	๑. เพื่อให้การดำเนินคดีเป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ผลของคดีมีความยุติธรรม กับคู่กรณีทุกฝ่าย	๑. มีการดำเนินการตามกฎหมายว่า ด้วยวิธีพิจารณาความโดยถูกต้อง ครบถ้วน ๒. คู่กรณีมีความพึงพอใจและยอมรับ ในผลแห่งคดี	๑. การเตรียมคดี ๒. การดำเนินคดีจนถึงที่สุด
ย.๖-๑๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ไม่ได้ใช้จ่าย งบประมาณ	๑. เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชน ๒. เพื่อให้การดำเนินการเป็นที่ยอมรับ ได้ของทุกฝ่าย ๓. เพื่อลดความขัดแย้งในชุมชน ป้องกันการเกิดปัญหาขึ้นใหม่	๑. ปัญหาความเดือดร้อนได้รับการ แก้ไข ๒. ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความพึง พอใจ ๓. มีการติดตามประเมินผลภายหลัง ดำเนินการ ๔. สามารถยุติเรื่องได้	๑. เหตุแห่งการร้องเรียน/ ร้องทุกข์หมดสิ้นไป ๒. ไม่สร้างปัญหาใหม่ให้คู่กรณี อีกฝ่ายหนึ่ง ๓. ปฏิบัติอย่างเสมอภาค และ เป็นธรรม
ย.๖-๑๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การดำเนินโครงการ ตามแผนดำเนินงาน ประจำปี	๓๐,๐๐๐	๑. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไป ตามกรอบเวลาตามแผนดำเนินงาน ๒. เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุ ตามวัตถุประสงค์	๑. การดำเนินโครงการเป็นไปตาม แผนดำเนินงาน ๒. ผลการประเมินโครงการใน ภาพรวม ผู้เข้าร่วมโครงการมีความ พึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และ	๑. บุคลากรของเทศบาลเมือง เมืองพล จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน ๒. ประชาชนในเขตเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๐ คน

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
				๓. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชน อย่างยั่งยืน	หรือผลการทดสอบความรู้ไม่น้อย กว่าร้อยละ ๖๕ ๓. ไม่มีการทักท้วงจากหน่วย ตรวจสอบ	๓. การใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เกินที่ได้รับจัดสรร

ชื่อหน่วยงานกองคลัง.....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๓-๐๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ และความสามารถในการ แข่งขัน	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	-	- ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ภาษีป้ายแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	- ร้อยละของการดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา	- ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และเต็มใจชำระภาษี
ย.๓-๐๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ และความสามารถในการ แข่งขัน	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน	-	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุและ ทรัพย์สินถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทันต่อความต้องการในการ ดำเนินงานต่างๆ ของเทศบาลฯ	- ร้อยละของการดำเนินงานด้านพัสดุ และทรัพย์สินถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและแล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา	- ดำเนินการจัดหาพัสดุได้ ทันเวลาตามความต้องการของ หน่วยงาน
ย.๓-๐๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ และความสามารถในการ แข่งขัน	กระบวนการเลือก ซื้อบัญชีจากข้อผัง บัญชีภาครัฐที่มี จำนวนมากได้ ถูกต้องแม่นยำตรง ตามวัตถุประสงค์ใน การปฏิบัติงานของ เทศบาล	-	- ดำเนินการบันทึกบัญชีภาครัฐใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ขาด ความแม่นยำในการเลือกบัญชี หน่วยงานภาครัฐใช้ผังซื้อบัญชีใหม่ ทั้งหมดซึ่งมีจำนวนมากหลายร้อย รายการ ทำให้เกิดโอกาสในการเลือก ซื้อบัญชีผิดพลาด	- ข้อบกพร่องจากหน่วยงานผู้ตรวจ	- ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกครอบคลุมทุกด้าน

ชื่อหน่วยงานกองช่าง.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๒-๐๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่อย่าง ยั่งยืน	การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมือง เมืองพล	-	๑. เพิ่มทักษะการสำรวจออกแบบให้มี ประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มีการสำรวจออกแบบได้แบบ แปลนที่มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ ๓. ลดปัญหาความผิดพลาดในการ ออกแบบและการก่อสร้างจริง	๑. จำนวนโครงการก่อสร้างที่มี ข้อผิดพลาดด้านการสำรวจออกแบบ ลดลงจากปีที่แล้ว ๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ได้รับการเข้า อบรมหลักสูตรด้านการสำรวจ ออกแบบ,ควบคุมงาน	- บุคคลกรภายในกองช่าง

ชื่อหน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๒-๐๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่อย่าง ยั่งยืน	โครงการส่งเสริม การพัฒนาเมือง สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	๘๐,๐๐๐	๑. เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการ ขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน ๒. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมให้ภาคี เครือข่ายดำเนินการพัฒนาให้มุ่งสู่ ความเป็นเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ๓. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเมืองที่มี การเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง	๑. จำนวนครั้งของการจัด ประชุมสัมมนาคณะทำงานโครงการ ส่งเสริมการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน ๒. จำนวนครั้งของการรับการตรวจ ประเมินจากคณะกรรมการตรวจ ประเมินเมืองสิ่งแวดล้อม ๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์การ ดำเนินงานเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ๔. จำนวนตัวชี้วัดการประเมินตนเอง ผ่านระบบการประเมินเมือง สิ่งแวดล้อมยั่งยืนด้วยตนเอง (Self Assessment Report: SAR)	เป้าหมายเชิงผลผลิต ๑. ผลสำเร็จของการพัฒนา เมืองผ่านระบบการประเมิน เมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืนด้วย ตนเอง (ระบบSAR) โดยมี องค์ประกอบจำนวน ๔ องค์ประกอบ ๓๔ เกณฑ์ชี้วัด ผ่านเกณฑ์ประเมินไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ๒. ผลสำเร็จในการจัดทำ แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖- ๒๕๗๐ โดยครบองค์ประกอบ จำนวน ๕ องค์ประกอบ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ ๑. ขยายเครือข่ายการเรียนรู้

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
						และความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานอื่นๆ ๒. ทราบระดับการพัฒนา เทศบาล รวมถึงทราบจุดเด่น และจุดบกพร่องในการพัฒนา เพื่อนำไปปรับปรุงการ ดำเนินงานในอนาคต เป้าหมายเชิงประโยชน์ ๑. สามารถกำหนดนโยบายและ แนวทางการพัฒนาเมืองได้ อย่างถูกต้องและทันสมัย ๒. เสริมสร้างศักยภาพการ ทำงานของบุคลากรและ พัฒนาการทำงานเป็นทีมของ เทศบาล
ย.๓-๐๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ และความสามารถในการ แข่งขัน	โครงการตลาดสด นำซื้ออย่างยั่งยืน	๓๐,๐๐๐	๑. เพื่อกำจัดวัสดุสิ่งของที่ไม่จำเป็น เหลือใช้ไม่ให้กีดขวางการรักษาความ สะอาด ๒. เพื่อจัดระบบการวางจำหน่าย สินค้าให้เป็นระเบียบ ๓. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของ	๑. จัดกิจกรรมตรวจประเมินความ ปลอดภัยของอาหารในตลาดสด ๒. จำนวนครั้งของการจัดประชุม คณะกรรมการพัฒนาตลาดสด ๓. จำนวนครั้งของการล้างทำความสะอาด ตลาดสด	๑. จัดกิจกรรมตรวจประเมิน ความปลอดภัยของอาหารใน ตลาดสด จำนวน ๒ ครั้งต่อปี ๒. จัดประชุมคณะกรรมการ พัฒนา ตลาดสด จำนวน ๔ ครั้ง ต่อปี

