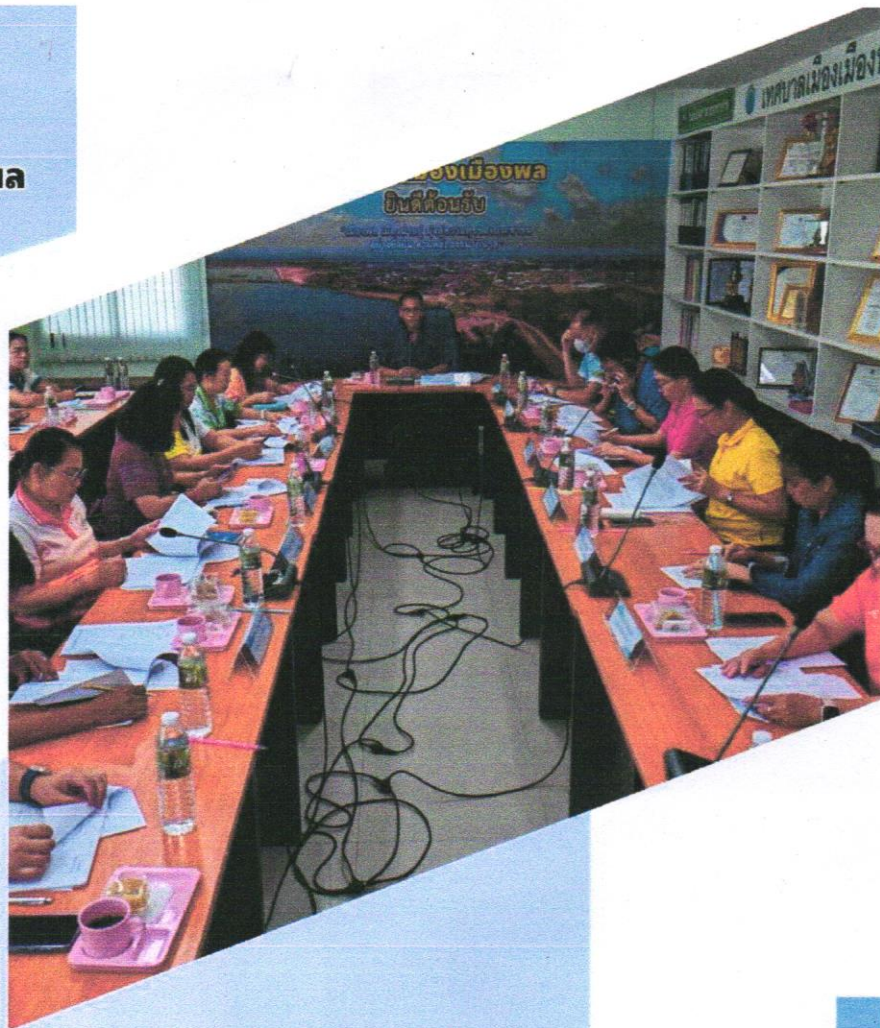




เทศบาลเมืองเมืองพล
MUEANG PHON TOWN MUNICIPALITY



รายงาน

ติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
(RISK MANAGEMENT 2024)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(รอบ 6 เดือน)



043-414091 (402)
043-415091



www.muangphon.go.th



Analysisphon@gmail.com

เทศบาลเมืองเมืองพล

โดย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (งานยุทธศาสตร์และแผนงาน)

