



# RISK

# MANAGEMENT

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลเมืองเมืองพล

โดย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (งานยุทธศาสตร์และแผนงาน)



๐๔๓-๕๑๕๐๙๑ (๓๒)  
๐๔๓-๕๑๕๐๙๑



[www.muangphon.go.th](http://www.muangphon.go.th)



[Analysisphone@gmail.com](mailto:Analysisphone@gmail.com)



๓๒๘/๑ ถนนเสริมสวาสดิ์ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐





ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล

เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วย เทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ตามนโยบายการบริหารราชการ และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ทางเทศบาลเมืองเมืองพลกำหนด และเพื่อให้ การบริหารจัดการความเสี่ยง และกิจกรรมควบคุมในการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและลดความเสียหาย ความผิดพลาด การรั่วไหล สิ้นเปลือง การทุจริต ความเชื่อถือได้ของรายงาน ทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบ ปฏิบัติอื่น ๆ

ฉะนั้น เพื่อถือปฏิบัติตามความในพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ จึงประกาศใช้ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียด สามารถดาวน์โหลด QR-Code ที่ปรากฏข้างท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

  
(นายกิตติโชติ เตรียมเวชภูมิไกร)  
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

## คำนำ

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

เทศบาลเมืองเมืองพล เล็งเห็นถึงประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้ให้มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบขั้นตอนของการดำเนินงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักวิชาการที่เหมาะสม รวมทั้งกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเมืองเมืองพล มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาส ที่จะเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉบับนี้ จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่ได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนดังกล่าว จะสามารถลดความเสี่ยงหรือผลกระทบที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กร และก่อให้เกิดประโยชน์แก่การดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพลต่อไป

เทศบาลเมืองเมืองพล  
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>บทที่ ๑</b>	<b>บทนำ</b>
	▪ หลักการและเหตุผล ๑
	▪ วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑
	▪ เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒
	▪ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒
	▪ ความหมายและคำจำกัดความการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒
<b>บทที่ ๒</b>	<b>ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลเมืองเมืองพล</b>
	▪ ความเป็นมาของเทศบาลเมืองเมืองพล ๕
	▪ โครงสร้างการบริหารราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล ๕
	▪ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ๘
	▪ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล ๙
	▪ นโยบายการบริหารเทศบาลเมืองเมืองพล ๑๐
<b>บทที่ ๓</b>	<b>กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>
	▪ แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๓
	▪ การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑๔
	▪ การระบุความเสี่ยง ๑๕
	▪ การประเมินความเสี่ยง ๑๖
	▪ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง ๑๘
	▪ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๑๘
	▪ การจัดลำดับความเสี่ยง ๒๐
	▪ ระดับการยอมรับความเสี่ยง ๒๐
	▪ การตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง ๒๑
	▪ การรายงานและติดตามผล ๒๑
	▪ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๑
	▪ การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๒

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ ๔</b>	
<b>การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๒๓</b>
▪ การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำมาบริหารความเสี่ยง	๒๓
▪ รายชื่อโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๔
▪ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/ เทศบัญญัติ/อื่นๆ (แบบ บส.๑)	๒๘
▪ แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)	๔๔
▪ แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)	๖๕
<b>ภาคผนวก</b>	
<b>เอกสารประกอบแนบท้าย</b>	<b>๗๓</b>
➢ หนังสือจังหวัดขอนแก่น ที่ ขก๐๐๒๓.๕/ว๒๔๐๖๕ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความ เสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๗๕
➢ คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล	๘๘
➢ คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล	๙๐
➢ ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลเมืองเมืองพล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙	๙๔

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเผชิญกับสภาวะความไม่แน่นอน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ทั้งที่เป็นความเสี่ยง และโอกาสที่ก่อให้เกิดประโยชน์เป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้นการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยป้องกัน รักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

เทศบาลเมืองเมืองพล จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทางและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๕/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรไว้ว่า “การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร คือ การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการที่กำหนดขึ้น และนำไปใช้โดยคณะกรรมการฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ขององค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์และใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร โดยได้รับการออกแบบมาเพื่อระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์กรรวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ ทั้งนี้เพื่อให้ความมั่นใจว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น สำหรับผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกคน ทุกระดับของเทศบาลเมืองเมืองพล ใช้เป็นแนวทางและถือปฏิบัติในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยงของแต่ละโอกาสที่จะเกิดผลกระทบและความเสียหายในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ และเพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

### วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการภายในเทศบาลเมืองเมืองพล มีความเข้าใจในหลักการ แนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถดำเนินการได้ตามพันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงในส่วนราชการทุกระดับของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ กองสวัสดิการสังคม กองการเจ้าหน้าที่ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สถานธนานุบาล สถานศึกษา ภายในสังกัดเทศบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. เพื่อเป็นการลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลเมืองเมืองพล และเป็นกรอบแนวทางในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง

### เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ผู้บริหาร บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ และภารกิจของเทศบาลเมืองเมืองพล

๒. จัดให้มีระบบการบริหารงานที่ดีเป็นไปอย่างมีระบบ และมีองค์ประกอบหลักของการบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการ ความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการ ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้พนักงานภายในองค์กร เข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ได้อย่างครบถ้วน

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

๔. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้รูปแบบ การตัดสินใจในการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหาร มีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กรและระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๕. ช่วยให้การพัฒนาระบบการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ความหมายและคำจำกัดความการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง หมายถึง ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ / เป้าหมาย โดยผลกระทบ ดังกล่าวทำให้การดำเนินงานเบี่ยงเบนจากเป้าหมายหรือความคาดหวัง อาจวัดระดับความรุนแรงของ ความเสี่ยงได้จากผลกระทบของเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิด

**๒. ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร

**๒.๑ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นต้น

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

**๓. การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจาก

**๓.๑ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์** หมายถึง ความถี่ หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

**๓.๒ ผลกระทบ** หมายถึง ขนาดความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

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

**๕. การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง การกำหนดนโยบาย โครงสร้างและกระบวนการ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารและบุคลากรนำไปปฏิบัติ ในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์กร โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมฤทธิ์ผลได้นั้น องค์กรจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์กร และกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่า ผลการดำเนินงานตามโครงการ กิจกรรม หรือภารกิจต่าง ๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**๖. การบริหารความเสี่ยงโดยองค์กรรวม** หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยต้องพยายามที่จะลดสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละโอกาสที่เกิดขึ้นและจะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย โดยการทำให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นสำคัญ

**๗. การจัดการความเสี่ยง** หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง หรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**๘. การติดตามประเมินผล** หมายถึง ระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ หน่วยงานจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการตามแผน และทำการสอบทานดูว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ให้คงดำเนินการต่อไป เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา นอกจากนี้ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีกหรือไม่

**๙. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป ได้แก่ ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการ

ดำเนินงาน ความเสี่ยงในด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นต้น

๑๐. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรู้ และความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่จะลดผลกระทบ ในทางลบให้ได้มากที่สุด ได้แก่ ความเสี่ยงในด้านภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงในด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงในด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงในด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงในด้านสังคมและ พฤติกรรมผู้บริโภค ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และความเสี่ยงในด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๑๑. COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) หมายถึง กรอบแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงแบบทั่วองค์กร มีแนวทางในการแจกแจง ปัญหา และความเสี่ยงออกเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ รวมถึงมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ ความรู้รับผิดชอบ ด้านการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน

## 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 พุทธิโรวาท เป็นเทศมนตรี และนายกระปี่ ณรงค์ 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 รวมถึงหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีนายกเทศมนตรีมีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารกิจการของเทศบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชารองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลข้าราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมาย และให้รองปลัดเทศบาลเป็นผู้ช่วยตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาล โดยแบ่งโครงสร้างเทศบาล ดังนี้

##### ๑. สภาเทศบาล

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

##### ๒. ผู้บริหาร

- นายกเทศมนตรี	๑	คน
- รองนายกเทศมนตรี	๓	คน
- เลขาธิการนายกเทศมนตรี	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 งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย

งานจราจร งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำวิชาการ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

**๓.๒ กองคลัง** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี 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 งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่างเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

**๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานควบคุมผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการสาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด 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 ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและ เยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินอ

เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน 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 งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรง ในตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิ สวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถนะในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและลูกจ้าง และ รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองการเจ้าหน้าที่

**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 สถานธนานุบาล** มีหน้าที่เกี่ยวกับการรับจำนำ ปล่อยถอน สัทธิทรัพย์ และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย

## วิสัยทัศน์

“เมืองพลเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่ความสุขของประชาชนอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาล”

## พันธกิจ

๑. พัฒนาเมืองและชุมชนให้เป็นไปตามผังเมืองรวม
๒. การปรับปรุง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ครอบคลุม และเหมาะสมกับผู้ใช้ประโยชน์ และมุ่งสู่ความ เป็นเมืองอัจฉริยะ (Smart City)
๓. พัฒนาระบบการดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนพร้อมป้องกันและแก้ไข ปัญหาอาชญากรรม อบายมุขในชุมชน

๔. ให้การสังคมสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้มีรายได้น้อยและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งจัดสวัสดิการที่ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนทุกระดับ

๕. จัดบริการสาธารณสุขอย่างมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และทั่วถึงเป็นธรรม ภายใต้การมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย

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 เพื่อรองรับการเชื่อมโยงด้านต่างๆ ของจังหวัดขอนแก่นทางตอนใต้

๒.๒ มีระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การสนับสนุนและส่งเสริมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด อายุมุขในชุมชน อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

๒.๔ พัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามผังเมืองรวม ให้มีความพร้อมรองรับการพัฒนา ให้เป็นเมืองอัจฉริยะ (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 มีสถานียขนส่งผู้โดยสารที่ได้มาตรฐานและทันสมัย  
**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 มีความคิดสร้างสรรค์และก้าวทันเทคโนโลยี

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 ภาคีเครือข่ายมีส่วนร่วมในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะ

๖.๓ มีระบบการบริหารจัดการและการบริการประชาชน เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ  
บ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล

๖.๔ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับการบริหารจัดการและให้บริการประชาชน ด้วย  
ความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยีและดิจิทัลเพื่อการพัฒนา**

**เป้าหมายการพัฒนา/เป้าประสงค์**

๗.๑ มีเทคโนโลยีและดิจิทัลที่ทันสมัยเหมาะแก่การปฏิบัติงานในองค์กร

๗.๒ การปฏิบัติงานที่ทันสมัย ก้าวหน้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคปัจจุบัน

๗.๓ ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารงานและจัดบริการสาธารณะ

๗.๔ ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และสะดวกในการใช้ชีวิตประจำวัน

**นโยบายการบริหารราชการของเทศบาลเมืองเมืองพล**

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีจุดมุ่งหมายที่จะสร้าง และปรับปรุงสาธารณูปโภคให้เพียงพอ ดังนี้

๑.๑ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง และวางแนวทางการป้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๑.๒ สร้างและพัฒนาระบบการคมนาคมให้สามารถเชื่อมโยงกับภูมิภาคอื่น ๆ ได้อย่างสะดวกและปลอดภัย

๑.๓ ปรับปรุงและพัฒนา ถนน ทางเท้า ไฟฟ้าสาธารณะในเส้นทางต่าง ๆ ให้มีความปลอดภัยในการสัญจร