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
				ผู้จำหน่ายสินค้าในการรักษาความสะอาด ๔. เพื่อให้ประชาชนผู้บริโภคได้รับสินค้า ที่สะอาด สดและปลอดจากสารพิษและได้รับการคุ้มครองสิทธิ ๕. เพื่อให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการจับจ่ายซื้อสินค้า ๖. เพื่อล้างทำความสะอาดตลาดสดเทศบาลให้มีความสะอาดปราศจากเชื้อโรค ๗. เพื่อพัฒนาตลาดสดเทศบาลให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน	๔. จำนวนจุดบริการตรวจประเมินความปลอดภัยของอาหารในตลาดสด ๕. จำนวนจุดติดตั้งเครื่องชั่งน้ำหนักกลางภายในตลาดสดเทศบาล ๖. จำนวนของช่องทางการประชาสัมพันธ์	๓. จัดกิจกรรมล้างทำความสะอาดตลาดสด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง และ Big Cleaning Day จำนวน ๑ ครั้ง ๔. จำนวนจุดบริการตรวจประเมินความปลอดภัยของอาหารในตลาดสด จำนวน ๑ จุด ๕. จุดติดตั้งเครื่องชั่งน้ำหนักกลางภายในตลาดสดเทศบาล จำนวน ๓ จุด ๖. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ช่องทาง
ย.๕-๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการรณรงค์ การคัดแยกขยะ และทิ้งขยะอย่าง ถูกวิธี	๘๐,๐๐๐	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อการทิ้งขยะที่จะนำไปสู่วิธีการของการทิ้งขยะอย่างถูกวิธี ๒. เพื่อให้มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งขยะอันตรายอย่างถูกวิธี	๑. มีสื่อสาธิตการจัดวางถังขยะมูลฝอยแบบคัดแยก จำนวน ๔ ชุด ๒. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทิ้งขยะอย่างถูกวิธีให้แก่ผู้แทนชุมชน จำนวน ๒ ครั้ง ๓. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทิ้งขยะอย่างถูกวิธีให้แก่โรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน ๓ ครั้ง	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์การทิ้งขยะอย่างถูกวิธี ทั้ง ๑๔ ชุมชน ๒. จัดการตั้งจุดทิ้งขยะอันตรายในชุมชนอย่างน้อย ๖ จุด

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
					๔. มีสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ประเภท	
ย.๕-๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการสำนักงาน สีเขียว (Green Office)	๕๐,๐๐๐	๑. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใน สำนักงานนำมาซึ่งการลดใช้ทรัพยากร และพลังงาน ๒. เพื่อส่งเสริมกิจกรรม การบริโภค และการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตร กับสิ่งแวดล้อม ๓. เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรและ พลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็น สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน	๑. จำนวนครั้งของการจัดประชุม คณะทำงานโครงการสำนักงานสี เขียว ๒ ครั้ง ๒. จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรม รณรงค์พัฒนาสำนักงานสีเขียว ๑ กิจกรรม ๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ ประเภท ๔. จำนวนครั้งของการจัดอบรมให้ ความรู้แก่บุคลากรสำนักงานเทศบาล เมืองเมืองพล ๑ ครั้ง ๕. จำนวนครั้งของการรับการ ประเมินมาตรฐานสำนักงานสีเขียว จากหน่วยงานภายนอก ๑ ครั้ง	เชิงปริมาณ ๑. จำนวนครั้งของการจัด ประชุมโครงการสำนักงานสี เขียว ๒. จำนวนครั้งของการจัด กิจกรรมรณรงค์พัฒนาโครงการ สำนักงานสีเขียว ๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ โครงการสำนักงานสีเขียว ๔. จำนวนครั้งของการจัดอบรม ให้ความรู้บุคลากรสำนักงาน เทศบาลเมืองเมืองพล โดย จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ - มีรวบรวมเอกสารการประเมิน มาตรฐานสำนักงานสีเขียว เชิงประโยชน์ ๑. สำนักงานเทศบาลเมือง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
						เมืองปลอดต้นทุนจากการใช้ ทรัพยากรและพลังงานอย่าง คุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ๒. ยกระดับมาตรฐานสำนักงาน ให้ได้มาตรฐานการบริการที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ต่อสุขภาพของบุคลากรใน สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล ๔. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซ เรือนกระจกเป็นส่วนหนึ่งในการ ช่วยลดภาวะโลกร้อน

ชื่อหน่วยงานกองการศึกษา.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมือง เมืองพล และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	-	- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ สามารถนำเงินอุดหนุนโครงการเรียน ฟรี ๑๕ ปี และเงินรายได้ของ สถานศึกษาสำหรับการศึกษาไปจัดสรร และจัดซื้อจัดจ้างวัสดุทางการศึกษาให้ ถูกต้องตามระเบียบฯ	- จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้า รับการฝึกอบรม	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ชื่อหน่วยงานกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การดำเนินงานบริหาร จัดการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	-	- เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการ บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มี งบประมาณที่เพียงพอเหมาะสม และ สามารถดำเนินการเป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด	๑. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ ตามแผนการดำเนินงาน/ แผนการใช้จ่ายเงิน ๒. งบประมาณที่ใช้ในการจัดบริการ สาธารณะในแต่ละมิติครอบคลุม	- ประชาชนได้รับบริการ สาธารณะครอบคลุมทุกมิติ
ย.๖-๑๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	การคงสภาพเว็บไซต์ เพื่อรองรับการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	-	๑. เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เพื่อเป็น แนวทางการศึกษาในการเสริมสร้าง ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้ เกิดขึ้นในหน่วยงานภาครัฐ ๒. เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การพัฒนา ระบบการดำเนินงานภาครัฐของ ประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพและลด โอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ต่อไป	- ความสำคัญของการประเมิน ITA ถูกกำหนดเป็นนโยบาย กระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐ ได้เกิดแนวทางการ พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้และทักษะ การเปิดเผยข้อมูลการป้องกันการ ทุจริตและการให้บริการสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี คุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐาน การประเมินที่กำหนด	- เป้าหมายตามแผนประเทศ ประกอบด้วย แผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๘๐) คะแนนเฉลี่ย ของการประเมินฯ ต้องได้ คะแนน ไม่น้อยกว่า ๘๙ คะแนน

ชื่อหน่วยงานกองสวัสดิการสังคม.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๑-๐๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพ คนและสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพ (ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์) ตามนโยบาย รัฐบาล	๒๐,๘๖๖,๘๐๐	- เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล	- การจ่ายเบี้ยยังชีพตาม นโยบายรัฐบาล ถูกต้อง ครบถ้วน	- ข้อมูลในระบบฯ ถูกต้อง ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๒๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	ระบบงานสารบรรณ ภายในกองการเจ้าหน้าที่	-	๑. เพิ่มขีดความสามารถในการ บริหารจัดการงานสารบรรณในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ภายในหน่วยงาน ๒. เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานธุรการระหว่างหน่วยงาน ภายในเทศบาล	- ผู้ใช้งานระบบสามารถ เชื่อมโยงงานธุรการและบริหาร จัดการงานเอกสารได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน งานธุรการ