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลเมืองเมืองพล โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถใช้เป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองเมืองพล สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลเมืองเมืองพล
พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล	๒
๑.๓ แนวทางการติดตามและประเมินผล	๒
๑.๔ เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๑.๕ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๔
๒.๑ แนวทางการติดตามและประเมินผล	๔
๒.๒ แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล	๗
ส่วนที่ ๓ ผลการวิเคราะห์การติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๙
๓.๑ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)	๙
ภาคผนวก	๑๖
- ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล	
- ประกาศ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี	
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน	
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ	
ความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล	
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๙๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการ	
ความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรตามหลักการก็คือ กระบวนการที่กำหนดขึ้นและนำไปใช้ โดยฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ขององค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์และใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร โดยได้รับการออกแบบมาเพื่อระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งการบริหาร ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ทั้งนี้ เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การนำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร จะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากการบริหาร ความเสี่ยง เป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการ ทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าหรือในกรณีที่พบกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาก็น้อย กว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำกระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการไว้ล่วงหน้าในขณะที่องค์กรอื่นที่ไม่เคยมีการเตรียมการ หรือไม่มีการนำแนวคิดของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เช่น เมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตขึ้น องค์กรเหล่านั้นจะประสบกับปัญหาและความเสียหายที่ตามมาโดยยากที่จะแก้ไขได้ ดังนั้น การนำกระบวนการ บริหารความเสี่ยงมาช่วยเสริมร่วมกับการทำงานจะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติการอยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานได้ และหาก องค์กรสามารถเข้าไปบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคทั้งหลายที่คาดไว้ อาจ ก่อให้เกิดโอกาสและนำไปสู่นวัตกรรมขององค์กรได้ แต่ส่วนใหญ่จะเห็นชัดว่าการที่องค์กรจะหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงในด้านใดก็ดี มักเกิดขึ้นหลังจากเกิดความสูญเสียแล้ว ยิ่งความสูญเสียนั้นมากเท่าไร เราจึงหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่นำมาซึ่งความสูญเสียนั้นมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้นการบริหารความเสี่ยง จึงเป็นเรื่องประกอบกันระหว่างโอกาสที่นำจะเกิดขึ้นของสิ่งที่ไม่พึงประสงค์กับผลกระทบที่ตามมา ซึ่งการ บริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจะเป็นการสนับสนุนกลยุทธ์ แผนงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ เพราะ การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการพิจารณาจากความเสี่ยงทั้งหมดเป็นกระบวนการเชิงระบบ เพื่อระบุ ประเมิน ควบคุม และสื่อสารความเสี่ยงโดยให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เป็น กระบวนการที่ส่งเสริมให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้ง การระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม หรือยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ มีการระบุระดับความเสียหายที่อาจจะ เกิดขึ้นจากความเสี่ยงแต่ละประเภทตามการวิเคราะห์โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น และมีการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น พร้อมทั้ง มีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมทั้งมีการกำหนดและคัดเลือกวิธีในการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment) โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่ ยังเหลืออยู่ (Residual Risk)

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒.๑ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น

๑.๒.๒ เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร และหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๑.๒.๓ เพื่อสร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๔ เพื่อให้มีการทบทวน นำไปปฏิบัติ ติดตาม และรายงานผลได้อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๑.๒.๕ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

๑.๓ แนวทางการติดตามและประเมินผล

การประเมินความเสี่ยง เป็นเครื่องมือในการพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวมว่าความเสี่ยงต่างๆที่ระบุไว้ข้างต้นมีโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น และมีผลกระทบอย่างไร โดยการประเมินระดับความรุนแรงและความเสี่ยง มีองค์ประกอบหลักในการพิจารณา ๒ ประการคือ โอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดหมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง และผลกระทบ (Impact) ที่อาจเกิดขึ้น หมายถึง ความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่องค์กรทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงิน หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยจะต้องมีการกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิด และระดับของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถกำหนดหรือจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้

การติดตามการประเมินผลและจัดทำรายงาน

เป็นการติดตามว่าแผนภูมิของความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ผลจริง หากพบปัญหาจะสามารถกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงได้ทันที

การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการประเมินความเสี่ยงได้ ดังนี้

- รายไตรมาส ดำเนินการต่อเนื่อง จากการรายงานและการติดตามผล

- รายปี นำข้อมูลจากรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ (ประจำปีไตรมาส)

มารวบรวมประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดทำเป็นรายงานสรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี พร้อมกับจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลเพื่อนำเสนอให้แก่คณะผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

นำข้อมูลสรุปจากรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและความเห็นต่อผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ปัจจัยภายนอกภายใน ข้อพิจารณาที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการทบทวนและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงใหม่เพื่อจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