๑.๔ ส่งเสริมการก่อสร้างที่มุ่งเน้นด้านอารยสถาปัตย์

๑.๕ สนับสนุนการจัดจราจรให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

๑.๖ จัดวางผังเมืองให้เหมาะสม เพื่อรองรับกับการพัฒนาเมืองพลในอนาคต

๑.๗ บูรณาการและเชื่อมโยงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการวางรากฐานและสร้างอนาคตที่ดีให้กับคนเมืองพล เช่น สถานีจอดรถไฟฟ้าความเร็วสูง การพัฒนาแหล่งน้ำบึงละเลิงหวาย การพัฒนาแหล่งน้ำชุมชน (สระน้ำบ้านหนองแวง หรือสระหนองแวงใน) และผลักดันการก่อสร้างทางคู่ขนานถนนมิตรภาพ

## ๒. นโยบายด้านสังคม มีจุดมุ่งหมายที่จะสร้างสังคมที่ดีและมีคุณภาพ ดังนี้

๒.๑ สร้างความเสมอภาคและความเท่าเทียมในการเข้าถึงการบริการของรัฐ โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบาง และด้อยโอกาส

๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมของประชาชนทุกกลุ่มในทุกชุมชน

๒.๓ ยกย่องคุณภาพการศึกษาให้เป็นเลิศในทุกด้าน ทุกมิติ

๒.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีและวัฒนธรรมที่สำคัญ

๒.๕ พัฒนาเครือข่ายสุขภาพ ทั้งภาครัฐ องค์กรเอกชน และประชาชน โดยเฉพาะเครือข่าย อสม. ให้มีความพร้อม สามารถดูแลสุขภาพประชาชนอย่างมีคุณภาพและทันต่อสถานการณ์

๒.๖ สนับสนุนการสร้างและบำรุงสนามกีฬาและลานกีฬา เพื่อให้ประชาชนใช้เป็นสถานที่ออกกำลังกายและจัดการแข่งขันกีฬาที่สำคัญทุกประเภท ทุกระดับ

๒.๗ สร้างความพร้อมในการจัดบริการสาธารณะให้แก่ผู้สูงอายุ ภายใต้งานผู้สูงอายุอย่างมีคุณภาพ

๒.๘ สร้างความเข้มแข็งให้ทุกชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๙ สร้างเครือข่ายการป้องกันภัย โดยใช้เทคโนโลยีให้ครอบคลุมและรวดเร็วในการระงับภัยต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

## ๓. นโยบายด้านเศรษฐกิจ มีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างศักยภาพทางธุรกิจ ส่งเสริมการค้าและการลงทุน ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง โดยการสร้างอาชีพ ส่งเสริมการตลาด สร้างรายได้ต่อยอดจากภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น อาหาร ผ้าไหม ผ้าพื้นเมือง ของฝาก และของที่ระลึกต่าง ๆ

๓.๒ พัฒนาการตลาดสดให้เป็นตลาดสดน่าซื้อ ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย เพื่อเป็นสถานที่ค้าขายและการลงทุนที่มีคุณภาพ

๓.๓ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และสร้างจุดสังเกตเชิงสัญลักษณ์ของเมือง หรือ Landmark เช่น บึงละเลิงหวาย สระหนองแวง ถนนวัฒนธรรม ลานคนเมือง อาคารที่เป็นเอกลักษณ์ของเมือง หอพระพุทธมงคลมิ่งเมืองพล หอจดหมายเหตุสถานีรถไฟเมืองพล รวมทั้งพัฒนาศักยภาพประชาชนและผู้ประกอบการท่องเที่ยวให้มีความพร้อมในการให้บริการ

๓.๔ สนับสนุนและประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมกระตุ้นเศรษฐกิจของเมือง เช่น การกีฬา การจัดอบรม และงานประเพณีต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนและนักท่องเที่ยวเข้ามาทำกิจกรรมในเมืองพล

๓.๕ จัดระบบอำนวยความสะดวกในการค้าขาย และแนะนำการค้าขายโดยใช้เทคโนโลยี

๓.๖ ส่งเสริมการท่องเที่ยวเมืองพล เมืองพัก ไม่ใช่เมืองผ่าน ตามแบบคนเมืองเที่ยวได้ คนพื้นที่เที่ยวดี

๔. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม มีจุดมุ่งหมายที่จะอนุรักษ์พลังงาน จัดการมลพิษ และปรับปรุงพัฒนาพื้นที่สาธารณะให้เหมาะสม ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบึงละเลิงหวายและสวนสาธารณะต่าง ๆ ให้เป็นแหล่งพักผ่อน ออกกำลังกาย และแหล่งท่องเที่ยวที่มีคุณภาพ สำหรับคนเมืองพลและประชาชนทั่วไป
- ๔.๒ สนับสนุนให้มีระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียของเมือง เพื่อลดมลพิษทางน้ำ
- ๔.๓ ยกกระต๊อบและพัฒนาระบบการจัดการขยะ ให้จัดบริการอย่างรวดเร็วและถูกสุขลักษณะ
- ๔.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้พลังงานทางเลือกที่เหมาะสม
- ๔.๕ ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่สีเขียวในเขตเมือง
- ๔.๖ ส่งเสริมและสร้างเครือข่ายการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
- ๔.๗ สร้างเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก

**๕. นโยบายด้านการบริหารงาน** มีจุดมุ่งหมายที่จะให้บริการสาธารณะหรือจัดกิจกรรมสาธารณะ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนอย่างยั่งยืน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังนี้

- ๕.๑ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองเมืองพลให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่พร้อมให้บริการ ประชาชนด้วยจิตบริการ โดยใช้ระบบคุณธรรมที่ยึดหลักความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคล
- ๕.๒ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและจัดสรรงบประมาณ โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๕.๓ จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีเพียงพอ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการให้บริการ สาธารณะแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว
- ๕.๔ ส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการสนับสนุนผลการดำเนินงานของบุคลากรทาง การแพทย์ เพิ่มประสิทธิภาพการบริการด้านสาธารณสุขให้แก่ประชาชน
- ๕.๕ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนและภาคีเครือข่ายให้สามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๖ ให้มีการบริหารราชการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาลเป็นไป ตามระเบียบกฎหมาย สร้างความมีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม
- ๕.๗ สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล
- ๕.๘ จัดทำแผนและเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ของกระทรวงการคลังกำหนด
- ๕.๙ กำหนดมาตรการด้านควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ของกระทรวง การคลังกำหนด

๕.๑๐ การบริหารงบประมาณที่เป็นรายจ่ายในการดำเนินโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ

**๖. นโยบายด้านชีวิตวิถีใหม่** มีจุดมุ่งหมายที่จะให้การดำเนินชีวิตอย่างใหม่ที่แตกต่างจากอดีต อันเนื่องมาจากมีบางสิ่งมากระทบ ทำให้แบบแผนและแนวทางปฏิบัติที่คนในสังคมคุ้นเคยอย่าง เป็นปกติ และ เคยคาดหมายล่วงหน้าได้เปลี่ยนแปลงไปสู่วิถีใหม่ ดังนี้

- ๖.๑ ส่งเสริมการใช้ชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๖.๒ การเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติ และโรคระบาด
- ๖.๓ การฟื้นฟูสมรรถภาพและดูแลผู้ป่วย

## บทที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

#### ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและการพัฒนา

๑. กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
๓. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
๔. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
๕. สื่อสาร ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเมือง

เมืองพลทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

#### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
๒. พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
๓. ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๔. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

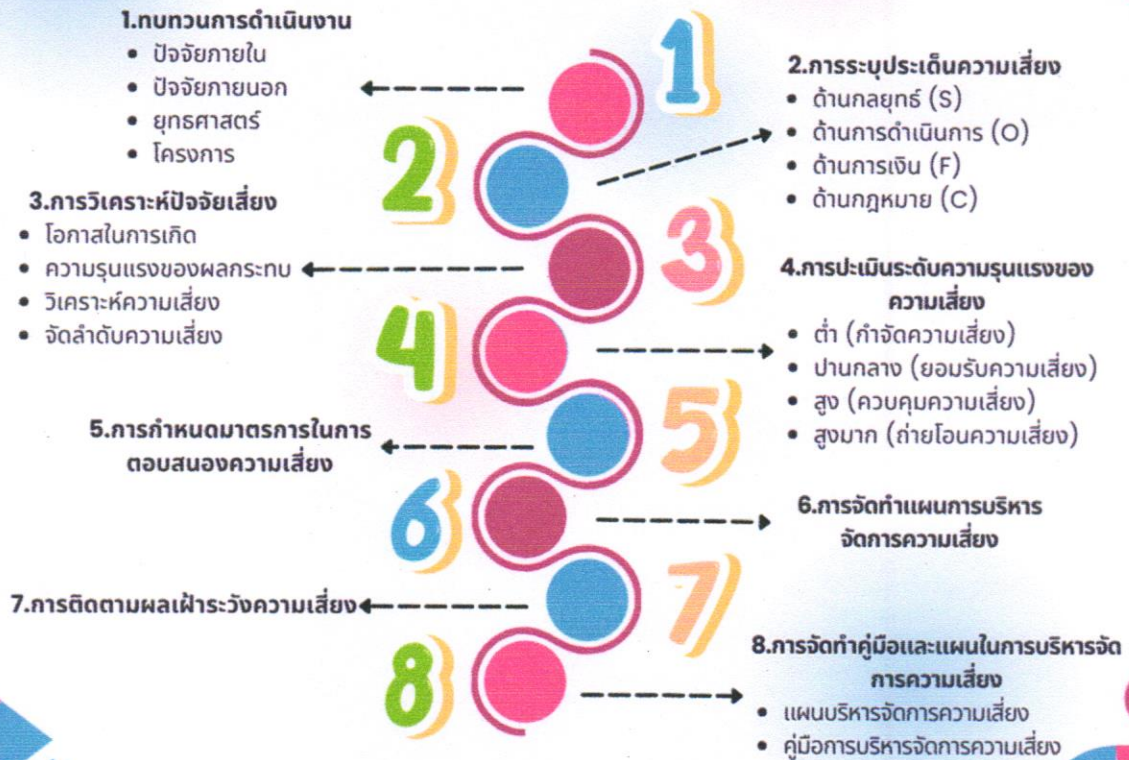
#### กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒. คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินงานให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตาม รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓. ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรแต่ละสำนัก/กอง ของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหน้าที่ สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## แผนผังแสดงกระบวนการ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง



### การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทาง ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลเมืองเมืองพหลมัยขั้นตอน หรือ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

**๑. ระบุความเสี่ยง** เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร

**๒. ประเมินความเสี่ยง** เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

**๓. จัดการความเสี่ยง** เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุม ความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือ แผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่ได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ผู้บริหารรับทราบ และให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นอย่างดีเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ดำเนินการ ที่สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

### การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใด หรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแล ป้องกันรักษาและการเข้าใจในความหมายในการระบุความเสี่ยงจึงเป็นสิ่งสำคัญ

๑. ความเสี่ยง หมายถึง ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ / เป้าหมาย โดยผลกระทบดังกล่าวทำให้การดำเนินงานเบี่ยงเบนไปจากเป้าหมาย หรือความคาดหวังโดยอาจวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงได้จากผลกระทบของเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิด

๒. ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ โดยมีปัจจัยเสี่ยงจากภายในและภายนอกองค์กร

๒.๑ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ความเสี่ยงที่องค์กรต้องพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น ความเสี่ยงในด้านนโยบาย ความเสี่ยงในด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงในด้านทรัพยากรบุคคล ความเสี่ยงในด้านการเงิน และความเสี่ยงในด้านกฎระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ เป็นต้น

๒.๒ ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือความรู้และความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งต้องพยายามหามาตรการที่จะลดผลกระทบในทางลบให้ได้มากที่สุด เช่น ความเสี่ยงในด้านภาวะเศรษฐกิจ ความเสี่ยงในด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงในด้านการแข่งขัน ความเสี่ยงในด้านการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ความเสี่ยงในด้านสังคมและพฤติกรรมผู้บริโภค ความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และความเสี่ยงในด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ เป็นต้น