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๔-๐๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	การดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๓๖๐,๐๐๐	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีงบประมาณที่เพียงพอเหมาะสม และสามารถดำเนินการเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด	๑. ร้อยละของโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ตาม แผนการดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน ๒. งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ	- สถานศึกษาได้รับการดูแล ด้านทรัพย์สินและความ ปลอดภัย

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปถัมภ์.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	กระบวนการการ ดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุของสถานศึกษา	-	- เพื่อให้กระบวนการดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	- ร้อยละของการดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	- สถานศึกษาสามารถ ดำเนินงานด้านการเงินและ พัสดุของสถานศึกษาเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๔-๐๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	โครงการปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียนอาคาร ๔	๔๙๖,๐๐๐ (เงินรายได้ เทศบาล)	๑. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียนให้มีความสวยงาม แข็งแรงมีความปลอดภัยต่อนักเรียนและเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ๒. เพื่อให้นักเรียนมีพื้นที่ใต้ถุนอาคารเรียน ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เหมาะสมและปลอดภัย ๓. เพื่อให้เกิดความสวยงามเอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของนักเรียน	- ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	- ปูพื้นที่ห้องเรียน พื้นใต้ถุนอาคารเรียน อาคาร ๔ จำนวน ๑ หลัง แทนพื้นเดิมที่ชำรุด

ชื่อหน่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล.....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๔-๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	การบริหารจัดการภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙๕,๐๐๐	๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง, วัสดุ ไฟฟ้าและวิทยุ, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริหาร จัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เพื่อจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว, จัดซื้อวัสดุสำนักงาน, จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุการเกษตร ๔. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริหาร จัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. เด็กนักเรียนทุกคนมีวัสดุ อุปกรณ์ใช้สำหรับการเรียนใน ชั้นเรียน ๒. อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ มีมาตรฐานและความปลอดภัย ๓. เด็กร้อยละ ๙๐ ในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ได้ร่วมกิจกรรม มีพัฒนาการ การเรียนรู้อย่าง เหมาะสม	๑. จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง, วัสดุ ไฟฟ้าและวิทยุ, ค่าจ้างเหมา บริการ, ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ๒. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว , จัดซื้อวัสดุสำนักงาน, จัดซื้อ วัสดุคอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุ การเกษตร

แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และ
การตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัดเทศบาล.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๓	การดำเนินคดี	๑. เพื่อให้การ ดำเนินคดีเป็นไปตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ผลของคดี มีความยุติธรรมกับ คู่กรณีทุกฝ่าย	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	๑. ความบกพร่องของ พยานหลักฐาน เช่น การไม่ ปฏิบัติตามกำหนด, ไม่จัดทำ เป็นหนังสือ	ด้านการ ดำเนินการ (O)	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
				๒. การเก็บรวบรวม พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบถ้วน ลำช้า ฯลฯ ๓. ขาดอายุความฟ้องคดี	ด้านปฏิบัติ ตาม กฎหมาย (C)	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
ย.๖-๑๔	การจัดการเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑. เพื่อแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของ ประชาชน ๒. เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นที่ ยอมรับได้ของทุกฝ่าย	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	๑. หน่วยปฏิบัติการปฏิบัติตาม กฎหมายไม่ครบถ้วน ๒. หน่วยปฏิบัติไม่รายงาน ติดตามผล ๓. นโยบายผู้บริหารไม่ สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติ	ด้านการ ดำเนินการ (O)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		๓. เพื่อลดความ ขัดแย้งในชุมชน ป้องกันการเกิดปัญหา ขึ้นใหม่		๔. เป็นความขัดแย้งส่วนบุคคล ๕. มีข้อจำกัดด้านกฎหมาย					
ย.๖-๑๕	การดำเนิน โครงการตามแผน ดำเนินงาน ประจำปี	๑. เพื่อให้การดำเนิน โครงการเป็นไปตาม กรอบเวลาตามแผน ดำเนินงาน ๒. เพื่อให้การดำเนิน โครงการบรรลุตาม วัตถุประสงค์ ๓. เพื่อให้การใช้จ่าย งบประมาณเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เกิด ประโยชน์ต่อชุมชน อย่างยั่งยืน	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	๑. ความพร้อมของวิทยากรกับ ภารกิจภายใน ๒. ผู้เข้าร่วมไม่สอดคล้องกับ ภารกิจที่ปฏิบัติ ๓. การมอบหมายผู้เข้าร่วม โครงการไม่สอดคล้องกับ ระยะเวลาตามโครงการ ๔. การควบคุมจำนวนและการ ใช้จ่ายงบประมาณ	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้าย้อนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

ชื่อหน่วยงานกองคลัง.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๓-๐๔	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	ดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลา	กองคลัง (งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	๑. ผู้ชำระภาษีขาดความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการชำระภาษีและผู้ ชำระภาษีบางรายไม่อยู่ในพื้นที่ หรือไม่สามารถใช้เครื่องมือ สื่อสารในการชำระภาษี	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๔	๔	๑๖ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
				๒. บุคลากรไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย จึงทำให้ขาด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติตามขั้นตอน	ด้าน ดำเนินการ (O)	๔	๔	๑๖ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
				๓. การปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฎหมาย ความไม่ชัดเจนไม่	ด้าน ระเบียบ	๔	๔	๑๖ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				ครอบคลุมของกฎหมายพร้อม ทั้งความไม่ทันสมัยในระบบการ ทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	กฎหมาย (C)				☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
ย.๓-๐๕	เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้าน งานพัสดุและ ทรัพย์สิน	เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุและทรัพย์สิน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทันต่อความ ต้องการในการ ดำเนินงานต่างๆของ เทศบาลฯ	กองคลัง งานพัสดุ และ ทรัพย์สิน	๑. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน จึงให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
				๒. บุคลากรขาดความเข้าใจ ระเบียบกฎหมาย จึงทำให้ขาด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการปฏิบัติตามขั้นตอน	ด้าน ดำเนินการ (O)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
				๓. บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย เนื่องจากการปรับปรุงแก้ไข	ด้าน ระเบียบ	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				ระเบียบ กฎหมาย ความไม่ ชัดเจน ไม่ครอบคลุมของ กฎหมาย	กฎหมาย (C)				☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
ย.๓-๐๖	กระบวนการเลือก ซื้อบัญชีจากข้อพึง บัญชีภาครัฐที่มี จำนวนมากได้ ถูกต้องแม่นยำตรง ตามวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงาน ของเทศบาล	ดำเนินการบันทึกบัญชี ภาครัฐในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS ขาดความแม่นยำใน การเลือกบัญชี หน่วยงานภาครัฐใช้ผัง ซื้อบัญชีใหม่ทั้งหมดซึ่ง มีจำนวนมากหลายร้อย รายการ ทำให้เกิด โอกาสในการเลือกซื้อ บัญชีผิดพลาด	กองคลัง งานการเงิน และบัญชี	- ผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกครอบคลุมทุกด้าน	ด้าน ดำเนินการ (O)	๑	๑	๑ (น้อยมาก)	☒ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (ไม่ต้องควบคุม)