๑.๔ เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

๑.๔.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑.๔.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑.๔.๓ ผู้ปฏิบัติสามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๑.๔.๔ พัฒนาความสามารถของบุคลากร และกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๑.๕.๕ เกิดความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๑.๕.๖ การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๑.๕ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๕.๑ สะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงภายในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๑.๕.๒ สามารถระบุและจัดการความเสี่ยง ได้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพราะพฤติกรรมของปัจจัยเสี่ยง ไม่ได้กระทบต่อส่วนงานใดส่วนหนึ่ง หรือกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งเท่านั้น แต่จะกระทบเป็นมุมกว้าง และเป็นลูกโซ่ การรู้และเข้าใจพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจะช่วยทราบสาเหตุและจัดการที่ต้นเหตุ (root cause) ที่แท้จริง ทำให้เกิดประสิทธิภาพการจัดการได้มากกว่าการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบเดิม

๑.๕.๓ ช่วยเพิ่มประสิทธิผล ลดผลกระทบเชิงลบจากเหตุการณ์ไม่คาดหวัง (Unexpected events) จากการมีประสิทธิภาพในการระบุ และประเมินระดับความเสี่ยงได้ถูกต้องแม่นยำขึ้น นำไปสู่การตอบสนอง และตัดสินใจที่มีความสมเหตุสมผลมากขึ้น ทำให้ลดหรือควบคุมความสูญเสีย จากเหตุการณ์ไม่คาดหวัง ลดค่าใช้จ่ายในการควบคุมกิจกรรมที่ไม่ควรควบคุม

๑.๕.๔ ช่วยลดการดำเนินงานที่จะเบี่ยงเบนจากเป้าหมาย เนื่องจากจะมีการควบคุม ป้องกันเหตุการณ์ ที่ไม่คาดหวังได้ ทำให้การดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบการคาดการณ์

๑.๕.๕ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน จากการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในการจัดการความเสี่ยงได้ จากการระบุ การตอบสนองความเสี่ยง ตามลำดับก่อนหลัง และเลือกวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการจัดการที่ต้นเหตุของความเสี่ยง ล้วนทำให้การจัดสรรทรัพยากรการจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๕.๖ ทำให้องค์กรมีความยืดหยุ่นในการปรับตัว โดยเฉพาะการปรับตัวในระยะยาว และไม่เพียงแต่เพื่อให้องค์กรอยู่รอดเท่านั้น ยังช่วยให้รอดพ้นจากวิกฤติที่ภัยคุกคามสำคัญ (crisis) ด้วย

๑.๕.๗ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา และตัดสินใจด้านต่าง ๆ

๑.๕.๘ การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถูกวิธีจะช่วยลดความเสียหายที่อาจจะต้องก่อ

ส่วนที่ ๒

การติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ แนวทางการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้องค์กรต้องติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการดำเนินงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์กรอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยง และการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

๒.๑.๑ การพิจารณาโอกาสในการเกิดความเสี่ยงจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจัดระดับของการเกิดความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก (ระดับ ๕, ระดับ ๔, ระดับ ๓, ระดับ ๒, ระดับ ๑)

ตาราง ตัวอย่างการกำหนดรายละเอียดของโอกาสที่จะเกิด

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		โอกาสเกิดเชิงคุณภาพ	โอกาสเกิดเชิงปริมาณ
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง	มากกว่า ๘๐ %
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยเกือบทุกครั้ง	๖๑ - ๘๐ %
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง	๔๑ - ๖๐ %
๒	ต่ำ	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆครั้ง	๒๑ - ๔๐ %
๑	ต่ำมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น	น้อยกว่า ๒๐ %

๒.๑.๒ การพิจารณาความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงหรือมูลค่าความเสี่ยงจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก (ระดับ ๕, ระดับ ๔, ระดับ ๓, ระดับ ๒, ระดับ ๑) โดย พิจารณาผลกระทบอาจพิจารณาในแง่ของผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพยากร/ดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ เป็นต้น