๓. ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๓.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยง หรือปัญหาที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จตามเป้าหมายและพันธกิจโดยรวมตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล หรือเป็นการกำหนดกลยุทธ์ ปัจจัยที่จะส่งผลทำให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพลไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

๓.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เป็นความเสี่ยง หรือปัญหาอันเนื่องมาจากกระบวนการภายใน กระบวนการปฏิบัติงาน บุคลากรและเทคโนโลยีที่ใช้ ความเพียงพอของข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อทำให้ผลการปฏิบัติงานการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพลไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยง หรือปัญหาอันเนื่องมาจากกระบวนการบริหารงบประมาณและการเงิน จนส่งผลต่อการบริหารงบประมาณและการเงินของเทศบาลเมืองเมืองพล

๓.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk : C) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อันเนื่องมาจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ทำให้ต้องใช้ดุลพินิจหรือการตีความรวมทั้งการดำเนินการตีความสัญญาต่าง ๆ จนส่งผลต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ไม่ถูกต้องหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ

### การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลต้องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง รวมทั้งการดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง

การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลได้กำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งในเชิงปริมาณจะเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

#### ๑. ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

##### ๑.๑ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (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

##### ๑.๒ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (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 กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์

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

๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน

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

๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการเงิน (ความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงิน)

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 กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

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

## ๒.๕ ด้านอื่น ๆ

### ๒.๕.๑ กรณีความรุนแรงด้านความน่าเชื่อถือ

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

### ๒.๕.๒ กรณีความรุนแรงด้านชีวิตและร่างกาย

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 หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

## การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส / ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรง และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่า อยู่ระดับใด ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้นจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ โดยนำแนวคิดการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย

**หลักประสิทธิผล (Effectiveness) :** ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงความสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการกิจคล้ายคลึงกัน และมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการ

ปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ

**หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) :** การบริหารราชการ ตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ที่มีการออกแบบ กระบวนการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการ ปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

**หลักการมีส่วนร่วม (Participation) :** กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา ในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

**หลักความโปร่งใส (Transparency) :** กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนใน การดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้

**หลักการตอบสนอง (Responsiveness) :** การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่ กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงสามารถตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

**หลักการรับผิดชอบ (Accountability) :** การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงาน ต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

**หลักนิติธรรม (Rule of Law) :** การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับในการบริหารราชการ ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) :** การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและ ภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยงานการปกครองอื่น (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และ ภาคประชาชนแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและ การดำเนินการให้แก่บุคลากรโดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การ กระจายอำนาจการตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถ และมีข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการ ตัดสินใจที่เหมาะสม

**หลักความเสมอภาค (Equity) :** การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการ แบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายและสุขภาพ สถานะ ของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ

**หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) :** การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์ และ เสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติ ไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

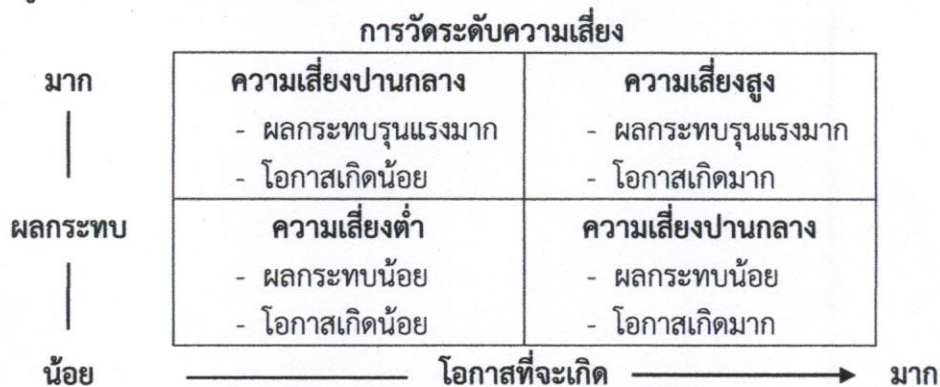
## การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วให้นำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม พิจารณาระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดยการจัดลำดับ ๔ ลำดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และสูง มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้จากการพิจารณา จัดระดับความเสี่ยงสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ผลกระทบที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ}$$

เกณฑ์ในการจัดแบ่งระดับความเสี่ยง			
ระดับคะแนน	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	สัญลักษณ์/ไชนส์
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

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

แดง	ระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕	คะแนน (สูงมาก)	ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด
ส้ม	ระดับความเสี่ยง ๑๐ - ๑๕	คะแนน (สูง)	ต้องเฝ้าระวัง
เหลือง	ระดับความเสี่ยง ๖ - ๙	คะแนน (ปานกลาง)	พอจะยอมรับได้ ใช้วิธีควบคุมปกติ
เขียว	ระดับความเสี่ยง ๑ - ๕	คะแนน (ต่ำ)	ไม่ต้องมีการควบคุม

### การตอบสนองความเสี่ยง/การจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อลดระดับผลกระทบความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ แนวทาง ดังนี้

๑. **กำจัดความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับต่ำ ซึ่งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้
๒. **ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)** คือ ความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลาง เป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ จึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น
๓. **ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูง และจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยง เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๔. **การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer/Share)** คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมาก จนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้จึงยกภารกิจนั้น ๆ ให้หน่วยงานอื่นบริหารจัดการแทน

### การรายงานและติดตามผล

เมื่อมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการดำเนินงานตามแผนแล้วก็ต้องดำเนินการรายงานและติดตามผล เพื่อให้การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งการรายงานและติดตามผลอาจดำเนินการได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑. **การติดตามผลเป็นรายครั้ง** เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น เป็นรายไตรมาส สิ้นปีงบประมาณ สิ้นปีปฏิทิน เป็นต้น
๒. **การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน** เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

### การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสรุปรายงานการประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีเสนอต่อนายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลเมืองเมืองพลมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ ซึ่งมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือการควบคุมอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ภายหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

## การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Review) คือ กระบวนการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบในทุกชั้นตอน และสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงยังทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์

## บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

### การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรมเพื่อนำมาบริหารความเสี่ยง

๑. คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาดำเนินงาน ประเมินโอกาสและผลกระทบ โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ ดังนี้

- ๑.๑ เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่บรรลุเป้าหมายภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
  - ๑.๒ เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณนั้น หรือได้รับงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก
  - ๑.๓ เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดเป็นผลผลิตหรือการบริการที่ส่งผลต่อผู้มีส่วนได้เสีย
  - ๑.๔ เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.ให้นำโครงการ/กิจกรรมจากการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่ยังคงมีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่สูง และสูงมากมาจัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีปัจจุบัน
- ๓.ให้มีการติดตามและรายงานผล จำนวน ๒ ครั้ง คือ ระยะเวลาดำเนินการรอบ ๖ เดือน และรอบสิ้นปีงบประมาณ
๔. ให้ส่วนราชการ (คณะทำงานแต่ละหน่วยงาน) พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม นำมาวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล 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)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล ตามแบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และแนวทางปฏิบัติในการ จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

- (๑) แบบรายชื่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา
- (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. ๒๕๖๙**  
**เทศบาลเมืองเมืองพล**

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคนและสังคม	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตามนโยบายรัฐบาล	กองสวัสดิการสังคม - ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล	กองช่าง - ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	โครงการเทศบาลเมืองเมืองพลปลอดโรคพิษสุนัขบ้าตาม โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้าตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จเจ้าฟ้าฯ กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสัตวแพทย์
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและชุมชนให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	โครงการส่งเสริมการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและ ความสามารถในการแข่งขัน	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	<b>กองคลัง</b> - ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์ และกิจการพาณิชย์
๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและ ความสามารถในการแข่งขัน	การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาตกิจการ เป็นอันตรายต่อสุขภาพตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด
๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<b>กองการศึกษา</b> - ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานการเงินและพัสดุ
๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุของสถานศึกษา	<b>กองการศึกษา</b> - โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุบลมภ์ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การดำเนินโครงการกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานประจำปี	<b>กองการศึกษา</b> - โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	การบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<b>กองการศึกษา</b> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการรณรงค์การคัดแยกขยะและทิ้งขยะอย่างถูกวิธี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด
๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด
๑๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การบังคับคดี	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - งานนิติการ
๑๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินคดีแพ่ง	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - งานนิติการ
๑๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินการทางละเมิด	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - งานนิติการ
๑๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินการทางวินัย	สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายอำนวยการ - งานนิติการ

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ
๑๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน	กองคลัง - ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน
๑๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานประชาสัมพันธ์
๒๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การดำเนินงานบริหารจัดการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานงบประมาณ
๒๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การจัดเก็บเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย และเป็นสัดส่วน	กองการเจ้าหน้าที่ - ฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา
๒๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	การเก็บรักษาทรัพย์สินรับจํานำของผู้มาใช้บริการ	สถานธนาอนุบาล



**แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบ  
ตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ  
(แบบ บส.๑)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**เทศบาลเมืองเมืองพล**

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๒-๐๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การ พัฒนาเมืองและชุมชน ให้น่าอยู่อย่างยั่งยืน	<u>ภารกิจ</u> : การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	-	- เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	- ร้อยละความสำเร็จของการ จัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๑. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. สามารถดำเนินการจัดทำ รายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ อย่างครบถ้วน ตามที่ระเบียบฯ กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
ย.๖-๑๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาระบบบริหาร จัดการที่ดี ภายใต้อภี ธรรมาภิบาล	<u>ภารกิจ</u> : การบังคับคดี	- ร้อยละ ๒ ของ ทุนทรัพย์	๑. เพื่อบังคับให้เป็นไปตาม คำพิพากษา ๒. เพื่อให้มีการชดเชยความเสียหาย จากการกระทำผิดกฎหมาย	๑. มีการปฏิบัติตามคำพิพากษา โดยถูกต้องครบถ้วน ๒. คู่กรณีมีความพึงพอใจและ ยอมรับในผลแห่งการบังคับคดี	๑. การบังคับตามคำพิพากษา ๒. คู่ความยินยอมปฏิบัติตาม คำพิพากษา