ชื่อหน่วยงานกองช่าง.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๐๓	การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมือง เมืองพล	๑. เพิ่มทักษะการ สำรวจออกแบบให้มี ประสิทธิภาพและ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มีการสำรวจ ออกแบบได้แบบแปลน ที่มีรายละเอียด ครบถ้วนสมบูรณ์ ๓. ลดปัญหาความ ผิดพลาดในการ ออกแบบและการ ก่อสร้างจริง	กองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่ขาดทักษะขาด ความเข้าใจในขั้นตอนการ สำรวจและออกแบบ ๒. แบบแปลนมีรายละเอียดไม่ ครบครัน ๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบ สาธารณูปโภค/สาธารณูปการที่ มองไม่เห็นขั้นตอนการสำรวจ	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
				๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการสำรวจ ออกแบบมีอุปสรรค ทำให้ไม่ สามารถเข้าไปสำรวจได้ชัดเจน ๒. การสำรวจมีกรอบเวลา ดำเนินการค่อนข้างจำกัด ทำให้ สำรวจขนาดความละเอียด รอบครอบส่งผลกระทบถึงการ ออกแบบทำให้เกิดข้อผิดพลาด	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				- กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการออกแบบมี หลายฉบับ	ด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย (C)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๒-๐๒	โครงการส่งเสริม การพัฒนาเมือง สิ่งแวดล้อมยั่งยืน	๑. เพื่อส่งเสริมและ ผลักดันให้เกิดการ ขับเคลื่อนการพัฒนา เมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน ๒. เพื่อสร้างการมี ส่วนร่วมให้ภาคี เครือข่ายดำเนินการ พัฒนาให้ มุ่งสู่ความ เป็นเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน ๓. เพื่อสนับสนุนการ พัฒนาเมืองที่มีการ เติบโตบนคุณภาพชีวิต ที่ดีและเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมอย่าง ต่อเนื่อง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	- บุคลากรขาดความรู้ ความ เข้าใจ ในกระบวนการ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๓-๐๗	โครงการตลาดสด นำซื้ออย่างยั่งยืน	๑. เพื่อกำจัดวัสดุ สิ่งของที่ไม่จำเป็น เหลือใช้ไม่ให้เกิดขวาง การรักษาความสะอาด ๒. เพื่อจัดระบบการ วางจำหน่ายสินค้าให้ เป็นระเบียบ ๓. เพื่อสร้างการมี ส่วนร่วมของผู้จำหน่าย สินค้าในการรักษา ความสะอาด ๔. เพื่อให้ประชาชน ผู้บริโภคได้รับสินค้า ที่สะอาด สดและ ปลอดภัยจากสารพิษและ ได้รับการคุ้มครองสิทธิ ๕. เพื่อให้ประชาชน ได้รับความสะดวกใน การจับจ่ายซื้อสินค้า ๖. เพื่อล้างทำความสะอาดตลาดสด	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความ เข้าใจในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		เทศบาลให้มีความ สะอาดปราศจาก เชื้อโรค ๗. เพื่อพัฒนาตลาดสด เทศบาลให้ได้ตาม เกณฑ์มาตรฐาน							
ย.๕-๑๑	โครงการรณรงค์ การคัดแยกขยะ และทิ้งขยะอย่าง ถูกวิธี	๑. เพื่อให้ประชาชนมี ความรับผิดชอบต่อการ ทิ้งขยะที่จะนำไปสู่ วิธีการของการทิ้งขยะ อย่างถูกวิธี ๒. เพื่อให้มีการคัดแยก ขยะอันตราย และ ทิ้งขยะอันตรายอย่าง ถูกวิธี	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
ย.๕-๑๒	โครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑. เพื่อปรับเปลี่ยน พฤติกรรม ในสำนักงาน นำมาซึ่งการลดใช้ ทรัพยากรและพลังงาน ๒. เพื่อส่งเสริมกิจกรรม การบริโภคและการ	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		เลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓. เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๔. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เป็นสถานที่ทำงานที่น่าอยู่น่าทำงาน							

ชื่อหน่วยงาน.....กองการศึกษา.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๖	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมือง เมืองพล และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เพื่อส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้าน การเงิน และพัสดุ สามารถนำเงินอุดหนุน โครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี และเงินรายได้ของ สถานศึกษาสำหรับ การศึกษาไปจัดสรร และจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ทางการศึกษาให้ ถูกต้องตามระเบียบฯ	กอง การศึกษา	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุของโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มี ความรู้ความเข้าใจ	ด้าน การเงิน (F)	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงาน.....กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๘	การดำเนินงาน บริหารจัดการ บริการสาธารณะ ให้แก่ประชาชน ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- เพื่อให้การบริหาร จัดการด้านการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มี งบประมาณที่เพียงพอ เหมาะสม และสามารถ ดำเนินการเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	- การจัดบริการสาธารณะไม่ ครอบคลุมทุกมิติ	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)
				- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ ดำเนินโครงการตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายเงิน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๔	๓	๑๒ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				- งบประมาณที่ใช้ในการ จัดบริการสาธารณะแก่ ประชาชนไม่เพียงพอ	ด้าน การเงิน (F)	๓	๕	๑๕ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
ย.๖-๑๙	การคงสภาพเว็บไซต์ เพื่อรองรับการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	เพื่อยกระดับและ ขับเคลื่อนการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ITA ให้ผ่านระดับเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนด	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	เว็บไซต์หน่วยงานถูกคุกคาม จาก Hacker เป็นปัจจัยที่ไม่สา มารถส่งผลกระทบทำให้ไม่ สามารถคงสภาพเว็บไซต์ได้ ในช่วงเวลาที่มีการตรวจ OIT ซึ่งหากไม่สามารถคงสภาพ ในขณะที่กรรมการเข้าตรวจใน ระบบ ITAS ได้ก็จะส่งผลกระทบต่อ คะแนน และตามเงื่อนไข หน่วยงานจะไม่สามารถอุทธรณ์ ได้ในกรณีดังกล่าว	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๓	๕	๑๕ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงาน.....กองสวัสดิการสังคม.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๑-๐๑	การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพตามนโยบาย รัฐบาล	๑. เพื่อสนองนโยบาย ของรัฐบาล	กอง สวัสดิการ สังคม	๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเอา สมุดบัญชีที่ไม่มีการเคลื่อนไหว หรือบัญชี ที่ปิดไปแล้วมายื่น ๒. เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลใน ระบบสารสนเทศผิดพลาด เช่น วัน เดือน ปีเกิด หมายเลขบัญชี ธนาคาร เป็นต้น ทำให้ กรมบัญชีกลางดำเนินการโอน เงินเข้าบัญชีไม่สำเร็จ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