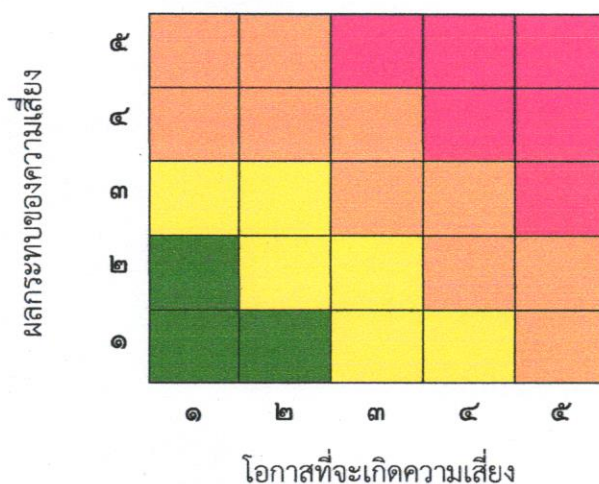
ตาราง ตัวอย่างการกำหนดรายละเอียดของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ส่งผลกระทบในระดับสูงมาก (มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เช่น ประชาชน)
๔	สูง	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภายนอกเทศบาลเมืองเมืองพล
๓	ปานกลาง	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล
๒	ต่ำ	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภายในเทศบาลเมืองเมืองพล
๑	ต่ำมาก	ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของตนเอง

๒.๑.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

หลังจากที่ดำเนินการประเมินความเสี่ยงแล้วเสร็จ นำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Level of Risk) หรือจัดลำดับความรุนแรงที่มีผลกระทบต่อแผนงาน/โครงการ และพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบความเสี่ยงที่ประเมินได้ โดยจัดเรียงเป็นลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	เกณฑ์การประเมิน
สูงมาก	๑๗ - ๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๑ - ๑๖	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๖ - ๑๐	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
ต่ำ	๓ - ๕	อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ยังคงควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำมาก	๑ - ๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง



๒.๑.๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ขึ้น ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่าย | เป็นรองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่าย | เป็นคณะกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างาน | เป็นคณะกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างาน | เป็นคณะกรรมการ |
| ๖. เจ้าหน้าที่ | เป็นคณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. เจ้าหน้าที่ | เป็นคณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

หมายเหตุ : เจ้าหน้าที่ในส่วนของการเลขานุการ ควรเป็นข้าราชการ/พนักงานเทศบาล
มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกงาน/กิจกรรม/โครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง
๔. ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง

๒.๑.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

- | | |
|---|------------------|
| 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. ผู้จัดการสถานธนาณบาล | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุทิศ | กรรมการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ | กรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | กรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | เลขานุการ |
| ๑๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วรายงานให้ทราบ

ทุก ๖ เดือน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย
- ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

☐ รอบ ๖ เดือน
☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง.....(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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

ส่วนที่ ๓

ผลการดำเนินงานติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เพื่อติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ศูนย์ราชการสะดวก ชั้น ๑ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล จำนวน ๑๐ โครงการ/กระบวนการ/งาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategy) จำนวน ๑ กระบวนการ/งาน
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operation) จำนวน ๖ โครงการ/กระบวนการ/งาน
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial) จำนวน ๓ โครงการ/กระบวนการ/งาน