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาระบบบริหาร จัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<u>ภารกิจ</u> : การดำเนิน คดีแพ่ง	- ค่าธรรมเนียม ศาล ๒% ของ ทุนทรัพย์	๑. เพื่อใช้สิทธิเรียกร้องตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อใช้สิทธิทางศาลเรียกร้องให้ คู่ความหยุดการกระทำละเมิด ๓. เพื่อใช้สิทธิทางศาลเรียกร้องให้ คู่ความชดใช้ความเสียหาย	๑. ศาลรับคดีไว้พิจารณา ๒. ผลคำพิพากษาเป็นไปตาม ฟ้องและยุติธรรม ๓. ได้รับการเยียวยาความ เสียหายที่เหมาะสม ๔. สังคมมีความสุข	๑. กรณีพิพาทขึ้นสู่ศาลลด น้อยลงอย่างมีนัยสำคัญ ๒. สังคมปราศจากความขัดแย้ง ๓. ประชาชนได้รับการปฏิบัติ อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
ย.๖-๑๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาระบบบริหาร จัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<u>ภารกิจ</u> : การดำเนินการ ทางละเมิด	- ค่าตอบแทน กรรมการสอบ ข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบ ละเมิด	๑. เพื่อให้ทราบตัวผู้กระทำให้เกิด ความเสียหาย ๒. เพื่อให้ทราบจำนวนความ เสียหายที่เกิดขึ้น ๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ความ เสียหายจากการละเมิด ๔. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ เจ้าหน้าที่ในผลแห่งการกระทำ	๑. ทราบตัวเจ้าหน้าที่ผู้ทำ ละเมิดให้ราชการเสียหาย ๒. การพิจารณาให้รับผิดชอบใช้ ค่าสินไหมทดแทนอย่างเป็นธรรม ๓. เจ้าหน้าที่ยอมรับผลการ พิจารณาและยินยอมชดใช้ ค่าสินไหมทดแทนความรับผิด ทางละเมิด	๑. การดำเนินการโดยถูกต้อง ตามขั้นตอนวิธีการที่กฎหมาย กำหนด ๒. ให้โอกาสเจ้าหน้าที่ได้ทราบ ข้อเท็จจริงและชี้แจงแสดง พยานหลักฐาน ๓. การดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในอายุความ
ย.๖-๑๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การ พัฒนาระบบบริหาร จัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<u>ภารกิจ</u> : การดำเนินการ ทางวินัย	- ค่าตอบแทน กรรมการ สอบสวนกรณี วินัยร้ายแรง	๑. เพื่อให้ทราบตัวผู้กระทำผิดวินัย ๒. เพื่อให้ทราบว่ากระทำผิดวินัย กรณีใด ฐานความผิดใด ๓. เพื่อพิจารณาโทษอย่าง เป็นธรรม ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอยู่ในกรอบของ กฎหมาย ระเบียบแบบธรรมเนียม การปฏิบัติราชการที่ดี	๑. ไม่มีการร้องคัดค้านกรรมการ สอบสวน ๒. ไม่มีการอุทธรณ์ หรือโต้แย้ง ผลคำวินิจฉัย ๓. ผู้ถูกกล่าวหาได้รับการ พิจารณาอย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ	๑. การดำเนินการโดยถูกต้อง ตามขั้นตอนวิธีการที่กฎหมาย กำหนด ๒. ให้โอกาสเจ้าหน้าที่ได้ทราบ ข้อเท็จจริงและชี้แจงแสดง พยานหลักฐาน ๓. การดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในอายุความ

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๓-๐๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล	<b>ภารกิจ :</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	-	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	๑. ร้อยละของการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๒. จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ๓. การจัดทำระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินสามารถนำไปใช้ในการประเมินจัดเก็บ ตรวจสอบติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของทรัพย์สินอย่างครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ๔. ระดับความพึงพอใจของประชาชนต่อการบริการชำระภาษี	๑. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเพิ่มขึ้น ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ มีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓. การจัดทำระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๔. ประชาชนได้รับความพึงพอใจและเต็มใจชำระภาษี
ย.๖-๑๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีภายใต้หลักธรรมาภิบาล	<b>ภารกิจ :</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน	-	- เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุและทรัพย์สินถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทันต่อความต้องการในการดำเนินงานต่างๆ ของเทศบาลฯ	- ร้อยละของการดำเนินงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา	- การดำเนินการจัดหาพัสดุได้ทันเวลาตามความต้องการของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๒-๐๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่อย่าง ยั่งยืน	ภารกิจ : การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของเทศบาล เมืองเมืองพล	-	๑. เพิ่มทักษะการสำรวจออกแบบ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มีการสำรวจออกแบบได้ แบบแปลนที่มีรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ ๓. ลดปัญหาความผิดพลาดในการ ออกแบบและการก่อสร้างจริง	๑. จำนวนโครงการก่อสร้างที่มี ข้อผิดพลาดด้านการสำรวจ ออกแบบลดลง เมื่อเทียบจากปี ที่ผ่านมา ๒. จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้เข้ารับ การอบรมหลักสูตรด้านการ สำรวจออกแบบ หรือ ควบคุมงาน	๑. โครงการก่อสร้างที่มี ข้อผิดพลาดด้านการสำรวจ ออกแบบลดลง เมื่อเทียบจากปี ที่ผ่านมา ๒. บุคลากรในกองช่างได้รับการ อบรมหลักสูตรด้านการสำรวจ ออกแบบ หรือควบคุมงาน

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๒-๐๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่อย่าง ยั่งยืน	<u>โครงการ</u> : เทศบาลเมือง เมืองพลปลอดโรค พิษสุนัขบ้าตามโครงการ สัตว์ปลอดโรค คน ปลอดภัยจากโรค พิษสุนัขบ้า ตามพระ ปณิธานศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพะเจ้า น้อยนางเธอ เจ้าฟ้า จุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระ ศรีสวางควัฒน วรขัตติย ราชนารี	๑๐๐,๐๐๐	๑. เพื่อป้องกันและควบคุมไม่ให้เกิดโรคพิษสุนัขบ้าทั้งในคนและสัตว์เลี้ยง ๒. เพื่อให้ประชาชนที่ครอบครองสุนัขและแมว มีความรู้ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อรณรงค์ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในสุนัขและแมวให้ครอบคลุมภายในเขตเทศบาลเมืองเมืองพล	๑. จำนวนของสุนัขและแมวที่ได้รับการสำรวจ และขึ้นทะเบียน ๒. ร้อยละของสุนัขและแมวที่ขึ้นทะเบียนได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓. จำนวนครั้งที่จัดการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ๔. จำนวนครั้งที่จัดอบรมผู้ดูแลสัตว์เลี้ยงและบุคลากรผู้ทำหน้าที่ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	<b>เชิงปริมาณ</b> ๑. จำนวนสัตว์เลี้ยงได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๒. จำนวนสัตว์เลี้ยงได้รับการขึ้นทะเบียน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ๓. จำนวนครั้งที่จัดอบรมและการประชาสัมพันธ์ <b>เชิงคุณภาพ</b> ๑. พื้นที่เขตเทศบาลปลอดโรคพิษสุนัขบ้า ๒. ประชาชนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า
ย.๒-๐๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเมืองและ ชุมชนให้น่าอยู่อย่าง ยั่งยืน	<u>โครงการ</u> : ส่งเสริมการ พัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน	๘๐,๐๐๐	๑. เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้เกิดการขับเคลื่อนการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	๑. จำนวนครั้งของการจัดประชุมสัมมนาคณะทำงานโครงการส่งเสริมการพัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	<b>เชิงผลผลิต</b> ๑. ผลสำเร็จของการพัฒนาเมืองผ่านระบบการประเมินเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืนด้วยตนเอง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
				<p>๒. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมให้ภาคี เครือข่ายดำเนินการพัฒนาให้มุ่งสู่ ความเป็นเมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน</p> <p>๓. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาเมืองที่ มีการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่ดี และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๒. จำนวนครั้งของการรับการ ตรวจประเมินจากคณะกรรมการ ตรวจประเมินเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน</p> <p>๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน</p> <p>๔. จำนวนตัวชี้วัดการประเมิน ตนเองผ่านระบบการประเมิน เมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืนด้วย ตนเอง (Self Assessment Report: SAR)</p>	<p>(Self Assessment Report: SAR) โดยมีองค์ประกอบ จำนวน ๔ องค์ประกอบ ๓๔ เกณฑ์ชี้วัด ผ่านเกณฑ์ประเมิน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐</p> <p>๒. ผลสำเร็จในการจัดทำ แผนปฏิบัติการเพื่อการจัดการ คุณภาพสิ่งแวดล้อม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยครบองค์ประกอบ จำนวน ๕ องค์ประกอบ</p> <p><b>เชิงผลลัพธ์</b></p> <p>๑. ขยายเครือข่ายการเรียนรู้ และความร่วมมือระหว่าง หน่วยงานอื่น ๆ</p> <p>๒. ทราบระดับการพัฒนา เทศบาล รวมถึงทราบจุดเด่น และจุดบกพร่องในการพัฒนา เพื่อนำไปปรับปรุงการ ดำเนินงานในอนาคต</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b></p> <p>๑. สามารถกำหนดนโยบายและ</p>

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
						แนวทางการพัฒนาเมืองได้อย่าง ถูกต้องและทันสมัย ๒. เสริมสร้างศักยภาพการ ทำงานของบุคลากรและ พัฒนาการทำงานเป็นทีมของ เทศบาล
ย.๓-๐๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ และความสามารถในการ แข่งขัน	<u>ภารกิจ</u> : การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินการขอ ใบอนุญาต/ต่อ ใบอนุญาตกิจการเป็น อันตรายต่อสุขภาพตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	-	๑. เพื่อให้การขอใบอนุญาต/ ต่อใบอนุญาตเป็นตามระเบียบ กฎหมาย ๒. เพื่อลดความเสี่ยงในการขาดต่อ ใบอนุญาต ๓. เพื่อชำระค่าธรรมเนียมเป็นตาม กำหนด ๔. เพื่อลดความเสี่ยงในการส่งเงิน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๑. ร้อยละการขอใบอนุญาต/ ต่อใบอนุญาตเป็นตามระเบียบ กฎหมาย ๒. ร้อยละการลดความเสี่ยงใน การขาดต่อใบอนุญาต ๓. ร้อยละการชำระค่าธรรมเนียม เป็นไปตามกำหนด ๔. ร้อยละการลดความเสี่ยงใน การส่งเงินค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	๑. ผู้ประกอบการทุกราย ขอใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต เป็นตามระเบียบกฎหมาย ๒. ผู้ประกอบการทุกรายได้รับ หนังสือแจ้งเตือนการต่อ ใบอนุญาต ๓. เจ้าหน้าที่นำส่งเงิน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตาม ระเบียบ
ย.๕-๑๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	<u>โครงการ</u> : รณรงค์การ คัดแยกขยะและทิ้งขยะ อย่างถูกวิธี	๘๐,๐๐๐	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความ รับผิดชอบต่อการทิ้งขยะที่จะนำไปสู่ วิธีการของการทิ้งขยะอย่างถูกวิธี ๒. เพื่อให้มีการคัดแยกขยะ อันตรายและทิ้งขยะอันตรายอย่าง ถูกวิธี	๑. มีสื่อสาธิตการจัดวางถังขยะ มูลฝอยแบบคัดแยก จำนวน ๔ ชุด ๒. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การทิ้งขยะอย่างถูกวิธีให้แก่ ผู้แทนชุมชนจำนวน ๒ ครั้ง	๑. จัดกิจกรรมรณรงค์การ ทิ้งขยะอย่างถูกวิธี ทั้ง ๑๔ ชุมชน ๒. จัดการตั้งจุดทิ้งขยะอันตราย ในชุมชน อย่างน้อย ๖ จุด

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
					<p>๓. มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การทิ้งขยะอย่างถูกวิธีให้แก่ โรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน ๓ ครั้ง</p> <p>๔. มีสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ประเภท</p>	
ย.๕-๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	<b>โครงการ :</b> สำนักงาน สีเขียว (Green Office)	๕๐,๐๐๐	<p>๑. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใน สำนักงานนำมาซึ่งการลดใช้ ทรัพยากรและพลังงาน</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการบริโภค และการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ ที่เป็น มิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรและ พลังงานอย่างคุ้มค่า มี ประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการ จัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี ยกระดับ มาตรฐานสำนักงานให้เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมให้ เป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน</p>	<p>๑. จำนวนครั้งของการจัด ประชุมคณะทำงานโครงการ สำนักงานสีเขียว ๒ ครั้ง</p> <p>๒. จำนวนครั้งของการจัด กิจกรรมรณรงค์พัฒนา สำนักงานสีเขียว ๑ กิจกรรม</p> <p>๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ ๓ ประเภท</p> <p>๔. จำนวนครั้งของการจัดอบรม ให้ความรู้แก่บุคลากรสำนักงาน เทศบาลเมืองเมืองพล ๑ ครั้ง</p> <p>๕. จำนวนครั้งของการรับการ ประเมินมาตรฐานสำนักงาน สีเขียวจากหน่วยงานภายนอก ๑ ครั้ง</p>	<p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>๑. จำนวนครั้งของการจัดประชุม โครงการสำนักงานสีเขียว</p> <p>๒. จำนวนครั้งของการจัด กิจกรรมรณรงค์พัฒนาโครงการ สำนักงานสีเขียว</p> <p>๓. จำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ โครงการสำนักงานสีเขียว</p> <p>๔. จำนวนครั้งของการจัดอบรม ให้ความรู้กับบุคลากรสำนักงาน เทศบาลเมืองเมืองพล โดย จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>- มีการรวบรวมเอกสารการ ประเมินมาตรฐานสำนักงาน</p>