ชื่อหน่วยงานกองการเจ้าหน้าที่.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๒๐	ระบบงาน สารบรรณภายใน กองการเจ้าหน้าที่	๑. เพิ่มขีด ความสามารถในการ บริหารจัดการงาน สารบรรณในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ภายใน หน่วยงาน ๒. เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานธุรการ ระหว่างหน่วยงาน ภายในเทศบาล	กองการ เจ้าหน้าที่	- ระบบการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ตภายในกองการ เจ้าหน้าที่ไม่เสถียร มีผลต่อการ รับ - ส่ง เอกสารในระบบฯ และการพิมพ์เอกสารเพื่อ นำเสนอผู้บังคับบัญชาทำให้การ ปฏิบัติงานธุรการล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๔-๐๘	การดำเนินงานด้าน ความปลอดภัย ให้กับสถานที่ ราชการ ตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย ให้กับสถานที่ราชการ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มี งบประมาณที่เพียงพอ เหมาะสม และสามารถ ดำเนินการเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด	โรงเรียน เทศบาลพล ประชานุกูล	- บริเวณภายในโรงเรียนกว้าง ไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๓	๔	๑๒ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปกณ์.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๗	กระบวนการการ ดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุ ของสถานศึกษา	- เพื่อให้กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุ ของสถานศึกษาเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	โรงเรียน เทศบาล หนองแขวง ประชา อุปกณ์	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอน ๒. กระบวนการและขั้นตอนใน การตรวจสอบเอกสารด้าน การเงิน พสดุมีความล่าช้า ๓. การติดต่อประสานงาน ระหว่างบุคลากรภายใน และ หน่วยงานต้นสังกัด	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ่วงโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				- ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ที่เปลี่ยนแปลงใหม่	ด้านปฏิบัติ ตาม กฎหมาย (C)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☒ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม)

ชื่อหน่วยงานโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๔-๐๙	โครงการปรับปรุง พื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔	๑. เพื่อปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียนให้มีความ สวยงาม แข็งแรงมี ความปลอดภัยต่อ นักเรียนและเอื้อต่อการ จัดกิจกรรมการเรียน การสอน	โรงเรียน เทศบาล ศรีเมืองพล ประชานุเคราะห์	- พื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔ ไม่มี ความปลอดภัยในการจัด การเรียนการสอน	ด้าน ดำเนินงาน (O)	๔	๓	๑๒ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)
		๒. เพื่อให้นักเรียนมีพื้นที่ ใต้ถุนอาคารเรียน ใช้ใน การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนที่ เหมาะสมและปลอดภัย ๓. เพื่อให้เกิดความ สวยงามเอื้อต่อการจัด กิจกรรมการเรียน การสอนของนักเรียน		- การจัดสรรงบประมาณดำเนิน โครงการตามหัววงระยะที่ กำหนด	ด้าน การเงิน (F)	๔	๓	๑๒ (สูง)	☐ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☒ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้ายโอนความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)

ชื่อหน่วยงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล.....
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘.....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๔-๑๐	การบริหารจัดการ ภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุ ก่อสร้าง, วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การบริหารจัดการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เพื่อจัดซื้อวัสดุงาน บ้านงานครัว, จัดซื้อวัสดุ สำนักงาน, จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุ การเกษตร ๔. เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การบริหารจัดการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก เทศบาลเมือง เมืองพล	- ความชำรุดของเครื่องมือ ต่างๆ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๒	๒	๔ (น้อย)	☒ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้าย้อนความเสี่ยง (ไม่ต้องควบคุม)
				- เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ทำให้เทคโนโลยี องค์กรล้าสมัยอย่างรวดเร็ว	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๒	๒	๔ (น้อย)	☒ กำจัดความเสี่ยง ☐ ยอมรับความเสี่ยง ☐ ควบคุมความเสี่ยง ☐ ถ้าย้อนความเสี่ยง (ไม่ต้องควบคุม)

แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
(แบบ บส.๓)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน.....เทศบาลเมืองเมืองพล.....

รายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘....

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๑ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	ปัจจัยภายนอก (S) - ผู้ชำระภาษีขาดความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการชำระภาษี และผู้ชำระภาษีบางราย ไม่อยู่ในพื้นที่หรือไม่ สามารถใช้เครื่องมือ สื่อสารในการชำระภาษี	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กองคลัง (งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	๑. ผู้ชำระภาษีขาดความ เข้าใจระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการ ชำระภาษี ๒. ผู้ชำระภาษีบางรายไม่ อยู่ในพื้นที่ หรือไม่สามารถ ใช้เครื่องมือสื่อสารในการ ชำระภาษีได้	๑. มีการชี้แจงทำความเข้าใจ นโยบาย และ แนวทางการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำระบบข้อมูล ข่าวสาร เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ เกี่ยวข้องทราบอย่าง ทั่วถึง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ติดตามรายงาน โครงการรอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปีเสนอ ผู้บริหาร
RM-๒ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	ปัจจัยภายใน (O) - บุคลากรไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน ขาด ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย จึงทำ ให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ ปฏิบัติตามขั้นตอน	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กองคลัง (งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	๑. บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม รวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบมติ คณะรัฐมนตรีแนวทางการ ปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์	- มีความเข้าใจแนวทาง การปฏิบัติงาน และ จัดทำระบบข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน สามารถ นำไปใช้ในการประเมิน จัดเก็บตรวจสอบ ติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของ ทรัพย์สินอย่างครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ติดตามรายงาน โครงการรอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปีเสนอ ผู้บริหาร

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
					อักษรและมีการควบคุม ตรวจสอบ			
RM-๓ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	ปัจจัยภายนอก (C) - การปรับปรุงแก้ไข ระเบียบกฎระเบียบความ ไม่ชัดเจน ครอบคลุมของ กฎหมาย พร้อมทั้งการเข้า ไม่ถึงการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กองคลัง (งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อ ใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใน การจัดทำข้อมูลที่ครบถ้วน	- มีความเข้าใจกฎหมาย และแนวทางการ ปฏิบัติงาน สามารถ จัดทำระบบข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน นำไปใช้ในการ ตรวจสอบติดตาม เร่งรัดต่อเจ้าของ ทรัพย์สินอย่างครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ติดตามรายงาน โครงการรอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปีเสนอ ผู้บริหาร
RM-๕ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการก่อสร้าง ของเทศบาลเมือง เมืองพล	ปัจจัยภายใน (O) ๑. ผู้สำรวจขาดทักษะใน การสำรวจผิดพลาด ๒. แบบแปลนมี รายละเอียดไม่ครบถ้วน ๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบ สาธารณูปโภค/ สาธารณูปการที่มองไม่ เห็นขั้นตอนการสำรวจ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กองช่าง	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูล และสำรวจเพิ่มมาก ขึ้น	๑. จำนวนเจ้าหน้าที่ ได้รับการเข้าอบรม หลักสูตรด้านการสำรวจ ออกแบบ, ควบคุมงาน ๒. จำนวนโครงการ ก่อสร้างที่มีข้อผิดพลาด ด้านการสำรวจ ออกแบบลดลงจากปีที่ แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. รายงานผลการเข้า รับการฝึกอบรม เสนอต่อผู้บริหาร ทราบ ๒. รายงานสรุปผล ร้อยละของจำนวน โครงการก่อสร้างที่มี ข้อผิดพลาดด้านการ สำรวจออกแบบ ลดลงจากปีที่แล้ว