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)
ของเทศบาลเมืองเมืองพล

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๔-๐๗-๐๕ (S-๐๑)	งานการปรับระบบ กล้องวงจรปิด (CCTV) ในโรงเรียน (โรงเรียนเทศบาล ศรีเมืองพลประชานุ เคราะห์)	จ้างเหมาปรับปรุง/ ซ่อมแซมระบบกล้อง วงจรปิด (CCTV) ใน โรงเรียน ให้พร้อม ใช้งาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๘ จุด	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา/ โรงเรียน เทศบาลศรี เมืองพลประชา นุเคราะห์	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้าใจ วิธีการ ขั้นตอนการบำรุงรักษา ดูแลระบบกล้องวงจรปิดให้มี สภาพพร้อมใช้งาน - มีระยะเวลาในการดูแล และ การซ่อมบำรุงที่ชัดเจน	- รายงานการ ตรวจสอบสภาพ ครุภัณฑ์ ประจำเดือน	ร้อยละ ๑๐	- ไม่มี
๖-๑๑-๐๓ (O-๐๑)	การอนุญาตก่อสร้าง อาคาร	อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารสำหรับช่าง/นาย	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองช่าง	- ช่าง/นายช่าง/นายตรวจเขต ควบคุมอาคาร/วิศวกร/ สถาปนิก /เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติ	- รายงานผล การเข้ารับ ฝึกอบรมของ	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
		ช่าง/นายตรวจเขต ควบคุมอาคาร/วิศวกร/ สถาปนิก/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่			หน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	เจ้าหน้าที่ รายบุคคล		
๖-๑๒-๐๕ (F-๐๑)	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายเงินรายได้ของ สถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินการ ตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ การเงิน และเจ้าหน้าที่ พัสดุของกองการศึกษา ๓. ออกตรวจทานการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุโรงเรียน ในสังกัด ทั้ง ๓ แห่ง รายไตรมาส ๔. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน และการพัสดุ	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อ ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงาน ด้านการเงินและบัญชี และ งานพัสดุของสถานศึกษา เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจใน งานที่ปฏิบัติ	- บันทึกรายงาน ผลการออก ตรวจสอบงาน การเงินและ บัญชีของ สถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ร้อยละ ๗๐	- ไม่มี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
		กองการศึกษา โรงเรียน ในสังกัด เข้ารับการ ฝึกอบรมสัมมนาของ กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็นการทบทวน เพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ						
๖-๑๓-๐๖ (๐-๐๑)	การดำเนินงาน บริหารการจัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	กำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการให้ สอดคล้องตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. ประชุมคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลแผนพัฒนา เพื่อติดตามโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน ทุกโครงการ ๒. รายงานการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน	- รายงานการ ติดตาม ประเมินผล แผนพัฒนา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน	ร้อยละ ๕๐	- ไม่มี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๖-๑๓-๐๖ (F-๐๑)	การดำเนินงาน บริหารการจัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	การตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ/โอนเพิ่ม งบประมาณในการ จัดบริการสาธารณะ	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	- งบประมาณเพียงพอ สำหรับ การดำเนินงานในการจัด บริการสาธารณะทุกไตรมาส - โอนเพิ่มงบประมาณในการ จัดบริการสาธารณะ จำนวน ๑๑ ครั้ง	- บันทึกขอ อนุมัติการโอน เพิ่มงบประมาณ	ร้อยละ ๖๐	- ไม่มี
๖-๑๔-๐๖ (O-๐๑)	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล	๑. ศึกษาข้อมูลวิธีการ กระบวนการ และ ขั้นตอนในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นมี ความถูกต้อง ๒. ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหนังสือที่ เกี่ยวข้อง ๓. ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีความถูกต้อง ของ กระบวนการ วิธีการ และ ขั้นตอน สอดคล้องตาม ระเบียบและข้อบังคับ ที่ กฎหมายกำหนด ๒. การประชันปฏิบัติการใน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. เล่ม แผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับ ทบทวน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ๒. รายงานการ จัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ จัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๖-๑๔-๐๖ (F-๐๑)	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล	จัดการประชุมให้มี จำนวนความถี่น้อยลง ตามความเหมาะสม จำเป็น	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	- ลดเวลา ลดขั้นตอน และ แผนพัฒนาท้องถิ่นมี ประสิทธิภาพ	- จำนวนการจัด ประชุมที่น้อยลง เมื่อเทียบกับปี ที่ผ่านมา	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี
๖-๑๗-๐๗ (O-๐๑)	การรับจํานำไถ่ถอน ส่งดอกผ่อนเพิ่ม ให้แก่ประชาชน	ปฏิบัติหน้าที่ตาม ระเบียบว่าด้วยการรับ จํานำไถ่ถอน เพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานการรับจํานำ ไถ่ถอน ส่งดอก ผ่อนเพิ่ม	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	สถาน ธนาอนุบาล	๑. ตามระเบียบสำนักงาน คณะกรรมการจัดการสถานธ นาอนุบาลของ อปท. ว่าด้วย การตรวจการสถานธนาอนุบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ ให้ ผู้ตรวจการสถาน ธนาอนุบาลฯ ทำการสุ่มตรวจทรัพย์สินรับจํานำ อย่างน้อย เดือนละ ๑๐ ครั้ง และข้อ ๑๘ ให้พนักงาน สถานธนาอนุบาลหมุนเวียน สับเปลี่ยน สุ่มตรวจสอบ ทรัพย์สินจํานำที่เก็บรักษาไว้ ภายในและภายนอกห้อง สตงกรม สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ๒. จัดทำบัญชีแยกประเภท ทรัพย์สินรับจํานำ ระบุ รายละเอียดทรัพย์สินรูปพรรณ	๑. รายงานการ ตรวจทรัพย์สินรับ จํานำ ๒. การกำหนด ปฏิทินการ สุ่มตรวจทรัพย์สิน รับจํานำ ๓. บัญชีแยก ประเภททรัพย์สิน รับจํานำ	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
					ขนาด น้ำหนัก จำนวน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๑.๕/ว๑๑๙๔ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการตรวจงานสถานธนาบาลของ อปท. ๓. จัดสรรที่เก็บ โดยแบ่งออกเป็น ๓ ชั้น ดังนี้ - ชั้นที่ ๑ ทรัพย์สินประเภททองรูปพรรณ นาฬิกา กล้องถ่ายรูป - ชั้นที่ ๒ ทรัพย์สินรับจำนำประเภทเครื่องมือช่าง - ชั้นที่ ๓ ทรัพย์สินรับจำนำประเภทเบ็ดเตล็ด			
๗-๑๘-๐๑ (๐-๐๒)	โครงการพัฒนาการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	จัดซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ ที่มีคุณภาพและเหมาะสม สามารถรองรับระบบปฏิบัติการ	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	สำนักปลัดเทศบาล	- จัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ สำหรับการปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และจัดซื้อเครื่องพิมพ์ที่สามารถพิมพ์	- ใบสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
	ของเทศบาลเมือง เมืองพล	สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์			เอกสารได้จำนวนมาก และ รวดเร็วยิ่งขึ้น			
๗-๑๘-๐๑ (๐-๐๓)	โครงการพัฒนาการ ใช้ระบบงาน สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาลเมือง เมืองพล	จ้างบริษัท/องค์กร ภายนอกดูแลระบบ และกำหนดข้อตกลงใน สัญญา (MOU) กับ บริษัทที่ดูแลระบบฯ เรื่อง ความรับผิดชอบและ การรักษาความ ปลอดภัยของเอกสาร ทั้งหมด	๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ประสานผู้ดูแลระบบให้ปิด ระบบการมองเห็นหนังสือของ ส่วนราชการที่ไม่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้มีการแก้ไขข้อในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	- ระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ ๑๐๐	- ไม่มี