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
						<p>สีเขียว</p> <p><b>เชิงประโยชน์</b></p> <p>๑. สำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพลลดต้นทุนจากการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ยกระดับมาตรฐานสำนักงานให้ได้มาตรฐานการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. มีการจัดการสิ่งแวดล้อม ที่ดีต่อสุขภาพของบุคลากร ในสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล</p> <p>๔. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดภาวะโลกร้อน</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๔-๐๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	<b>ภารกิจ</b> : การเงินและ พัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้มีความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และ การพัสดุ สามารถนำเงินอุดหนุน โครงการเรียนฟรี ๑๕ ปี และเงิน รายได้ของสถานศึกษา สำหรับ การศึกษาไปจัดสรร และจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุทางการศึกษาให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุของโรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มี ข้อผิดพลาดลดลง เมื่อเทียบ จากปีที่ผ่านมา	- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
ย.๔-๐๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	<b>ภารกิจ</b> : กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษา (โรงเรียน เทศบาลหนองแวง ประชาอุบลมณี)	-	๑. เพื่อให้กระบวนการการ ดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ ของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ	- ร้อยละของการดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	- สถานศึกษาสามารถ ดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ ของสถานศึกษาเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
				ของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง		
ย.๔-๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	<b>ภารกิจ</b> : การดำเนิน โครงการกิจกรรมตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปี	-	๑. เพื่อให้การดำเนินโครงการ เป็นไปตามกรอบเวลาตามแผน ดำเนินงาน ๒. เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ๓. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียน สู่การปฏิบัติอย่างแท้จริง	- ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินโครงการกิจกรรมตาม แผนการดำเนินงาน	- การดำเนินโครงการกิจกรรม เป็นไปตามแผนดำเนินงาน และ มีรายงานผลการดำเนินโครงการ กิจกรรม
ย.๔-๑๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	<b>ภารกิจ</b> : การบริหาร จัดการภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๙๑,๐๐๐	๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง, วัสดุ ไฟฟ้าและวิทยุ, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการ บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เพื่อจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว, จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุการเกษตร ๔. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการบริหาร จัดการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. อาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ มีมาตรฐานและความปลอดภัย ๒. เด็กนักเรียนทุกคนมีวัสดุ อุปกรณ์ใช้สำหรับการเรียนใน ชั้นเรียน ๓. เด็กนักเรียน ร้อยละ ๙๐ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ร่วม กิจกรรมมีการพัฒนาการ การเรียนรู้ที่เหมาะสม	๑. จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง, วัสดุ ไฟฟ้าและวิทยุ, ค่าจ้างเหมา บริการ, ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ๒. จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว, จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุ การเกษตร

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๑๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<b>ภารกิจ</b> : การคงสภาพ เว็บไซต์ เพื่อรองรับการ เปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่าน ช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	-	๑. เพื่อนำผลการประเมินไปใช้เป็น แนวทางในการเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสให้เกิดขึ้นภายใน หน่วยงานรัฐ ๒. เพื่อเป็นแนวทางนำไปสู่การ พัฒนาระบบการบริหารงานภาครัฐ ของประเทศไทยให้มีประสิทธิภาพ และลดโอกาสในการทุจริตและ ประพฤติมิชอบได้	- การประเมินคุณธรรม และ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ITA เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้เกิด แนวทางการพัฒนาต่อยอด องค์ความรู้ และทักษะการเปิดเผย ข้อมูล การป้องกันการทุจริต และการให้บริการสาธารณะทาง เว็บไซต์ของหน่วยงานให้มี คุณภาพ และเป็นไปตาม มาตรฐานการประเมิน	- มีผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) โดยต้องได้คะแนน เฉลี่ยรวม (EIT/ IIT/ OIT) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
ย.๖-๒๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<b>ภารกิจ</b> : การดำเนินงาน บริหารจัดการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	-	- เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการ บริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ มี งบประมาณที่เพียงพอเหมาะสม และสามารถดำเนินการเป็นไปตาม หัววงระยะเวลาที่กำหนด	๑. ร้อยละของโครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผน การดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน ๒. งบประมาณที่ใช้ในการ จัดบริการสาธารณะในแต่ละมิติ ครอบคลุม	- ประชาชนได้รับบริการ สาธารณะครอบคลุมทุกมิติ

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๑-๐๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพคน และสังคม	ภารกิจ : การเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพตาม นโยบายรัฐบาล	เบี้ยผู้สูงอายุ ๑๕,๙๕๖,๔๐๐ เบี้ยผู้พิการ ๔,๕๓๑,๓๐๐ เบี้ยผู้ป่วยเอดส์ ๗๒,๐๐๐	๑. เพื่อตอบสนองนโยบายของ รัฐบาล ๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไป ตามนโยบายของรัฐบาล และ ถูกต้องครบถ้วน	- ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้อง ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๒๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<u>ภารกิจ</u> : การจัดเก็บ เอกสารข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความปลอดภัย และ เป็นสัดส่วน	-	- เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารส่วน บุคคล เช่น บัตรประวัติ ก.พ.๗ ซึ่ง มีจำนวนมาก มีความปลอดภัย และเป็นสัดส่วน ยากแก่การเข้าถึง จากบุคคลภายนอก	- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลส่วน บุคคล ที่ปลอดภัยและเป็น สัดส่วน	- พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาลเจ้าหน้าที่และผู้รับ บำนาญในสังกัดเทศบาลเมือง เมืองพล

ชื่อหน่วยงาน สถานธนาอนุบาล  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ย.๖-๒๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบ บริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลัก ธรรมาภิบาล	<b>ภารกิจ</b> : การเก็บทรัพย์สิน รับจํานำของผู้มาใช้ บริการ	-	๑. เพื่อต่อการตรวจสอบ ทรัพย์สินและป้องกันการสูญหายได้ ๒. สะดวกในการดูแลรักษาความ สะอาดทรัพย์สินของลูกค้า ๓. เพื่อสร้างความไว้วางใจให้กับ ลูกค้า ๔. เพื่อให้การเก็บรักษาทรัพย์สินที่ รับจํานำปลอดภัยและคงสภาพเดิม ๕. เพื่อให้การดำเนินงานสะดวก ราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้	๑. จำนวนทรัพย์สินที่ได้รับการ จัดเก็บตามรายละเอียดทรัพย์สิน รูปพรรณ ขนาด น้ำหนัก จำนวน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ ๒. ลูกค้าได้ทรัพย์สินคืนที่ สภาพที่พร้อมใช้งาน ครบตาม จำนวนที่ลูกค้านำมาจํานำ ๓. ทรัพย์สินรับจํานำแยกตาม ประเภทของทรัพย์สินค้นหาง่าย	๑. เพื่อต่อการตรวจสอบ และค้นหาทรัพย์สินส่งคืนลูกค้า ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ๒. ลูกค้าพึงพอใจในการให้ บริการ และกลับมาใช้บริการอีก ๓. ทรัพย์สินอยู่ในสภาพ เรียบร้อย สามารถตรวจสอบ ได้ง่าย

ลายมือชื่อ

(นายกิตติโชค เจริญเมฆวุฒิไกร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนอง  
ความเสี่ยง (แบบ บส.๒)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลเมืองเมืองพล

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๒-๐๒	ภารกิจ : การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	- เพื่อให้การใช้รถยนต์ ส่วนกลางเป็นไปอย่าง ถูกต้อง และสอดคล้อง ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป/ งานธุรการ)	- การจัดทำรายงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่ครบถ้วน	ด้านการ ดำเนินการ (O)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๖-๑๔	ภารกิจ : การบังคับคดี	๑. เพื่อบังคับให้เป็นไป ตามคำพิพากษา ๒. เพื่อให้มีการชดใช้ ความเสียหายจากการ กระทำผิดกฎหมาย	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่าย อำนวยการ/ งานนิติการ)	๑. ข้อจำกัดเรื่องการสืบ ทรัพย์ อำนาจบังคับ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ๒. เจ้าหน้าที่ขาด ประสบการณ์ และความ ชำนาญเรื่องการยึดอายัด ขายทอดตลาดทรัพย์สิน	ด้านการ ดำเนินการ (O) /ด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย (C)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				๓. กฎหมายไม่ให้อำนาจ ระงับการจำหน่าย ถ่ายโอนทรัพย์สิน					
ย.๖-๑๕	<b>ภารกิจ :</b> การดำเนิน คดีแพ่ง	๑. เพื่อใช้สิทธิเรียกร้อง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อใช้สิทธิทางศาล เรียกร้องให้คู่ความหยุด การกระทำละเมิด ๓. เพื่อใช้สิทธิทางศาล เรียกร้องให้คู่ความชดใช้ ความเสียหาย	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่าย อำนาจการ/ งานนิติการ)	๑. ความบกพร่องของ พยานหลักฐาน เช่น การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่จัดทำเป็นหนังสือ ฯลฯ ๒. การเก็บรวบรวม พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ไม่ครบถ้วน ล่าช้า ๓. ขาดอายุความฟ้องคดี	ด้านการ ดำเนินการ (O) /ด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย (C)	๒	๔	๘ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง
ย.๖-๑๖	<b>ภารกิจ :</b> การดำเนินการ ทางละเมิด	๑. เพื่อให้ทราบตัว ผู้กระทำให้เกิดความ เสียหาย ๒. เพื่อให้ทราบจำนวน ความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ชดใช้ ความเสียหายจากการ ละเมิด ๔. เพื่อให้เกิดความเป็น ธรรมแก่เจ้าหน้าที่ในผล แห่งการกระทำ	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่าย อำนาจการ/ งานนิติการ)	๑. การดำเนินการไม่ ถูกต้องตามขั้นตอนวิธีการ กฎหมายกำหนด ๒. การไม่ให้โอกาส เจ้าหน้าที่ได้ทราบ ข้อเท็จจริง และชี้แจง แสดงพยานหลักฐานของ ตนอย่างเต็มที่ ๓. การดำเนินการล่าช้า จนขาดอายุความ	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๒	๓	๖ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๗	ภารกิจ : การดำเนินการ ทางวินัย	๑. เพื่อให้ทราบตัว ผู้กระทำผิดวินัย ๒. เพื่อให้ทราบว่า กระทำผิดวินัยกรณีใด ฐานความผิดใด ๓. เพื่อพิจารณาโทษ อย่างเป็นธรรม ๔. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติอยู่ใน กรอบของกฎหมาย ระเบียบแบบธรรมเนียม การปฏิบัติราชการที่ดี	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่าย อำนาจการ/ งานนิติการ)	๑. การดำเนินการไม่ ถูกต้องตามขั้นตอน วิธีการที่กฎหมายกำหนด ๒. การไม่ให้โอกาส เจ้าหน้าที่ได้ทราบ ข้อเท็จจริงและชี้แจง แสดงพยานหลักฐานของ ตนอย่างเต็มที่ ๓. การดำเนินการล่าช้า จนขาดอายุความ	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๓	๒	๖ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่วงโอนความเสี่ยง

## ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

## การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๓-๐๕	ภารกิจ : การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	- เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามพระราช บัญญัติภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนา รายได้/งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	- ผู้ชำระภาษีขาดความ เข้าใจในระเบียบกฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการ ชำระภาษี และผู้ชำระ ภาษีบางรายไม่อยู่ในพื้นที่ หรือไม่สามารถใช้ เครื่องมือสื่อสารในการ ชำระภาษี	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๓	๓	๙ ปานกลาง	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่วงโอนความเสี่ยง
				- บุคลากร ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน ขาด ความเข้าใจระเบียบ กฎหมาย จึงทำให้ขาด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการปฏิบัติ ตามขั้นตอน	ด้านการ ดำเนินการ (O)	๔	๔	๑๖ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่วงโอนความเสี่ยง
				- การปรับปรุงแก้ไข ระเบียบกฎหมาย ความ	ด้านปฏิบัติ ตาม	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				ไม่ชัดเจนไม่ครอบคลุม ของกฎหมายพร้อมทั้ง ความไม่ทันสมัยในระบบ การทำงานด้วยระบบ คอมพิวเตอร์	กฎหมาย (C)				(กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๖-๑๘	ภารกิจ : การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน	- เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุและทรัพย์สิน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทันต่อความ ต้องการในการ ดำเนินงานต่างๆ ของ เทศบาลเมืองเมืองพล	กองคลัง (ฝ่าย บริหารงาน คลัง/งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	- บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานด้าน พัสดุและทรัพย์สิน ทำให้ การปฏิบัติงานมีความ ล่าช้า	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๔	๔	๑๖ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
				- บุคลากรขาดความ เข้าใจระเบียบกฎหมาย จึงทำให้ขาด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการปฏิบัติ ตามขั้นตอน	ด้านการ ดำเนินการ (O)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				- ระเบียบ กฎหมายมี การปรับปรุงแก้ไขและ เปลี่ยนแปลงใหม่ และ ความไม่ชัดเจน ไม่ ครอบคลุมของกฎหมาย	ด้านปฏิบัติ ตาม กฎหมาย (C)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

## ชื่อหน่วยงาน กองช่าง

## การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๒-๐๓	ภารกิจ : การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของเทศบาล เมืองเมืองพล	๑. เพิ่มทักษะการสำรวจ ออกแบบให้มี ประสิทธิภาพและเป็นไป ตามกฎหมายระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้มีการสำรวจ ออกแบบได้แบบแปลนที่ มีรายละเอียดครบถ้วน สมบูรณ์ ๓. ลดปัญหาความ ผิดพลาดในการออกแบบ และการก่อสร้างจริง	กองช่าง (ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง/ งานวิศวกรรม)	๑. ขาดบุคลากรที่มี ทักษะความรู้เฉพาะทาง ในด้านการสำรวจและ ออกแบบ ๒. แบบแปลนมี รายละเอียดไม่ครบครัน ๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบ สาธารณูปโภค/ สาธารณูปการที่มองไม่เห็น ในขั้นตอนการสำรวจ	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่วงโอนความเสี่ยง
				๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการ สำรวจออกแบบมี อุปสรรคทำให้ไม่สามารถ เข้าไปสำรวจได้ชัดเจน ๒. การสำรวจมีกรอบ เวลาดำเนินการค่อนข้าง จำกัด ทำให้การสำรวจ ขาดความละเอียด รอบคอบส่งผลกระทบต่อ	ด้าน กลยุทธ์ (S)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่วงโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
				ออกแบบทำให้เกิด ข้อผิดพลาด					
				- กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการออกแบบ มีหลายฉบับ	ด้านปฏิบัติ ตาม กฎหมาย (C)	๕	๕	๒๕ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๒-๐๔	<b>โครงการ :</b> เทศบาลเมืองเมืองพล ปลอดโรคพิษสุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ ปลอดโรค คนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระเจ้า น้องนางเธอ เจ้าฟ้า จุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรม พระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี	๑. เพื่อป้องกันและ ควบคุมไม่ให้เกิดโรคพิษ สุนัขบ้าทั้งในคนและสัตว์ เลี้ยง ๒. เพื่อให้ประชาชนที่ ครอบครองสุนัขและแมว มีความรู้ความเข้าใจ และ เห็นความสำคัญในการ ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ๓. เพื่อรณรงค์ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้าในสุนัขและแมว ให้ครอบคลุมภายในเขต เทศบาลเมืองเมืองพล	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม (ฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข/ งานสัตว แพทย์)	๑. จำนวนสุนัขจรจัดที่ เพิ่มขึ้นในแต่ละปี ๒. ประชาชนขาด จิตสำนึกในการดูแลสัตว์ เลี้ยงของตนเอง	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๒-๐๕	<b>โครงการ :</b> ส่งเสริมการ พัฒนาเมืองสิ่งแวดล้อม ยั่งยืน	๑. เพื่อส่งเสริมและ ผลักดันให้เกิดการ ขับเคลื่อนการพัฒนา เมืองสิ่งแวดล้อมยั่งยืน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		๒. เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมให้ภาคีเครือข่าย ดำเนินการพัฒนาให้มุ่งสู่ ความเป็นเมือง สิ่งแวดล้อมยั่งยืน ๓. เพื่อสนับสนุนการ พัฒนาเมืองที่มีการ เติบโตบนคุณภาพชีวิตที่ ดีและเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง	(ฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข/ งานรักษา ความสะอาด)						<input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๓-๐๗	<b>ภารกิจ :</b> การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ดำเนินการขอใบอนุญาต /ต่อใบอนุญาตกิจการ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตาม พ.ร.บ.การ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	๑. เพื่อให้การขอ ใบอนุญาต/ต่อใบอนุญาต เป็นตามระเบียบกฎหมาย ๒. เพื่อลดความเสี่ยงใน การขาดต่อใบอนุญาต ๓. เพื่อชำระ ค่าธรรมเนียมเป็นตาม กำหนด ๔. เพื่อลดความเสี่ยงใน การส่งเงินค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม (ฝ่าย บริหารงาน สาธารณสุข/ งานสุขาภิบาล อนามัย สิ่งแวดล้อม)	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ใน กระบวนการและขั้นตอน การดำเนินงาน ๒. ขาดความรู้ในการนำ เทคโนโลยีมาใช้จัดระบบ ฐานข้อมูลผู้ประกอบการ ให้ทันสมัยและเป็น ปัจจุบัน	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
ย.๕-๑๒	โครงการ : ธรรมนูญการคัดแยกขยะและทิ้งขยะอย่างถูกวิธี	๑. เพื่อให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อการทิ้งขยะที่จะนำไปสู่วิธีการของการทิ้งขยะอย่างถูกวิธี ๒. เพื่อให้มีการคัดแยกขยะอันตรายและทิ้งขยะอันตรายอย่างถูกวิธี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด)	๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการดำเนินงาน (O)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการควบคุม/ติดตามความเสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๕-๑๓	โครงการ : สำนักงานสีเขียว (Green Office)	๑. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ในสำนักงาน นำมาซึ่งการลดใช้ทรัพยากร และพลังงาน ๒. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมการบริโภคและการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๓. เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการจัดการสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข/งานรักษาความสะอาด)	๑. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการ ๒. ไม่มีความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	ด้านการดำเนินงาน (O)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการควบคุม/ติดตามความเสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		ที่ดี ยกระดับมาตรฐาน สำนักงานให้เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม ๔. เพื่อพัฒนา สภาพแวดล้อมให้เป็น สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน							

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๔-๐๘	ภารกิจ : การเงินและ พัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุ สามารถนำ เงินอุดหนุนโครงการ เรียนฟรี ๑๕ ปี และเงิน รายได้ของสถานศึกษา สำหรับการศึกษาไป จัดสรร และจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุทาง การศึกษาให้ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	กองการศึกษา (ฝ่ายบริหาร การศึกษา/ งานการเงิน และพัสดุ)	๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุของ โรงเรียนในสังกัดเทศบาล เมืองเมืองพล และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่มี ความรู้ความเข้าใจ ๒. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบมีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ	ด้าน การเงิน (F)	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๔-๐๙	<b>ภารกิจ :</b> กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษา (โรงเรียนเทศบาล หนองแขวงประชา อุปลักษณ์)	๑. เพื่อให้กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อกำกับดูแล เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา (โรงเรียน เทศบาล หนองแขวง ประชาอุปลักษณ์ /ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป)	- กระบวนการการ ดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุของ สถานศึกษาไม่เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๔	๔	๑๖ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
ย.๔-๑๐	<b>ภารกิจ :</b> การดำเนิน โครงการกิจกรรมตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปี	๑. เพื่อให้การดำเนิน โครงการเป็นไปตาม กรอบเวลาตามแผน ดำเนินงาน ๒. เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการบรรลุตาม วัตถุประสงค์	กองการศึกษา (โรงเรียน เทศบาล ศรีเมือง พลประชา นุเคราะห์)	- ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่สามารถดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ได้ ตามห้วงระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในแผนการ ดำเนินงาน	ด้าน ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
		๓. เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เกิดประโยชน์ ต่อผู้เรียนสู่การปฏิบัติ อย่างแท้จริง	/ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป)						
ย.๔-๑๑	ภารกิจ : การบริหาร จัดการภายใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. เพื่อจัดซื้อวัสดุ ก่อสร้าง, วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ, ค่าจ้างเหมาบริการ, ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ๒. เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๓. เพื่อจัดซื้อวัสดุงาน บ้านงานครัว, จัดซื้อวัสดุ สำนักงาน จัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์, จัดซื้อวัสดุ การเกษตร ๔. เพื่อสนับสนุนส่งเสริม การบริหารจัดการของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก)	- ความชำรุดของ เครื่องมือต่าง ๆ	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๒	๒	๔ (ต่ำ)	<input checked="" type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง (ไม่ต้องควบคุม ความเสี่ยง) <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๑๙	ภารกิจ : การคงสภาพ เว็บไซต์ เพื่อรองรับการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑. เพื่อนำผลการ ประเมินไปใช้เป็น แนวทางในการ เสริมสร้างคุณธรรมและ ความโปร่งใสให้เกิดขึ้น ภายในหน่วยงานรัฐ ๒. เพื่อเป็นแนวทาง นำไปสู่การพัฒนาระบบ การบริหารงานภาครัฐ ของประเทศไทยให้มี ประสิทธิภาพและลด โอกาสในการทุจริตและ ประพฤติ มิชอบได้	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายบริการ และเผยแพร่ วิชาการ/ งานประชา สัมพันธ์)	- การเปลี่ยนแปลง หรืออัปเดตเมนู ข้อมูล บนเว็บไซต์ ทำให้ไม่ สามารถคงสภาพเว็บไซต์ ได้ในขณะช่วงเวลาที่ม ีการตรวจประเมิน OIT และหากไม่สามารถคง สภาพในขณะที่กรรมการ เข้าตรวจในระบบ ITAS ได้ก็จะส่งผลกระทบต่อค่า คะแนน ซึ่งตามเงื่อนไข แล้วหน่วยงานจะไม่ สามารถอุทธรณ์ได้ใน กรณีดังกล่าว	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๕	๑๕ (สูง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๒๐	ภารกิจ : การ ดำเนินงานบริหาร จัดการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- เพื่อให้การบริหาร จัดการด้านการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้อย่าง มีประสิทธิภาพ มี งบประมาณที่เพียงพอ เหมาะสม และสามารถ ดำเนินการเป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ/ งาน งบประมาณ)	- ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ดำเนินโครงการตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๔	๓	๑๒ (สูง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
				- มีงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อความต้องการในการ จัดบริการสาธารณะให้แก่ ประชาชน	ด้าน การเงิน (F)	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๑-๐๑	ภารกิจ : การเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพตาม นโยบายรัฐบาล	๑. เพื่อตอบสนอง นโยบายของรัฐบาล ๒. เพื่อให้การเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นไป อย่างต่อเนื่องและมี ประสิทธิภาพ	กองสวัสดิการ สังคม (ฝ่ายสังคม สงเคราะห์/ งานสังคม สงเคราะห์)	๑. ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพएसมุดบัญชีที่ไม่มี การเคลื่อนไหวหรือบัญชี ที่ปิดไปแล้วมายื่น ๒. เจ้าหน้าที่นำเข้า ข้อมูลในระบบ สารสนเทศผิดพลาด เช่น วัน/เดือน/ปีเกิด หมายเลขบัญชีธนาคาร เป็นต้น ทำให้ กรมบัญชีกลาง ดำเนินการโอนเงินเข้า บัญชีไม่สำเร็จ	ด้าน การเงิน (F)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๒๑	ภารกิจ : การจัดเก็บ เอกสารข้อมูล ส่วนบุคคลให้มีความ ปลอดภัย และเป็น สัดส่วน	- เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารส่วนบุคคล เช่น บัตรประวัติ ก.พ.๗ ซึ่งมี จำนวนมาก มีความ ปลอดภัย และเป็น สัดส่วน ยากแก่การเข้าถึง จากบุคคลภายนอก	กองการ เจ้าหน้าที่	- สถานที่จัดเก็บบัตร ประวัติ ก.พ.๗ ไม่เป็น สัดส่วน เสี่ยงต่อการ ขโมยหรือสูญหาย	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สถานธนาอนุบาล  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ย.๖-๒๒	ภารกิจ : การเก็บรักษา ทรัพย์สินรับจำนำของ ผู้มาใช้บริการ	๑. เพื่ออำนวยความสะดวก ทรัพย์สินและป้องกันการ สูญหายได้ ๒. สะดวกในการดูแลรักษา ความสะอาดทรัพย์สินของลูกค้า ๓. เพื่อสร้างความไว้วางใจให้ กับลูกค้า ๔. เพื่อให้การเก็บรักษา ทรัพย์สินที่รับจำนำปลอดภัย และคงสภาพเดิม ๕. เพื่อให้การดำเนินงานสะดวก ราบรื่นและมีหลักฐาน ตรวจสอบได้	สถาน ธนาอนุบาล	- การเก็บรักษา ทรัพย์สินที่รับจำนำที่ มีปริมาณเพิ่มมากขึ้น ทำให้จำนวนราย เพิ่มขึ้น ทำให้ยากใน การจัดหมวดหมู่ของ ทรัพย์สิน ติดเลขที่ ตัวรับจำนำทรัพย์สิน ไม่ตรงกับสิ่งของที่ ลูกค้านำมาจำนำ ทำให้ลูกค้าไม่ได้รับ ทรัพย์สินที่รับจำนำ ตามจริง	ด้านการ ดำเนินงาน (๐)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ควบคุม/ติดตามความ เสี่ยง) <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