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
								เสนอต่อผู้บริหาร ทราบ
RM-๖ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการก่อสร้าง ของเทศบาลเมือง เมืองพล	ปัจจัยภายนอก (S) ๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการ สำรวจออกแบบมี อุปสรรคทำให้ไม่สามารถ เข้าไปสำรวจได้ชัดเจน ๒. การสำรวจมีกรอบ เวลาดำเนินการค่อนข้าง จำกัดทำให้สำรวจขนาด ความละเอียดรอบครอบ ส่งผลกระทบถึงการ ออกแบบทำให้เกิด ข้อผิดพลาด	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กองช่าง	- ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูล และสำรวจเพิ่มมาก ขึ้น	- จำนวนโครงการ ก่อสร้างที่มีข้อผิดพลาด ด้านการสำรวจ ออกแบบลดลงจากปีที่ แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานผล เสนอ ต่อผู้บริหารทราบ
RM-๗ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการก่อสร้าง ของเทศบาลเมือง เมืองพล	ปัจจัยภายใน (C) - กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการ ออกแบบมีหลายฉบับ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ)	กองช่าง	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ และทำหนังสือหารือ แนวทางปฏิบัติก่อน ดำเนินการ ๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ	- จำนวนโครงการที่มี ปัญหาเรื่องกฎหมายลด น้อยลงจากปีที่แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานผล เสนอ ต่อผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
			ความเสี่ยง)		ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ			
RM-๘ (ย.๖-๑๖)	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมือง เมืองพล และ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	ปัจจัยภายใน (F) - เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ สามารถนำเงิน อุดหนุนโครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี และเงินรายได้ของ สถานศึกษาสำหรับ การศึกษาไปจัดสรร และ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุทางการ ศึกษาให้ถูกต้องตาม ระเบียบฯ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กอง การศึกษา (งานการเงิน และพัสดุ)	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้ จ่ายเงินรายได้ของ สถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่การเงิน และ เจ้าหน้าที่พัสดุของ กองการศึกษา ๓. ออกตรวจทานการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและ การพัสดุโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๓ แห่ง รายไตรมาส ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน และพัสดุ กองการศึกษา โรงเรียนใน สังกัด เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาของกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น	- จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับการ ฝึกอบรม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- รายงานผล เสนอ ต่อผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
					และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อ เป็นการทบทวน เพิ่มพูน ความรู้ อยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ			
RM-๙ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ปัจจัยภายใน (S) - การจัดบริการ สาธารณะไม่ครอบคลุม ทุกมิติ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	๑. การตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ และครอบคลุมใน ทุกมิติ ๒. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้ชัดเจน และ ครอบคลุมในทุกมิติ	- ร้อยละของโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน - ร้อยละของ งบประมาณที่ใช้ในการ จัดบริการสาธารณะใน แต่ละมิติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล (รอบ ๖ เดือน/รอบ สิ้นปี งบประมาณ) เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๐ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศบัญญัติ	ปัจจัยภายใน (O) - ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ดำเนินโครงการตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	- กำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการให้ สอดคล้องตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	- ร้อยละของโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล (รอบ ๖ เดือน/รอบ สิ้นปี งบประมาณ)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	งบประมาณ รายจ่ายประจำปี		ความเสี่ยง)					เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๑ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ปัจจัยภายนอก (F) - งบประมาณที่ใช้ในการ จัดบริการ สาธารณะแก่ประชาชน ไม่เพียงพอ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	- การตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ/โอนเพิ่ม งบประมาณในการจัดบริการ สาธารณะ	- งบประมาณที่ใช้ในการ จัดบริการสาธารณะใน แต่ละมิติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล (รอบ ๖ เดือน/รอบ สิ้นปี งบประมาณ) เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๒ (ย.๖-๑๙)	การคงสภาพ เว็บไซต์เพื่อ รองรับการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่าน ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส	ปัจจัยภายนอก (O) - เว็บไซต์หน่วยงานถูก คุกคามจาก Hacker เป็นปัจจัยที่ไม่สามารถ ส่งผลกระทบทำให้ไม่ สามารถคงสภาพเว็บไซต์ ได้ในขณะช่วงเวลาที่ม ีการตรวจ OIT ซึ่งหากไม่ สามารถคงสภาพใน ขณะที่กรรมการเข้า ตรวจในระบบ ITAS ได้ก็	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	- ดำเนินการจัดทำบันทึก แจ้งทุกส่วนราชการภายใน ให้ระมัดระวังในการเข้าถึง เว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่างห้วงระยะเวลาที่ผู้ ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำการตรวจ OIT ใน ระบบ ITAS เพื่อป้องกัน การเผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่ นอกเหนือจากสิทธิ์ในการ เข้าถึงที่จะกระทำการได้	- การคงสภาพเว็บไซต์ เพื่อรองรับการเปิดเผย ข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และ Admin ระบบ (ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ หลัก) ซึ่งเป็นรับจ้างที่ ทางหน่วยงานได้จ้าง เพื่อดูแลระบบ ให้ ติดตามการคงสภาพ เว็บไซต์ให้มี สถานะการใช้งานได้ ตลอดหากมีเหตุ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	ในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)	จะส่งผลกระทบต่อ และตามเงื่อนไข หน่วยงานจะไม่สามารถ อุทธรณ์ได้ในกรณี ดังกล่าว			ตามที่ Admin ได้จำกัดการ เข้าถึง (หลังบ้าน) ให้ผู้ดูแล ระบบเป็นผู้ดำเนินการให้ เพื่อลดโอกาสในการถูก Hack ดังกล่าว			ติดปกติได้แจ้งบริษัท ที่หน่วยงานได้ทำการ เช่าพื้นที่ (Web Hosting) และ (Domain Name) เพื่อได้ทำการ ประสานให้บริษัทได้ ปรับปรุงและแก้ไข เหตุดังกล่าว ๒. จัดทำรายงานการ ติดตามประเมินผล เมื่อสิ้นสุดการ ประเมิน เพื่อเสนอ ผู้บริหารทราบ
RM-๑๓ (ย.๖-๒๐)	ระบบงาน สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ภายในกองการ เจ้าหน้าที่	ปัจจัยภายใน (O) - ระบบการเชื่อมต่อ อินเทอร์เน็ตภายในกอง การเจ้าหน้าที่ไม่เสถียร มีผลต่อการรับ - ส่ง เอกสารในระบบฯ และ การพิมพ์เอกสารเพื่อ	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ	กองการ เจ้าหน้าที่ (งานธุรการ)	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ระบบอินเทอร์เน็ตที่ เชื่อมต่อสัญญาณภายใน กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบและวาง ระบบใหม่	- ผู้ใช้งานระบบสามารถ เชื่อมโยงงานธุรการและ บริหารจัดการงาน เอกสารได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ติดตามการ ปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ตทุกเดือน จนกว่าการ ปฏิบัติงานในระบบ สารบรรณ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
		นำเสนอผู้บังคับบัญชา ทำให้การปฏิบัติงาน ธุรการล่าช้า	ความเสี่ยง)					อิเล็กทรอนิกส์จะไม่ เกิดปัญหา ๒. จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๔ (ย.๔-๐๘)	การดำเนินงาน ด้านความ ปลอดภัยให้กับ สถานที่ราชการ ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	ปัจจัยภายใน (S) - บริเวณภายในโรงเรียน กว้างไม่สามารถดูแลได้ ทั่วถึง	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	โรงเรียน เทศบาล พลประชา นุกูล	- การตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ/โอนเพิ่ม งบประมาณในการ ดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ	- งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๕ (ย.๔-๐๙)	โครงการปรับปรุง พื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔	ปัจจัยภายใน (O) - พื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔ ไม่มีความปลอดภัยใน การจัดการเรียน การ สอน	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	โรงเรียน เทศบาล ศรีเมืองพล ประชา นุเคราะห์	- จัดสรรงบประมาณ ดำเนินการให้สอดคล้อง ตามแผนการดำเนินงาน/ แผนการใช้จ่ายเงิน	- ร้อยละของโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตาม แผนการดำเนินงาน/ แผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ ๒. จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๑๖ (ย.๔-๐๙)	โครงการปรับปรุง พื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔	ปัจจัยภายนอก (F) - การจัดสรรงบประมาณ ดำเนินโครงการตามห่วง ระยะที่กำหนด	☒ ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการ ลดความเสี่ยง/ แผนบริหาร จัดการ ความเสี่ยง)	โรงเรียน เทศบาล ศรีเมืองพล ประชา อนุเคราะห์	- กำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการให้ สอดคล้องตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	- งบประมาณที่ใช้ในการ ดำเนินโครงการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงาน โครงการ ๒. จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ

ลายมือชื่อ.....
(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)
ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล.....
วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

ภาพประกอบ

การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เมื่อวันอังคาร ที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมรามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล

.....





กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5 พ.ค. 66
แผนงานฯ
C/46



เทศบาลเมืองเมืองพล
รับที่ ๓๓๕๖ / ๒๕๖๖
วันที่ ๑๓ / ก.พ. / ๖๖
เวลา ๑๖.๓๐ น.
ขอ ๑๖๐๕

ที่ ขก ๐๐๒๓.๕/ว ๒๕๖๖

ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
ถนนศูนย์ราชการ ขก ๕๐๐๐๐ / ๒๕๖๖

๑๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ เวลา ๑๕.๐๐ น. ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ด้วยจังหวัดขอนแก่น ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ด้วย จังหวัดขอนแก่น ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

นางสาวผ่องศรี โสกา (นางสาวผ่องศรี โสกา)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

นายชาญวิทย์ เทพรักษ์ (นายชาญวิทย์ เทพรักษ์)
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

โทร ๐๔-๓๒๓๓-๘๔๑๓
โทร ๐๘-๑๔๕๔-๕๕๔๑

(นายณรงค์ ปัตตะเวส) ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

นายชาญวิทย์ เทพรักษ์
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
๑๕ ก.พ. ๖๖



ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๖๒

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี
เลขที่รับ 11320
วันที่รับ 23 ส.ค. 2566
เวลา.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕ แบบ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง
การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
และเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ในหัวข้อ
“หนังสือราชการ สด.” หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายชจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๒๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

ผู้ประสานงาน : นางสาวรรณา สุวรรณรักษ์

โทร ๐๘-๙๓๒๒-๘๘๒๖

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อบท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อบท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อบท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท.
- (๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....

ตำแหน่ง(๑๔).....

วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
- (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
 ๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- (๙) ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- (๑๐) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.พ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

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

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....

ตำแหน่ง(๑๕).....

วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล

ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑. ผู้จัดการสถานธนาถบาล	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแวงประชาอุปถัมภ์	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เลขานุการ
๑๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

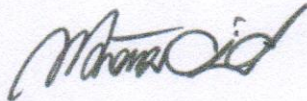
ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสมเหตุสมผล ต่อผู้บริหารเทศบาลและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบทุก ๖ เดือน
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เต็มศักยภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้การบริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์ธรรม ธรรมเสนา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

.....ปลัดเทศบาล...../.....
.....รองปลัดเทศบาล...../.....
.....ผอ.กองวิชาการ...../.....
.....ท.น.ฝ่าย...../.....
.....ท.น.งาน...../.....
.....พิมพ์ร่าง...../.....

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล

ที่ ๓๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๔๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ นางเจิมจิต เพชรทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นางชนกสุตา ไชยมาตย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๓ นายพงศ์วิศิษฐ์ บาลี	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๔ พ.อ.ท.อำนาจ พิมพ์แหวน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๕ นางสาวบุศรา เลิศอุทัย	เจ้าพนักงานทะเบียนและบัตรชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๑.๖ นางสาวธนิฐา ไอยะ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๗ นางสาวสมฤดี โคตะนันท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิมพ์รัตน์ ยศรวาส	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ นางวรรณรัตน์ ระนามไธสง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒.๓ นางกัลยา ภูมิมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๒.๔ นางสาวศณารักษ์ สิงห์สาย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๒.๕ นางอัญชลี เฟลครบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๖ นายชวรัตน์ สุดสะอาด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒.๗ นางสาวธนนันท์ ประภาการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ นายภาณุวัฒน์ ประจวบตะเน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นางสาวดวงกมล ก้อนศิลา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๓.๓ นางสาวอุทัยชนก พัฒมะณี	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๓.๔ นายชูศักดิ์ พลหล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๓.๕ นายเกรียงศักดิ์ วังกานนท์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๓.๖ นางฉวีวรรณ ทองชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ นางสุจิตรา สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นางอมรินทร์ ประสิทธิ์สาร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๓ นายสุริยา สารินทร์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๔ นายกมลเชษฐ ช่วยวงศ์ญาติ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๔.๕ นายปริดา เพ็ญนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย

๕.๑ นายคำคุณ เรียงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒ นางศุภลักษณ์ อันพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕.๓ นายธวัชชัย กุลวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕.๔ นายนพดล เนียมสา	นักสันทนการปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๕ นางสาวดวงกมล พิมพ์วงศ์	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๖ นางสาวอนิศาพร ธารเสนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๕.๗ นางสาวธนพร อ้วนภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๑ นางณัฐธานันท์ ร่มกลาง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒ นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะกรรมการ
๖.๓ นางสาวขวัญหทัย นาโสก	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๔ นางสาวนิตยา ปักนอก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๕ นางสาวนันท์กัค จันบุตรราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๖.๖ นางสาวจตุพร สีเมี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๗ นายอานัติ ต่อเสนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวอุทัยวรรณ ปัญญาพัฒนานนท์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นางสาววรรณภา แสงงาม	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗.๓ นางสาวจิตราภา รัตนัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๗.๔ นายพงศกร รักไทย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗.๕ นางกานต์ชนก รักศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๘. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๘.๑ นายปรีชา มามะเซ็นต์	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒ นางรัตนภรณ์ นวลศรี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	คณะกรรมการ
๘.๓ นางสาวธัมมภัทร์ ธัมวงศานุกุล	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๘.๔ นางสาวศุภลรัตน์ แก้วคุณ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘.๕ นายศรารุช ผดุงศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๙. สถานธนานุบาล เทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

๙.๑ นายณรินทร์ ปีกกลาง	ผู้จัดการสถานธนานุบาล	ประธานคณะกรรมการ
๙.๒ นายเดชาวัตร กุลวิเศษ	ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๓ นางสาวสุพรรณรัตน์ รักคงแก้ว	พนักงานรักษาของ	คณะกรรมการ
๙.๔ นายสมศักดิ์ ไม้ผาด	พนักงานบันทึกข้อมูลการจำนำ	คณะกรรมการ
๙.๕ นางสาวจริดา ไทยทอง	พนักงานรักษาสถานที่	คณะกรรมการ
๙.๖ นางสาวเบญจมาศ ฝ่ายสงฆ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๑๐. โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวสมหวัง รอดโธสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล	ประธานคณะกรรมการ
๑๐.๒ นายประไพโร สืบสำราญ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล	คณะกรรมการ
๑๐.๒ นางสาวสุรางค์รัตน์ คำดี	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐.๓ นางณัฐกฤตา พลราชชม	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๑. โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุบลมิตร ประกอบด้วย