ลายมือชื่อ.....
(คุณิต ทัศนาฤทธิ์)
(รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน)
ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล
วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก

- ภาพประกอบการประชุมฯ เพื่อติดตามและประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
- ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๙๔/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ภาพประกอบการประชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เพื่อติดตามและประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน

ในวันพฤหัสบดี ที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมศูนย์ราชการสะดวก ชั้น ๑ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล





ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล
เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน

ตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และให้ความเห็นชอบรายงานการติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรายงานการติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียดสามารถดาวน์โหลด ดัง QR - Code ที่ปรากฏข้างท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



QR - Code เล่มรายงานฯ

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล

ที่ ๗๕๖ / 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. ผู้จัดการสถานธนาถนาบาล | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล | กรรมการ |
| ๑๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปถัมภ์ | 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 เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์ธรรม ธรรมเสนา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

.....ปลัดเทศบาล...../.....
.....รองปลัดเทศบาล...../.....
.....ผอ.กองวิชาการ...../.....
.....หน.ฝ่าย...../.....
.....หน.งาน...../.....
.....พิมพ์/ร่าง...../.....

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล
ที่ ๓๕๒ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

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 ๘๖๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิมพ์รัตน์ ยศราวาส	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ นางวรรณรัตน์ ระนามไธสง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒.๓ นางกัลยา ภูมิมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
๒.๔ นางสาวศณารักษ์ สิงห์สาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๕ นางอัญชลี เพลครบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ

//๒.๖ นายชวรัตน์...