ลายมือชื่อ

(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

วันที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



**แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
(แบบ บส.๓)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

**เทศบาลเมืองเมืองพล**

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองเมืองพล  
รายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๑ (ย.๓-๐๖)	ภารกิจ : การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ จัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> - บุคลากร ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงาน ขาดความ เข้าใจระเบียบกฎหมาย จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ ปฏิบัติตามขั้นตอน	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/ แผนบริหารจัดการ การความเสี่ยง)	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนา รายได้/งาน ผลประโยชน์ และกิจการ พาณิชย์)	๑. บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม รวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติ ต่าง ๆ แจ้งให้พนักงาน ทราบเพื่อใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษรและมีการ ควบคุมตรวจสอบ ๓. ประกาศรับสมัคร/ โอน/ย้าย บุคลากรด้าน จัดเก็บรายได้	๑. จำนวนบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน จัดเก็บรายได้ ๒. การจัดทำระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน สามารถ นำไปใช้ในการ ประเมิน จัดเก็บ ตรวจสอบติดตาม เร่งรัดต่อเจ้าของ ทรัพย์สินอย่าง ครบถ้วน และเป็น ปัจจุบัน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานการ จัดทำระบบข้อมูล แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน เสนอผู้บริหาร ทราบ เป็นราย เดือน หรือราย ไตรมาส

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๒ (ย.๖-๑๘)	<b>ภารกิจ :</b> การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน	<b>ปัจจัยภายใน (S)</b> - บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน จึงทำให้ การปฏิบัติงานมีความ ล่าช้า	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/ แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองคลัง (ฝ่าย บริหารงาน คลัง/งาน พัสดุและ ทรัพย์สิน)	- จัดหาบุคลากร เพื่อมา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง และ ส่งให้บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง	- จำนวนของ บุคลากรในการ ปฏิบัติงานด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน เพียงพอ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานผลการ ปฏิบัติงานด้าน งานพัสดุและ ทรัพย์สิน เสนอ ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
RM-๓ (ย.๒-๐๓)	<b>ภารกิจ :</b> การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล	๑. ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้เฉพาะทางในด้าน การสำรวจและออกแบบ ๒. แบบแปลนมี รายละเอียดไม่ครบครัน ๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบ สาธารณูปโภค/ สาธารณูปการที่มอง ไม่เห็นในขั้นตอนการ สำรวจ	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการลด ความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองช่าง (ฝ่ายแบบ แปลนและ ก่อสร้าง/ งาน วิศวกรรม)	๑. สรรหาบุคลากร เพื่อมา ปฏิบัติงานให้เพียงพอ เหมาะสมสอดคล้องตาม กรอบอัตรากำลัง และ ภารกิจงาน ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม ๓. ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูล และสำรวจเพิ่มมาก ขึ้น	๑. จำนวน เจ้าหน้าที่ได้รับการ เข้าอบรมหลักสูตร ด้านการสำรวจ ออกแบบ, ควบคุม งาน ๒. จำนวนโครงการ ก่อสร้างที่มีข้อผิดพลาด ด้านการสำรวจ ออกแบบลดลง จากปีที่แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. รายงานผล การเข้ารับการ ฝึกอบรม เสนอ ต่อผู้บริหารทราบ ๒. รายงาน สรุปผลร้อยละ ของจำนวน โครงการก่อสร้าง ที่มีข้อผิดพลาด ด้านการสำรวจ ออกแบบลดลง จากปีที่แล้ว เสนอ ต่อผู้บริหารทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๔ (ย.๒-๐๓)	ภารกิจ : การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล	๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการ สำรวจออกแบบมีอุปสรรค ทำให้ไม่สามารถเข้าไป สำรวจได้ชัดเจน ๒. การสำรวจมีกรอบเวลา ดำเนินการค่อนข้างจำกัด ทำให้การสำรวจขาดความ ละเอียดรอบคอบส่งผล กระทบถึงการออกแบบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองช่าง (ฝ่ายแบบ แผนและ ก่อสร้าง/ งาน วิศวกรรม)	- ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูล และสำรวจเพิ่มมาก ขึ้น	- จำนวนโครงการ ก่อสร้างที่มี ข้อผิดพลาดด้านการ สำรวจออกแบบ ลดลงจากปีที่แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานผลเสนอ ต่อผู้บริหารทราบ
RM-๕ (ย.๒-๐๓)	ภารกิจ : การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล	<b>ปัจจัยภายนอก (C)</b> - กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องในการออกแบบ มีหลายฉบับ	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองช่าง (ฝ่ายแบบ แผนและ ก่อสร้าง/ งาน วิศวกรรม)	๑. จัดให้มีการตรวจสอบ และทำหนังสือหารือ แนวทางปฏิบัติก่อน ดำเนินการ. ๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและ ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ทราบ	- จำนวนโครงการที่ มีปัญหาเรื่อง กฎหมายลดน้อยลง จากปีที่แล้ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานผลเสนอ ต่อผู้บริหารทราบ
RM-๖ (ย.๔-๐๘)	ภารกิจ : การเงินและ พัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<b>ปัจจัยภายใน (F)</b> ๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ ของโรงเรียนในสังกัด	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงและ	กอง การศึกษา (ฝ่ายบริหาร การศึกษา/	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายเงินรายได้ของ สถานศึกษา	- การปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ พัสดุของโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลเมือง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	- รายงานผลการ ออกตรวจสอบ งานการเงินและ บัญชีของ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
		เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีความรู้ความเข้าใจ ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ	ประเมินซ้ำ/ แผนบริหารจัดการ การความเสี่ยง)	งานการเงิน และพัสดุ)	๒. จัดทำปฏิทินการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่การเงิน และ เจ้าหน้าที่พัสดุของกอง การศึกษา ๓. ออกตรวจทานการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลทุกเดือน ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน และ การพัสดุกองการศึกษา โรงเรียนในสังกัดเทศบาล เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ของ กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็น การทบทวน เพิ่มพูนความรู้ อยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ	เมืองพล และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก มี ข้อผิดพลาดลดลง เมื่อเทียบจากปีที่ ผ่านมา		สถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ทุกเดือน)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
RM-๗ (ย.๔-๐๙)	<b>ภารกิจ :</b> กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษา (โรงเรียนเทศบาล หนองแขวงประชา อุปถัมภ์)	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> - กระบวนการการ ดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุของสถานศึกษา ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนด มาตรการลด ความเสี่ยงและ ประเมินซ้ำ/ แผนบริหาร จัดการความ เสี่ยง)	กอง การศึกษา (โรงเรียน เทศบาล หนองแขวง ประชาอุปถัมภ์ /ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป)	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้ เข้ารับการฝึกอบรมด้าน การเงินและพัสดุ ๒. ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและพัสดุ ให้ เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย	- ร้อยละของการ ดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุ ของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง มีการใช้ จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการ ดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุ ของสถานศึกษาให้ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำรายงาน เสนอผู้บริหารทราบ เป็นรายไตรมาส
RM-๘ (ย.๖-๑๙)	<b>ภารกิจ :</b> การคงสภาพ เว็บไซต์ เพื่อรองรับการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ	<b>ปัจจัยภายนอก (O)</b> - การเปลี่ยนแปลง หรือ อัปเดตเมนู ข้อมูลบน เว็บไซต์ ทำให้ไม่สามารถ คงสภาพเว็บไซต์ได้ในขณะ ช่วงเวลาที่มีการตรวจ ประเมิน OIT และหากไม่ สามารถคงสภาพในขณะที่ กรรมการเข้าตรวจใน	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายบริการ และเผยแพร่ วิชาการ/ งานประชา สัมพันธ์)	- ดำเนินการจัดทำบันทึก แจ้งทุกส่วนราชการภายในให้ ระมัดระวังในการเข้าถึง เว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่าง ห้วงระยะเวลาที่ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำ การตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการ เผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่	- การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ITA เพื่อให้หน่วยงาน ภาครัฐได้เกิดแนว ทางการพัฒนาต่อ ยอดองค์ความรู้และ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง และ Admin ระบบ (ผู้ดูแลระบบ เว็บไซต์หลัก) กำกับดูแลระบบ เพื่อคงสภาพ เว็บไซต์ในระหว่าง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ระบบ ITAS ได้ก็จะส่งผล ต่อค่าคะแนน ซึ่งตาม เงื่อนไขแล้วหน่วยงานจะ ไม่สามารถอุทธรณ์ได้ใน กรณีดังกล่าว			นอกเหนือจากสิทธิ์ในการ เข้าถึงที่จะกระทำกรได้ ตามที่ Admin ได้จำกัดการ เข้าถึง (หลังบ้าน) โดยให้ ผู้ดูแลระบบเป็นผู้สามารถ ดำเนินการได้เพียงผู้เดียว	ทักษะการเปิดเผย ข้อมูล การป้องกัน การทุจริต และการ ให้บริการสาธารณะ ทางเว็บไซต์หน่วยงาน ให้มีคุณภาพ และ เป็นไปตามมาตรฐาน การประเมิน		ห้วงระยะเวลาการ ตรวจประเมิน OIT ๒. จัดทำรายงาน การติดตาม ประเมินผล เมื่อ สิ้นสุดการประเมิน เพื่อเสนอผู้บริหาร ทราบ
RM-๐๙ (ย.๖-๒๐)	ภารกิจ : การ ดำเนินงานบริหาร จัดการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตามเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> - ผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ดำเนินโครงการตาม ห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในแผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายเงิน	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายแผนงาน และงบ ประมาณ/งาน งบประมาณ)	- กำกับติดตามการ ดำเนินงานโครงการให้ สอดคล้องตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	- ร้อยละของ โครงการที่ ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการ ใช้จ่ายเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. ติดตาม รายงานโครงการ/ กิจกรรมทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล (รอบ ๖ เดือน/รอบ สิ้นปีงบประมาณ) เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๐ (ย.๖-๒๐)	ภารกิจ : การดำเนินงาน บริหารจัดการบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชนตาม เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	<b>ปัจจัยภายใน (F)</b> - มีงบประมาณไม่เพียงพอ ต่อความต้องการในการ จัดบริการสาธารณะให้แก่ ประชาชน	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายแผนงาน และงบ ประมาณ)	- การตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ/โอนเพิ่ม งบประมาณในการ จัดบริการสาธารณะ	- งบประมาณที่ใช้ใน การจัดบริการ สาธารณะในแต่ละ มิติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. ติดตาม รายงานโครงการ/ กิจกรรมทุกเดือน ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
			บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	ประมาณ/งาน งบประมาณ)				(รอบ ๖ เดือน/รอบ สิ้นปีงบประมาณ) เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๑ (ย.๖-๒๑)	ภารกิจ : การจัดเก็บ เอกสารข้อมูล ส่วนบุคคลให้มีความ ปลอดภัย และเป็น สัดส่วน	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> - สถานที่จัดเก็บบัตร ประวัติ ก.พ.๗ ไม่เป็น สัดส่วน เสี่ยงต่อการชำรุด หรือสูญหาย	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม ความเสี่ยง (กำหนดมาตรการ ลดความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้/แผน บริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กอง การเจ้าหน้าที่	๑. จัดระบบการจัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ ปลอดภัยและเป็นสัดส่วน ๒. การปรับปรุงห้องทำงาน กองการเจ้าหน้าที่ สำหรับ จัดเก็บแฟ้ม ประวัติ ก.พ.๗	- มีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลที่ ปลอดภัยและเป็น สัดส่วน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑. ติดตามการ ปรับปรุงห้องทำงาน กองการเจ้าหน้าที่ จนกว่าจะปรับปรุง แล้วเสร็จ ๒. จัดทำรายงาน ติดตามประเมินผล เสนอผู้บริหาร ทราบ ทุก ๖ เดือน

ลายมือชื่อ.....

(นายกิตติโชติ...เตรียมเวชวุฒิไกร)

ตำแหน่ง...นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล....

วันที่ ๒๗ เดือน...กุมภาพันธ์... พ.ศ. ๒๕๖๙

# ภาคผนวก

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ  
และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



กรมการคลัง  
 วันที่ ๑๓/๑๐/๖๒  
 ก.ช. ๖๖  
 ก.ช. ๖๖  
 ก.ช. ๖๖

ที่ ขก ๐๐๒๓.๕/ว ๒๖๐๖๒

ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น  
 ถนนศูนย์ราชการ ขก ๕๐๐๐๐ / ๒๕๐  
 เลขที่ ๒๖๕

๑๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดขอนแก่น  
 นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

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

ด้วยจังหวัดขอนแก่น ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง ในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รายละเอียดปรากฏ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ด้วย ๒๖๐๖๒๕๖๒ ชักซ้อมแนวทางใน

๑๖๒

เรียน โปรดทราบ

การจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (นายพันเอกสุพ เสาโกศล) เรียน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โดยให้ จัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติราชการจังหวัดขอนแก่น

ให้เสนอผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง  
 - เสนอต่อกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

วันที่ ๑๖/๑๐/๖๒  
 ๑๖/๑๐/๖๒  
 ๑๖/๑๐/๖๒  
 ๑๖/๑๐/๖๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

๒๖๐๖

(นางชรินทร์ ไชยปาษา)

โทร/โทรสาร : ๐-๔๓๒๓-๘๑๑๗

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(นางสาวรุ่งศรี โสภ)

ผู้ประสานงาน นางสาวรส สายสิงห์

โทร ๐๘-๑๙๕๕-๕๕๕๑

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๑๖๒

(นายณรงค์ ปิติเวส)

นายชาญวิทย์ เทพพิบูล

(นายคณิศร ตรีรัตน์) ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่ข้อมูล  
 15.๑.๖๖

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด.....  
 เลขที่รับ..... 11220  
 วันที่รับ..... 23 ส.ค. 2566  
 เวลา.....  
 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10100

ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๕๖๒

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง  
 สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ 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. ๒๕๖๖ และแนวทาง  
 การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร  
 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและได้ ปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง  
 เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง  
 และเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด  
 จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย  
 ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ในหัวข้อ  
 “หนังสือราชการ สด.” หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๒๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

ผู้ประสานงาน : นางสาวรรณา สุวรรณรักษ์

โทร ๐๘-๘๐๒๒๒-๘๘๒๖

กลุ่มงานการเงิน บัญชี  
 และการตรวจสอบ  
 เลขที่รับ..... 1885  
 วันที่รับ..... ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๖

ชื่อหน่วยงาน.....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

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

ลายมือชื่อ.....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (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) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
									<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

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) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
  ๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ ไปใช้ไม่ถูกต้อง
  ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยง ด้านการทุจริตทางการเงิน 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) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนน มาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (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 เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

(.....)

ตำแหน่ง .....(๑๓).....

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

## คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- (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) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/วัตถุประสงค์ของโครงการ/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

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....  
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒).....

- รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

(.....)

ตำแหน่ง .....(๑๓).....

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

### คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๘)
- (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 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ลงระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง (✓)		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒)=(๓)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒)=(๓)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

(.....)

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ..... เดือน .....(๑๒)..... 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 ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก 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) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล  
ที่ ๗๕๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา  
๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งบุคคล  
ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ 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. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานูเคราะห์ | กรรมการ          |
| ๑๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                         | กรรมการ          |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ                      | เลขานุการ        |
| ๑๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                          | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

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

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เต็มศักยภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้การ  
บริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ  
หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันเวลาที่

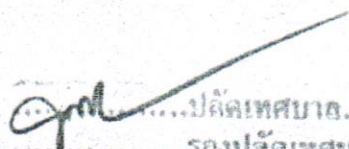
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์ธรรม ระเสนา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน  
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

 ปลัดเทศบาล...../.....  
รองปลัดเทศบาล...../.....  
ผอ.กองวิชาการ...../.....  
...../.....  
...../.....  
...../.....  
...../.....  
...../.....

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล  
ที่ ๑๐๕๖ / 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 และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ นางเจิมจิต เพชรทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน	ประธานคณะกรรมการ
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายพงศ์วิศิษฎ์ บาลี	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๓ นายวชิรศักดิ์ เตชะตานนท์	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๔ พ.อ.ท.อำนาจ พิมพ์แหวน	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๕ นางสาวอลิษา คุ่มผล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑.๖ นางชนกสุดา ไชยมาตย์	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑.๗ นางสมฤดี โคตะนันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิมพ์รัตน์ ยศรวาส	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ นางวรรณรัตน์ ระนามโรสง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒.๓ นางสาวศุภลักษณ์ สิงห์สาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๔ นางอัญชลี เฟลครบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๕ นางสาวธนนันท์ ประภาการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๓.๑ นายภาณุวัฒน์ ประจูดทะเล	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะกรรมการ
๓.๒ นายจิระศักดิ์ จำปามูล	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	คณะกรรมการ
๓.๓ นางสาวดวงกมล ก้อนศิลา	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๓.๔ นางสาวอุทัยชนก พัฒมะณี	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะกรรมการ

๓.๕ นายชูศักดิ์ พลกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๖ นายเกรียงศักดิ์ ว่างานนท์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๓.๗ นายปฏิญญา กางนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย</b>		
๔.๑ นางสุจิตรา สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาวนินดา คงแสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวมมมา จรรยา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวเพ็ญภา ทัดมาลา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๕ นางอมรินทร์ ประสิทธิ์สาร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๖ นายสุรียา สารินทร์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๗ นายกมลเชษฐ ช่วยวงศ์ญาติ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๔.๘ นายปรีดา เพียนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย</b>		
๕.๑ นายคำคุณ เรียงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
๕.๓ นางศุภลักษณ์ อันพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๔ นายธวัชชัย กุลวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๕ นายนพดล เนียมসা	นักสันทนการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๖ นางดวงกมล พิมพ์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวอนิศราพร ธารเสนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๕.๘ นางสาวธนพร อ้วนภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย</b>		
๖.๑ นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะทำงาน
๖.๓ นางสาวอลิศา อุปศรี	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวขวัญหทัย นาโสก	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวนันท์ภักดิ์ จินบุตรราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๖.๖ นางสาวจตุพร สีเมี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๗ นายอานัติ ต่อเสนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย</b>		
๗.๑ นางสาวอุทัยวรรณ ปัญญาวัฒนานนท์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางประทุมมา ชมภูพงค์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗.๓ นายชาครีย์ นาขีด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาววรรณภา แสงงาม	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๕ นางสาวจิตราภา รัตนัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗.๖ นายพงศกร รักไทย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๗.๗ นางกานต์ชนก รักศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

## ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวแก้ว จำปา	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒ นางรัตนภรณ์ นวลศรี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	คณะกรรมการ
๘.๓ นางสาวธัมมภัทร์ ธัมวงศานุกุล	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๘.๔ นางสาวศุภรัตน์ แก้วคุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘.๕ นางบงกช ไชยบุรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘.๖ นายศรารุช ผดุงศิริกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## ๙. สถานธนานุบาล เทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

๙.๑ นายนรินทร์ ปีกกลาง	ผู้จัดการสถานธนานุบาล	ประธานคณะกรรมการ
๙.๒ นายสาธิต สันคำ	ผู้ช่วยผู้จัดการสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๓ นางสาวสุพรรณรัตน์ รักคงแก้ว	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๔ นางสาวภุมริน เกิดที่สุด	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๕ นายสมศักดิ์ ไม้ผาด	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๖ นางสาวสุนันท์ สันคำ	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๗ นางสาวรุจิรดา ไทยทอง	พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด	คณะกรรมการ
๙.๘ นางสาวเบญจมาศ ฝ่ายสงฆ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/เลขานุการ

## ๑๐. โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวสมหวัง รอดไธสง	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล	ประธานคณะกรรมการ
๑๐.๒ นางผกาพรรณ สุอินทร์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๐.๓ นางสาวสุรางค์รัตน์ คำดี	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐.๔ นางณัฐกฤตา พลราชม	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## ๑๑. โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปถัมภ์ ประกอบด้วย

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

## ๑๒. โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ ประกอบด้วย

๑๒.๑ นายนิวัชชัย แก้วน้อย	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ	ประธานคณะกรรมการ
๑๒.๒ นายทองเดช สิงห์สุวรรณ	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลฯ	คณะกรรมการ
๑๒.๓ นางพิกุล กองอาษา	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒.๔ นายอนัน อัจคำพันธ์	ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒.๕ นางเกษมาชาติดวงผจญ	ครู	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 นางสาวกัญติพร ธารเสนา ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

**๑๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย**

๑๔.๑ นายณรงค์ ปัตตะเวสียง ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

ประธานคณะทำงาน

๑๔.๒ นางสาวแก้ว จำปาปลา รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

คณะทำงาน

๑๔.๓ นายวชิรศักดิ์ เตชะตานนท์ นิติกรชำนาญการ

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 เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายกิตติโชติ เจริญเวชวุฒิไกร)  
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

## ภาพประกอบ

การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙  
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
เมื่อวันศุกร์ ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมรามาฯ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล

.....