๑๑.๑ นางวชิราภรณ์ สิงห์พล	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงฯ	ประธานคณะกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวจิราณัฐม์ ถินคำเชิด	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงฯ	คณะกรรมการ
๑๑.๓ นางธัญพร ชุมพล	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๑.๔ นางวาสนา เกตุพิบูลย์	ครู	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายนิวัชชัย แก้วน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ	ประธานคณะกรรมการ
๑๒.๒ นายทนงเดช สิงห์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ	คณะกรรมการ
๑๒.๓ นางพิกุล กองอาษา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒.๔ นางเกษมา ชาติดวงผจญ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒.๕ นายอนันต์ อาจคำพันธ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

๑๓.๑ นางอนงค์ สิงห์สุวรรณ	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ รักษาการ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ประธานคณะกรรมการ
๑๓.๒ นางทัศนีย์ สุขชิง	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๓.๓ นางปาริชาติ พลหล้า	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	คณะกรรมการ

๑๓.๔ นางสาวกนกพร ห้ามโธสง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑๓.๕ นางสาวกัญตพร ธาระเสนา ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๔. งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑๔.๑ นายณรงค์ ปัตะเวสสัง ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

ประธานคณะทำงาน

๑๔.๒ นายปรีชา มามะเขินต์ รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

คณะทำงาน

๑๔.๓ นางสาวอลิศา อุปศรี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะทำงานทุกคณะ ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกภารกิจ/กิจกรรม/งาน/โครงการ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๓. กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (แบบ บส.๑)
๔. วิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒) และจัดทำรายงานผลการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)
๕. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ และจัดทำรายงานติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ ตามแบบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) ทุก ๖ เดือน
๖. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ และรายงานการดำเนินการ ตามแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)
๗. รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ และส่งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ทุก ๖ เดือน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะทำงานที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หากมีปัญหา หรืออุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายพงษ์ธรรม ธาระเสนา)
(รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร.๓๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๒/ ๕๒

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๒/๔๖ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ในวันอังคาร ที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมรามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล นั้น

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการประชุม เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล ได้มีมติเห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง - สูงมาก หรือบางโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่มีโอกาสเกิดน้อย แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้ว ส่งผลกระทบรุนแรง จำเป็นต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการในการควบคุม เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับประชาชนและองค์กร

ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้ง เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนทราบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้เห็นชอบแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว

//ดังนั้น เพื่อให้...

ดังนั้น เพื่อให้ทุกส่วนราชการได้ถือปฏิบัติ จึงขออนุมัติแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

นายธานี ต่อสนา
(นายอาณัติ ต่อสนา)
พนักงานจ้างเหมาบริการ

(นางสาวนันท์กศ จันบุตราช)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน ปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

นายธานี ต่อสนา

(นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรียน นายกเทศมนตรี

เพื่อโปรดทราบ

นายธีรพงศ์ ปะเวสสัง

(นายธีรพงศ์ ปะเวสสัง)

ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย เทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ที่เทศบาลเมืองเมืองพลกำหนด และเพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุม ในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและลดความเสียหาย ความผิดพลาด การรั่วไหล สิ้นเปลือง การทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติอื่นๆ

ฉะนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียดสามารถดาวน์โหลด QR-Code ที่ปรากฏข้างท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิกโร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

..... ปลัดเทศบาล...../...../.....
..... รองปลัดเทศบาล...../...../.....
..... ผอ.กองยุทธศาสตร์...../...../.....
..... ทน.ฝ่าย...../...../.....
..... ทน.งาน...../...../.....
..... พิมพ์/ร่าง..... ๒๔ มี.ค. ๒๕๖๘

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานฯ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน โทร.๓๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๒/ ๕๓

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติประชาสัมพันธ์ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดทำประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนได้รับทราบ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ จึงขออนุมัติประชาสัมพันธ์การประกาศดังกล่าว ดังนี้

๑. ติดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองเมืองพล
๒. ประชาสัมพันธ์ทางเสียงไร้สายของเทศบาลเมืองเมืองพล
๓. นำลงในสื่อสิ่งพิมพ์ข่าวสารของเทศบาล เช่น จดหมายข่าว
๔. ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังสมาชิกสภาเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อประชาสัมพันธ์

และปิดประกาศ

๕. ส่งประชาสัมพันธ์วิทยุชุมชน
๖. นำลงเว็บไซต์ เทศบาลเมืองเมืองพล (<http://www.muangphon.go.th>)
๗. นำลงเพจเฟซบุ๊กของ (๑) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๒) เทศบาลเมืองเมืองพล
๘. ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังชุมชนในเขตเทศบาล เพื่อปิดประกาศและประชาสัมพันธ์เสียงตามสายของชุมชนทุกชุมชนในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล
๙. จัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารเทศบาลเมืองเมืองพล
๑๐. นำลง Line Official (@muangphon) ของเทศบาลเมืองเมืองพล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติต่อไป

เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

ดร.อนันต์ เพชรประเสริฐ
นายก/ผอ.

(นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

สืบ นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

นายกเทศมนตรี

อนันต์ ๓๐/๓๕๓
(นายอนันต์ ต่อเสนา)

พนักงานจ้างเหมาบริการ

(นางสาวนันท์กัญ จันบุตรราช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ที่ ขก ๕๓๐๐๖/ว ๖๐๐๖



สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล
ถนนเสริมสวัสดิ์ ขก ๔๐๑๒๐

๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ประธานสภา/รองประธานสภา/เลขาธิการสภา/สมาชิกสภา/ประธานชุมชน ๑๔ ชุมชน/
ประธานสตรี ๑๔ ชุมชน/ประธาน อสม. ๑๔ ชุมชน/ประธานสภาองค์กรชุมชน/สถานีวิทย์ ๑ แห่ง/
คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนฯ/คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนฯ/
คณะกรรมการพัฒนาฯ/ภาคีเครือข่าย (ภาครัฐ/ภาคเอกชน) ๑๐ แห่ง (ตามรายชื่อแนบท้ายนี้)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย เทศบาลเมืองเมืองพล โดย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมือง
เมืองพล ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของเทศบาลเมือง
เมืองพล ในคราวการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมรามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล ซึ่งนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้อนุมัติ
และประกาศใช้แล้ว

เทศบาลเมืองเมืองพล จึงขอส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือท่านประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน จักขอบพระคุณ
เป็นอย่างยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

นายกิตติโชติ เจริญเวชภูมิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน

โทร ๐-๔๓๔๑-๔๐๘๑ ต่อ ๓๐๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ analysisphon@gmail.com

.....ปลัดเทศบาล...../...../.....
.....รองปลัดเทศบาล...../...../.....
.....ผอ.กองยุทธศาสตร์...../...../.....
.....หัวหน้างาน...../...../.....
.....พิมพ์ร่าง...../...../.....

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”