๒.๖ นายขวรัตน์ สุดสะอาด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๒.๗ นางสาวธนันท์ ประภาการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๓. กองช่าง ประกอบด้วย		
๓.๑ นายภาณุวัฒน์ ประจวบตะเน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นายประสาน อเนกเวียง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	คณะกรรมการ
๓.๓ นายณรงค์ศักดิ์ พฤกษา	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	คณะกรรมการ
๓.๔ นายเกรียงศักดิ์ ว่างานนท์	วิศวกรโยธาชำนานุกรการ	คณะกรรมการ
๓.๕ นายจิรศักดิ์ จำปามูล	นายช่างโยธาชำนานุกรงาน	คณะกรรมการ
๓.๖ นายชูศักดิ์ พลหล้า	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๓.๗ นางเพ็ญศรี พรหมวิชานนท์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๓.๘ นางฉวีวรรณ ทองชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย		
๔.๑ นางสาวจิตรา สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นางสาววนิดา คงแสง	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๓ นางอมรินทร์ ประสิทธิ์สาร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๕ นายสุริยา สารินทร์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๖ นายกมลเชษฐ ช่วยวงศ์ญาติ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๔.๗ นายปรีดา เพียนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย		
๕.๑ นางอัญชลี จุลหงส์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒ นางศุภลักษณ์ อันพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕.๓ นายธวัชชัย กุลวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕.๔ นายพนพล เนียมสา	นักสันทนการปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๕ นางดวงกมล พิมพ์วงศ์	นักวิชาการการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๖ นางสาวอนิสรพร ธารเสนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๕.๗ นางสาวศศิวิมล อ้วนภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย		
๖.๑ นางณัฐนันท์ ร่มกลาง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒ นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะกรรมการ
๖.๓ นางสาวขวัญหทัย นาโสภ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๔ นางสาวจตุพร สีมัม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ
๖.๕ นายอานัติ ต่อเสนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๖.๖ นางสาวอำพร นากีก	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

//๗. กองสวัสดิการ...

๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

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

๘. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๘.๑ นางอัญชลี จุลหงส์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒ นางรัตนารักษ์ นวลศรี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	คณะกรรมการ
๘.๓ นางสาวธัมมภัทร ธัมวงศานุกุล	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ/
๘.๔ นางสาวศุภรัตน์ แก้วคุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘.๕ นายศราวุธ ผดุงศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๙. สถานธนาบาล เทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

๙.๑ นายณรินทร์ ปีกกลาง	ผู้จัดการสถานธนาบาล	ประธานคณะกรรมการ
๙.๒ นายเดชาวัต กุลวิเศษ	ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนาบาล	คณะกรรมการ
๙.๓ นางสาวสุพรรณรัตน์ รักคงแก้ว	พนักงานรักษาของ	คณะกรรมการ
๙.๔ นายสมศักดิ์ ไม้ผาด	ผู้ช่วยพนักงานเขียนตัว	คณะกรรมการ
๙.๕ นางสาวจริดา ไทยทอง	พนักงานรักษาสถานที่	คณะกรรมการ
๙.๖ นางสาวเบญจมาศ ฝ่ายสงฆ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๑๐. โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ประกอบด้วย

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

๑๑. โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปถัมภ์ ประกอบด้วย

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

//๑๒. โรงเรียน...

๑๒. โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชาชนเคราะห์ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|---|-----------------------------|
| ๑๒.๑ นายนิวัชชัย แก้วน้อย | ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑๒.๒ นายทงเดช สิงห์สุวรรณ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ | คณะกรรมการ |
| ๑๒.๓ นางพิกุล กองอาษา | ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๑๒.๔ นางเกษมา ขาติดวงผจญ | 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 ห้ามไธสง | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๓.๕ นางสาวกัญญพร ธารเสนา | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

๑๔. งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------|
| ๑๔.๑ นายณรงค์ ปัตเตเวส | ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑๔.๒ นายปรีชา มามะเขินต์ | รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล | คณะกรรมการ |
| ๑๔.๓ นางสาวอลิสา อุปศรี | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการทุกคณะ 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. รายงาน...

๗. รายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ และส่งให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อรวบรวมรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ทุก ๖ เดือน

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หากมีปัญหา หรืออุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล