

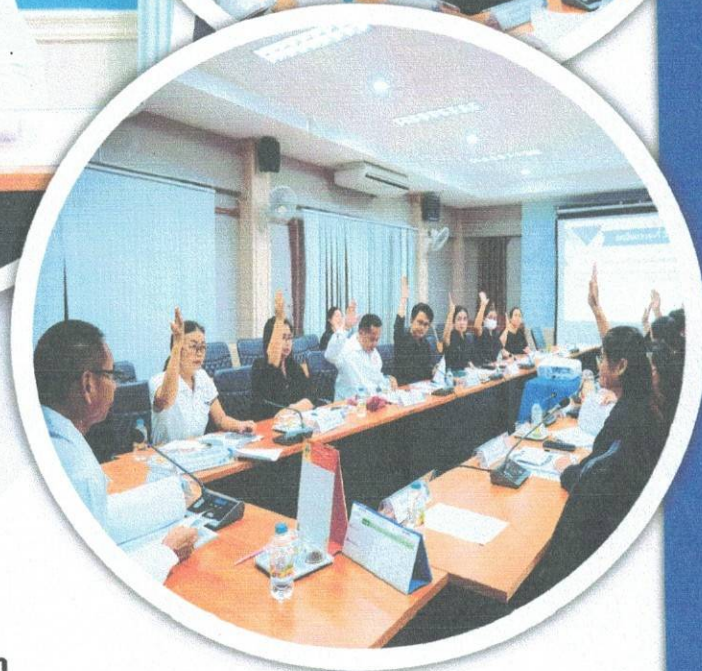


# รายงาน

ติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
(RISK MANAGEMENT 2025)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (รอบ 12 เดือน)

1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568



☎ 043-414091 (302)  
043-415091

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

✉ [Analysisphon@gmail.com](mailto:Analysisphon@gmail.com)

**เทศบาลเมืองเมืองพล**

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

งานยุทธศาสตร์และแผนงาน



ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล  
เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในคราวประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ จึงประกาศรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่คิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)  
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล



“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

## คำนำ

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

เทศบาลเมืองเมืองพล โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งสามารถใช้เป็นมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเมืองเมืองพล สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง  
เทศบาลเมืองเมืองพล  
ธันวาคม ๒๕๖๘

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	
• ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล	๑
• วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
• เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
• ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
• แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
• โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง	๔
<b>ส่วนที่ ๒ กระบวนการ และการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
• กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
• การติดตามและประเมินผล และทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
• หลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน	๑๓
<b>ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
• รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกภารกิจ งาน/โครงการ/กิจกรรม ตามการบริหารความเสี่ยง	๑๖
• สรุปผลการติดตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘
<b>ส่วนที่ ๔ แบบรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามประเมินผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
• รายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ บส.๓)	๒๘
• รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ บส.๔)	๓๘
• รายงานผลการดำเนินการ และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (แบบ บส.๕)	๔๘
<b>ภาคผนวก</b>	
- ภาพประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล	
- ประกาศ รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล	
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. ความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรตามหลักการก็คือ กระบวนการที่กำหนดขึ้นและนำไปใช้โดยฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ขององค์กร เพื่อกำหนดกลยุทธ์และใช้กับหน่วยงานทั้งหมดในองค์กร โดยได้รับการออกแบบมาเพื่อระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อองค์กร รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) ทั้งนี้ เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การนำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร จะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยง เป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าหรือในกรณีที่พบกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาก็น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการไว้ล่วงหน้าในขณะที่องค์กรอื่นที่ไม่เคยมีการเตรียมการหรือไม่มีการนำแนวคิดของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เช่น เมื่อเกิดสถานการณ์วิกฤตขึ้น องค์กรเหล่านั้นจะประสบกับปัญหาและความเสียหายที่ตามมาโดยยากที่จะแก้ไขได้ ดังนั้น การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาช่วยเสริมรวมกับการทำงานจะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติการอยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานได้ และหากองค์กรสามารถเข้าไปบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคทั้งหลายที่คาดไว้จากก่อให้เกิดโอกาสและนำไปสู่นวัตกรรมขององค์กรได้ แต่ส่วนใหญ่จะเห็นชัดว่าการที่องค์กรจะหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงในด้านใดก็ดี มักเกิดขึ้นหลังจากเกิดความสูญเสียแล้ว ยิ่งความสูญเสียนั้นมากเท่าไร เรายิ่งหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่นำมาซึ่งความสูญเสียนั้นมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้นการบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเรื่องประกอบกันระหว่างโอกาสที่น่าจะเกิดขึ้นของสิ่งที่ไม่พึงประสงค์กับผลกระทบที่ตามมา ซึ่งการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจะเป็นการสนับสนุนกลยุทธ์ แผนงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ เพราะการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการพิจารณาจากความเสี่ยงทั้งหมดเป็นกระบวนการเชิงระบบเพื่อระบุ ประเมิน ควบคุม และสื่อสารความเสี่ยงโดยให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เป็นกระบวนการที่ส่งเสริมให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง การระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ มีการระบุระดับความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงแต่ละประเภทตามการวิเคราะห์โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น และมีการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น พร้อมทั้งมีการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงเปี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมทั้งมีการกำหนดและคัดเลือกวิธีในการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment) โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (Residual Risk)

## ๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑.๑ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น
- ๑.๒ เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร และหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
- ๑.๓ เพื่อสร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๔ เพื่อให้มีการทบทวน นำไปปฏิบัติ ติดตาม และรายงานผลได้อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง
- ๑.๕ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

## ๓. เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๓.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓.๓ ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๔ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร และกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๕ เกิดความรับผิดชอบต่อความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- ๓.๖ การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

## ๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๔.๑ สะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงภายในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน
- ๔.๒ สามารถระบุและจัดการความเสี่ยง ได้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพราะพฤติกรรมของปัจจัยเสี่ยงไม่ได้กระทบต่อส่วนงานใดส่วนหนึ่ง หรือกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งเท่านั้น แต่จะกระทบเป็นมุมกว้าง และเป็นลูกโซ่ การรู้และเข้าใจพฤติกรรมที่เกิดขึ้นจะช่วยทราบสาเหตุและจัดการที่ต้นเหตุ (root cause) ที่แท้จริง ทำให้เกิดประสิทธิภาพการจัดการได้มากกว่าการบริหารความเสี่ยงในรูปแบบเดิม
- ๔.๓ ช่วยเพิ่มประสิทธิผล ลดผลกระทบเชิงลบจากเหตุการณ์ไม่คาดหวัง (Unexpected events) จากการมีประสิทธิภาพในการระบุ และประเมินระดับความเสี่ยงได้ถูกต้องแม่นยำขึ้น นำไปสู่การตอบสนอง และตัดสินใจที่มีความสมเหตุสมผลมากขึ้น ทำให้ลดหรือควบคุมความสูญเสีย จากเหตุการณ์ไม่คาดหวัง ลดค่าใช้จ่ายในการควบคุมกิจกรรมที่ไม่ควรจะควบคุม
- ๔.๔ ช่วยลดการดำเนินงานที่จะเบี่ยงเบนจากเป้าหมาย เนื่องจากจะมีการควบคุม ป้องกัน เหตุการณ์ที่ไม่คาดหวังได้ ทำให้การดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบการคาดหมาย
- ๔.๕ ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานจากการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดในการจัดการความเสี่ยงได้ จากการระบุ การตอบสนองความเสี่ยง ตามลำดับก่อนหลัง และเลือกวิธีการที่เหมาะสม รวมทั้งการจัดการที่ต้นเหตุของความเสี่ยง ล้วนทำให้การจัดสรรทรัพยากรการจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๔.๖ ทำให้องค์กรมีความยืดหยุ่นในการปรับตัว โดยเฉพาะการปรับตัวในระยะยาว และไม่เพียงแต่เพื่อให้องค์กรอยู่รอดเท่านั้น ยังช่วยให้รอดพ้นจากวิกฤติที่ภัยคุกคามสำคัญ (crisis) ด้วย

๔.๗ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา และตัดสินใจด้านต่าง ๆ

๔.๘ การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถูกวิธีจะช่วยลดความเสียหายที่อาจจะเกิดต่อองค์กร

## ๕. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๕.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลเมืองเมืองพล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล และคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เพื่อให้การปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ดังนี้

การแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง โดย ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล แต่งตั้งทุกสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ขึ้น ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๙๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง | เป็นประธานคณะทำงาน            |
| ๒. หัวหน้าฝ่าย                 | เป็นรองประธานคณะทำงาน         |
| ๓. หัวหน้าฝ่าย                 | เป็นคณะทำงาน                  |
| ๔. หัวหน้างาน                  | เป็นคณะทำงาน                  |
| ๕. หัวหน้างาน                  | เป็นคณะทำงาน                  |
| ๖. เจ้าหน้าที่                 | เป็นคณะทำงาน/เลขานุการ        |
| ๗. เจ้าหน้าที่                 | เป็นคณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ |

**หมายเหตุ :** เจ้าหน้าที่ในส่วนของเลขานุการ ควรเป็นข้าราชการ/พนักงานเทศบาล  
**มีหน้าที่**

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

๕.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล โดย นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล ได้แต่งตั้งขึ้น ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล                | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล             | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ       |
| ๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ   | กรรมการ       |

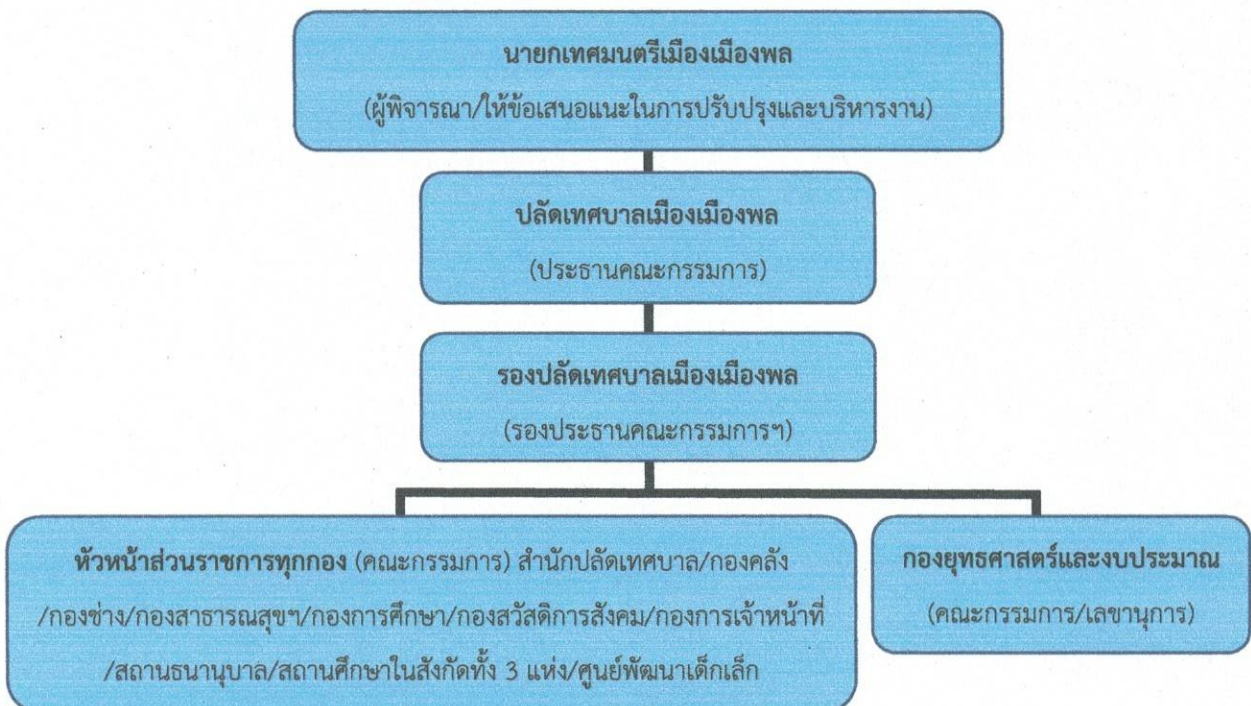
- |   |                  |
|---|------------------|
| ๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                       | กรรมการ          |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่                      | กรรมการ          |
| ๑๑. ผู้จัดการสถานธนานุบาล                             | กรรมการ          |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล             | กรรมการ          |
| ๑๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปถัมภ์    | กรรมการ          |
| ๑๔. ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ | กรรมการ          |
| ๑๕. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                         | กรรมการ          |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ                      | เลขานุการ        |
| ๑๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน<br>มีหน้าที่             | ผู้ช่วยเลขานุการ |

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

ทราบทุก ๖ เดือน

๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที

## ๖. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



**\*\*คณะทำงาน** หมายถึง คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ผู้ปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยง

## ส่วนที่ ๒

### กระบวนการ และการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ๑. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง



ภาพที่ ๑ แสดงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

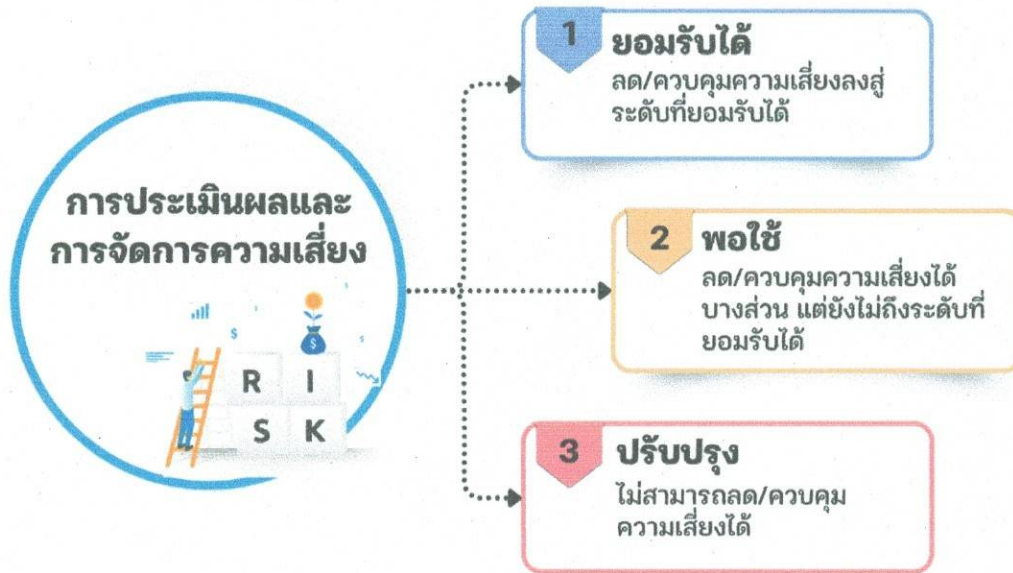
จากภาพที่ ๑ จะแสดงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ กระบวนการ ประกอบด้วย

- ๑) การระบุความเสี่ยง
- ๒) การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
- ๓) การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง
- ๔) การติดตามประเมินผลและการรายงานผล
- ๕) การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๖) การสื่อสาร

ซึ่งในส่วนของการติดตามประเมินผล และทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง จะอยู่ในกระบวนการที่ ๓ ถึงกระบวนการที่ ๖

#### ๒. การติดตามประเมินผล และทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง หมายถึง เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุระดับความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้นำความเสี่ยงมาประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผลเพียงพอหรือไม่ และสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ หรือปรับปรุง



ภาพที่ ๒ แสดงการประเมินผลการควบคุมและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑.๑ การจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่จะได้รับ โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน ๔ วิธี ดังนี้



ภาพที่ ๓ วิธีการจัดการความเสี่ยง

- **ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)**  
เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
- **หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)**  
เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหรือกระบวนการอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
- **ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)**  
เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น เกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/วินาศภัย หรือ การดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีประมาทมากในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
- **ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)**
  - (๑) เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การควบคุมภายใน
  - (๒) เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอก และมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรับรอง/มาตรการ

**๒.๑.๒ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง** ให้ทุกหน่วยงานนำผลการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามแบบรายงาน ดังนี้

(๑) แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (แบบ บส.๑)

(๒) แบบวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

## **๒.๒ การรายงานผลและการติดตามประเมินผล**

**๒.๒.๑ การจัดทำรายงานผล** เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในขั้นตอน ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

**๒.๒.๒ การติดตามประเมินผล** เป็นการติดตามประเมินผลความคืบหน้าและผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

**๒.๓ การทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง** เป็นการทบทวนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมาว่าประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยพิจารณาจากแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕) เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป

**๒.๔ การสื่อสาร** เป็นหัวใจของการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุก ๆ ขั้นตอน การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการ ทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลของความเสี่ยงในลักษณะต่าง ๆ และการตัดสินใจที่ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละโครงการ

ชื่อหน่วยงาน .....(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒).....

รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....  
ตำแหน่ง.....(๑๓).....  
วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.....

## คำอธิบายแบบรายงานการจัดการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

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

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....(๒).....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....

ตำแหน่ง.....(๑๕).....

วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.....

## คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
  - (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
  - (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๒ (๙)(๑๐)(๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส.๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ 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 คะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
  - (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณ คะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒)
  - (๓) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่หลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน

### ๓. หลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

หลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งในเชิงปริมาณจะเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ห้อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

#### ๓.๑ ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

##### ๓.๑.๑ เชิงปริมาณ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ			
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย (เชิงปริมาณ)	คำอธิบาย (เชิงคุณภาพ)
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูง หรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดความเสี่ยงเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดความเสี่ยงนานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ปี	แทบไม่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง

#### ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

##### ๓.๒.๑ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์

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

##### ๓.๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน

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

๓.๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการเงิน (ความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงิน)

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
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

๓.๒.๔ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

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

๓.๒.๕ ด้านอื่น ๆ

(๑) กรณีความรุนแรงด้านความน่าเชื่อถือ

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

(๒) กรณีความรุนแรงด้านชีวิตและร่างกาย

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

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ

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

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



Risk score

โอกาสเกิด (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)					ระดับความเสี่ยงที่ ไม่สามารถยอมรับ มาตรการควบคุม ความเสี่ยง ยอมรับได้
	(เกิดขึ้นยาก)	(เกิดขึ้นน้อย)	(เกิดขึ้นบ้าง)	(เกิดขึ้นสูง)	(เกิดขึ้นสูงมาก)	
	๑	๒	๓	๔	๕	
๕ (สูงมาก)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	ระดับความเสี่ยงที่ ไม่สามารถยอมรับ มาตรการควบคุม ความเสี่ยง 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	

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

### ส่วนที่ ๓

## สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๑. รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกภารกิจ งาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ที่	รหัส	ภารกิจ งาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	RM-๑ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง	-	
๒.	RM-๒ (ย.๓-๐๔)				
๓.	RM-๓ (ย.๓-๐๔)				
๔.	RM-๕ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล	กองช่าง	-	
๕.	RM-๖ (ย.๖-๐๓)				
๖.	RM-๗ (ย.๖-๐๓)				
๗.	RM-๘ (ย.๖-๑๖)	การเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	กองการศึกษา	-	
๘.	RM-๙ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงานบริหารการจัดการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	
๙.	RM-๑๐ (ย.๖-๑๘)				
๑๐.	RM-๑๑ (ย.๖-๑๘)				
๑๑.	RM-๑๒ (ย.๖-๑๙)	การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	-	
๑๒.	RM-๑๓ (ย.๖-๒๐)	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในกองการเจ้าหน้าที่	กองการเจ้าหน้าที่	-	

ที่	รหัส	ภารกิจ งาน/โครงการ/กิจกรรม	หน่วยงานรับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑๓.	RM-๑๔ (ย.๔-๐๘)	การดำเนินงานด้านความปลอดภัย ให้กับสถานที่ราชการ ตามเทศ บัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	โรงเรียนเทศบาลพล ประชานุกูล	-	
๑๔.	RM-๑๕ (ย.๔-๐๙)	โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียน อาคาร ๔	โรงเรียนเทศบาลศรี เมืองพลประชานู เคราะห์	-	
๑๕.	RM-๑๖ (ย.๔-๐๙)				

## ๒. สรุปผลการติดตามตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เพื่อติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม รามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล จำนวน ๑๕ โครงการ/กระบวนการ/งาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C : Compliance) จำนวน ๒ โครงการ/กระบวนการ/งาน
๒. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategy) จำนวน ๔ โครงการ/กระบวนการ/งาน
๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operation) จำนวน ๖ โครงการ/กระบวนการ/งาน
๔. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial) จำนวน ๓ โครงการ/กระบวนการ/งาน

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจและความสามารถในการแข่งขัน				
๑. การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กองคลัง)				
รหัส RM-๑ (ย.๓-๐๔) (S-๐๔) ผู้ชำระภาษีขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนระยะเวลาการชำระภาษีและผู้ชำระภาษีบางรายไม่อยู่ในพื้นที่หรือไม่สามารถใช้เครื่องมือสื่อสารในการชำระภาษี	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ชำระภาษีที่ขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอนระยะเวลาการชำระภาษี ได้เข้าใจ พร้อมตอบข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน ๒. ใช้ช่องทางการสื่อสาร การชำระภาษี ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันต่างๆ ในการชี้แจงประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ	๑. ผู้ชำระภาษีเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลา การชำระภาษี ๒. ประชาชนสามารถสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระภาษีได้ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ ฯลฯ	ก่อน ๔ x ๔ = ๑๖ (สูง) หลัง ๓ x ๓ = ๙ (ปานกลาง)  ความเสี่ยงลดลง	- พัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานเพื่อการติดต่อ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
รหัส RM-๒ (ย.๓-๐๔) (O-๐๔) บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติตามขั้นตอน	๑. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการควบคุมตรวจสอบ	๑. บุคลากรมีความเข้าใจกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด และสามารถตรวจสอบได้	<u>ก่อน</u> $๔ \times ๔ = ๑๖$ (สูง) <u>หลัง</u> $๔ \times ๔ = ๑๖$ (สูง)  ความเสี่ยงไม่ลดลง	- จัดการประชุมเพื่อชี้แจงแนะนำและทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
รหัส RM-๓ (ย.๓-๐๔) (C-๐๔) การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจ้งให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูลที่ครบถ้วน	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. สามารถจัดทำระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นำไปใช้ในการตรวจสอบประเมิน จัดเก็บ ตรวจสอบติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของทรัพย์สินอย่างครบถ้วน	<u>ก่อน</u> $๔ \times ๔ = ๑๖$ (สูง) <u>หลัง</u> $๓ \times ๓ = ๙$ (ปานกลาง)  ความเสี่ยงลดลง	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล ๒. การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล (กองช่าง)				
รหัส RM-๕ (ย.๖-๐๓) (O-๐๓)	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการสำรวจ	<u>ก่อน</u> $๕ \times ๕ = ๒๕$ (สูงมาก)	-

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
<p>๑. ผู้สำรวจขาดทักษะในการสำรวจผิดพลาด</p> <p>๒. แบบแปลนมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการที่มองไม่เห็นในขั้นตอนการสำรวจ</p>	<p>๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและสำรวจเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ออกแบบและการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ได้ข้อมูลพื้นที่โครงการจากเอกสารที่ดิน แผนที่ และข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS)</p> <p>๓. ลงพื้นที่สำรวจซ้ำเพื่อยืนยันข้อมูลเชิงพื้นที่ที่ความถูกต้องของสภาพแวดล้อมจริง</p>	<p><u>หลัง</u></p> <p><math>3 \times 3 = 9</math> (ปานกลาง)</p> <p>ความเสี่ยงลดลง</p>	
<p>รหัส RM-๖ (ย.๖-๐๓) (S-๐๓)</p> <p>๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการสำรวจออกแบบมีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถเข้าไปสำรวจได้ชัดเจน</p> <p>๒. การสำรวจมีกรอบเวลาดำเนินการค่อนข้างจำกัดทำให้สำรวจขาดความละเอียดรอบคอบส่งผลกระทบถึงการออกแบบทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและสำรวจเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ได้ข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีความถูกต้องของสภาพแวดล้อมจริง</p>	<p><u>ก่อน</u></p> <p><math>5 \times 5 = 25</math> (สูงมาก)</p> <p><u>หลัง</u></p> <p><math>3 \times 3 = 9</math> (ปานกลาง)</p> <p>ความเสี่ยงลดลง</p>	-

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
รหัส RM-๗ (ย.๖-๐๓) (C-๐๓) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการออกแบบมีหลายฉบับ	1. จัดให้มีการตรวจสอบและทำหนังสือหารือแนวทางปฏิบัติก่อนดำเนินการ 2. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องและชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ	1. มีการหารือแนวทางร่วมกันระหว่างวิศวกรและเจ้าหน้าที่ พร้อมตรวจสอบเครื่องมือวัดให้ได้มาตรฐาน 2. มีระเบียบกรมโยธาฯ และคู่มือมาตรฐานการสำรวจก่อนลงพื้นที่ และอบรม/ชี้แจงเจ้าหน้าที่	<u>ก่อน</u> $๕ \times ๕ = ๒๕$ (สูงมาก) <u>หลัง</u> $๓ \times ๓ = ๙$ (ปานกลาง)  ความเสี่ยงลดลง	-
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล				
๓. การเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา)				
รหัส RM-๘ (ย.๖-๑๖) (F-๑๖) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและพัสดุของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมือง เมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีความรู้ความเข้าใจ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุของกองการศึกษา ๓. ออกตรวจทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและการพัสดุโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๓ แห่ง รายไตรมาส ๔. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และการพัสดุ	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชีและงานพัสดุของสถานศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ ๓. งานการเงินและงานพัสดุกองการศึกษาออกตรวจสอบงานการเงินและบัญชีของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓	<u>ก่อน</u> $๔ \times ๕ = ๒๐$ (สูงมาก) <u>หลัง</u> $๓ \times ๓ = ๙$ (ปานกลาง)  ความเสี่ยงลดลง	- กำหนดให้สถานศึกษาส่งรายงานงบการเงินเป็นรายเดือน

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
	กองการศึกษา โรงเรียนในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นการทบทวน เพิ่มพูน ความรู้อยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ	ครั้ง เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ , กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเดือนกันยายน ๒๕๖๘		
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล</b>				
<b>๔. การดำเนินงานบริหารการจั้ดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)</b>				
รหัส RM-๙ (ย.๖-๑๘) (S-๑๘) การจัดบริการสาธารณะ ไม่ครอบคลุมทุกมิติ	๑. การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ และครอบคลุมในทุกมิติ ๒. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจน และครอบคลุมทุกมิติ	๑. งบประมาณเพียงพอช่วยให้สามารถควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ๒. สามารถควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๓. สามารถกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนสำหรับการใช้งบประมาณ	<b>ก่อน</b> ๔ x ๓ = ๑๒ (สูง) <b>หลัง</b> ๒ x ๒ = ๔ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	-
รหัส RM-๑๐ (ย.๖-๑๘) (O-๑๘) ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินโครงการตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน	กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	๑. ประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา เพื่อติดตามโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน ทุกโครงการ	<b>ก่อน</b> ๔ x ๓ = ๑๒ (สูง) <b>หลัง</b> ๒ x ๒ = ๔ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	-

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน		๒. รายงานการติดตามประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบสิ้นปีงบประมาณ		
รหัส RM-๑๑ (ย.๖-๑๘) (F-๑๘) งบประมาณที่ใช้ในการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชนไม่เพียงพอ	- การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ	- งบประมาณเพียงพอ สำหรับการจัดบริการสาธารณะทุกไตรมาส - โอนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ จำนวน ๒๐ ครั้ง	<u>ก่อน</u> ๓ x ๕ = ๑๕ (สูง) <u>หลัง</u> ๔ x ๕ = ๒๐ (สูงมาก)  ความเสี่ยงไม่ลดลง	- ประชุมวางแผนและตั้งงบประมาณให้เพียงพอต่อการบริหารจัดการบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนอย่างเหมาะสมทุกไตรมาส
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล				
๕. การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)				
รหัส RM-๑๒ (ย.๖-๑๙) (O-๑๙) เว็บไซต์หน่วยงานถูกคุกคามจาก Hacker เป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถคงสภาพเว็บไซต์ได้ในขณะช่วงเวลาที่มีการตรวจ OIT ซึ่งหากไม่สามารถคง	ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการภายในให้ระมัดระวังในการเข้าถึงเว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่างห้วงระยะเวลาที่ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำการตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่นอกเหนือ	๑. ประชุมแต่งตั้งคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัด และส่วนราชการผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลแล้วเสร็จครบถ้วน ทุกตัวชี้วัด ๒. รายงานการติดตามความคืบหน้าแต่ละตัวชี้วัดต่อที่ประชุมหัวหน้าส่วนเพื่อ	<u>ก่อน</u> ๓ x ๕ = ๑๕ (สูง) <u>หลัง</u> ๒ x ๒ = ๔ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
สภาพในขณะที่กรรมการเข้าตรวจในระบบ ITAS ได้ก็จะส่งผลกับค่าคะแนนและตามเงื่อนไขหน่วยงานจะไม่สามารถอุทธรณ์ได้ในกรณีดังกล่าว	จากสิทธิ์ในการเข้าถึงที่จะกระทำการได้ ตามที่ Admin ได้จำกัดการเข้าถึง (หลังบ้าน) ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการ ให้ เพื่อลดโอกาสในการถูก Hack ดังกล่าว	ติดตามและทราบความคืบหน้าในการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงคำตอบไปยังระบบ ITAS		
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี ภายใต้หลักธรรมาภิบาล				
๖. ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในกองการเจ้าหน้าที่ (กองการเจ้าหน้าที่)				
รหัส RM-๑๓ (ย.๖-๒๐) (O-๒๐) ระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตภายในกองการเจ้าหน้าที่ไม่เสถียรมีผลต่อการ รับ - ส่ง เอกสารในระบบฯ และการพิมพ์เอกสารเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาทำให้การปฏิบัติงานธุรการล่าช้า	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อสัญญาณภายในกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบและวางระบบใหม่	- ผู้ใช้งานระบบสามารถเชื่อมโยงงานธุรการและบริหารจัดการงานเอกสารได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว สามารถนำเสนองานส่งเอกสารในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นปัจจุบัน	<b>ก่อน</b> ๕ x ๔ = ๒๐ (สูงมาก) <b>หลัง</b> ๑ x ๑ = ๑ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	กองการเจ้าหน้าที่จะดูแลตรวจสอบระบบอินเทอร์เน็ตภายในหน่วยงานให้ใช้งานได้ดี หากมีปัญหาในการใช้งานจะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

ความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อน-หลัง ดำเนินการ	ปัญหาอุปสรรค/แนวทางแก้ไขปัญหา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ				
๗. การดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล)				
รหัส RM-๑๔ (ย.๔-๐๘) (S-๐๘) บริเวณภายในโรงเรียนกว้างไม่สามารถดูแลได้ทั่วถึง	การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอนเพิ่มงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการ	- ขอรับการจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการ	<u>ก่อน</u> ๓ x ๔ = ๑๒ (สูง) <u>หลัง</u> ๓ x ๕ = ๑๕ (สูง)  ความเสี่ยงไม่ลดลง	- ประชุมวางแผนและเพิ่มเติมโครงการโดยการขอรับจัดสรรงบประมาณจากเทศบาลอย่างต่อเนื่อง
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ				
๖. โครงการปรับปรุงพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔ (โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานูเคราะห์)				
รหัส RM-๑๕ (ย.๔-๐๙) (O-๐๙) พื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔ ไม่มีความปลอดภัยในการจัดการเรียนการสอน	จัดสรรงบประมาณดำเนินการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	๑. มอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำรวจพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔ ๒. รายงานความเสียหายชำรุดของพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔	<u>ก่อน</u> ๔ x ๓ = ๑๒ (สูง) <u>หลัง</u> ๐ x ๐ = ๐ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	-
รหัส RM-๑๖ (ย.๔-๐๙) (F-๐๙) การจัดสรรงบประมาณดำเนินโครงการตามห้วงระยะที่กำหนด	ติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	- โครงการได้บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล และได้รับอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมอยู่ระหว่างดำเนินการตามแผนงาน เพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ นักเรียนมีความปลอดภัยในชีวิต	<u>ก่อน</u> ๔ x ๓ = ๑๒ (สูง) <u>หลัง</u> ๐ x ๐ = ๐ (ต่ำ)  ความเสี่ยงลดลง	-

## ส่วนที่ ๔

แบบรายงานผลการดำเนินงาน ติดตามประเมินผล  
และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง



รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(แบบ บส.๓)

เทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

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

รายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....๒๕๖๘....

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

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

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

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

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

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี		ความเสี่ยง)					เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๑ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงานบริหารการ จัดบริการ สาธารณะให้แก่ประชาชน ตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	<b>ปัจจัยภายนอก (F)</b> - งบประมาณที่ใช้ในการจัดบริการ สาธารณะแก่ประชาชน ไม่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการลดความเสี่ยง/แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	- การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอนเพิ่ม งบประมาณในการจัดบริการ สาธารณะ	- งบประมาณที่ใช้ในการจัดบริการ สาธารณะ ในแต่ละมิติ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. ติดตามรายงานโครงการ/กิจกรรม ทุกเดือน ๒. จัดทำรายงานติดตามประเมินผล (รอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปี งบประมาณ) เสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๒ (ย.๖-๑๙)	การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	<b>ปัจจัยภายนอก (O)</b> - เว็บไซต์หน่วยงานถูกคุกคามจาก Hacker เป็นปัจจัยที่ไม่สามารถส่งผลกระทบต่อทำให้ไม่สามารถคงสภาพเว็บไซต์ได้ในขณะช่วงเวลาที่มีการตรวจ OIT ซึ่งหากไม่สามารถคงสภาพในขณะที่กรรมการเข้าตรวจในระบบ ITAS ได้ก็	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการลดความเสี่ยง/แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง)	กองยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (งาน งบประมาณ)	- ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการภายในให้ระมัดระวังในการเข้าถึงเว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่างห้วงระยะเวลาที่ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำการตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่นอกเหนือจากสิทธิ์ในการเข้าถึงที่จะกระทำไม่ได้	- การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	๑. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และ Admin ระบบ (ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์หลัก) ซึ่งเป็นรับแจ้งที่ทางหน่วยงานได้แจ้งเพื่อดูแลระบบ ให้ติดตามการคงสภาพเว็บไซต์ให้มีสถานะการใช้งานได้ตลอดหากมีเหตุ

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
	ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	จะส่งผลกระทบต่อค่านามและตามเงื่อนไขหน่วยงานจะไม่สามารถอุทธรณ์ได้ในกรณีดังกล่าว			ตามที่ Admin ได้จำกัดการเข้าถึง (หลังบ้าน) ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการให้เพื่อลดโอกาสในการถูก Hack ดังกล่าว			ผิดปกติได้แจ้งบริษัทที่หน่วยงานได้ทำการเช่าพื้นที่ (Web Hosting ) และ (Domain Name) เพื่อได้ทำการประสานให้บริษัทได้ปรับปรุงและแก้ไขเหตุดังกล่าว ๒. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการประเมิน เพื่อเสนอผู้บริหารทราบ
RM-๑๓ (ย.๖-๒๐)	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในกองการเจ้าหน้าที่	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> - ระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตภายในกองการเจ้าหน้าที่ไม่เสถียร มีผลต่อการรับ - ส่งเอกสารในระบบฯ และการพิมพ์เอกสารเพื่อ	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง (กำหนดมาตรการลดความเสี่ยง/แผนบริหารจัดการ	กองการเจ้าหน้าที่ (งานธุรการ)	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อสัญญาณภายในกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบและวางระบบใหม่	- ผู้ใช้งานระบบสามารถเชื่อมโยงงานธุรการและบริหารจัดการงานเอกสารได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	- ติดตามการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตทุกเดือน จนกว่าการปฏิบัติงานในระบบสารบรรณ

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

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

ลายมือชื่อ.....  
(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)  
ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล.....  
วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘  
(แบบ บส. ๔)

เทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

เทศบาลเมืองเมืองพล

แบบ บส.๔

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
RM-๑ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ชำระภาษีที่ขาดความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการชำระภาษี ได้เข้าใจ พร้อมตอบข้อสงสัยได้อย่างชัดเจน ๒. ใช้ช่องทางการสื่อสารการชำระภาษี ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันต่างๆ ในการชี้แจง ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑. ผู้ชำระภาษีเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลา การชำระภาษี ๒. ประชาชนสามารถสอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับการชำระภาษีได้ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น แอปพลิเคชันไลน์ ฯลฯ	รายงานโครงการรอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปี เสนอผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๗๐	ไม่มี
RM-๒ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจงให้ พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการควบคุมตรวจสอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑. บุคลากรมีความเข้าใจกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด และสามารถตรวจสอบได้	๑. รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม ๒. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ร้อยละ ๕๐	ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
RM-๓ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจงให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำข้อมูลที่ครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองคลัง	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่มีความเข้าใจกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. สามารถจัดทำระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน นำไปใช้ในการตรวจสอบประเมินจัดเก็บ ตรวจสอบติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของทรัพย์สินอย่างครบถ้วน	รายงานโครงการรอบ ๖ เดือน/รอบสิ้นปี เสนอผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่มี
RM-๕ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล	๑. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ๒. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและสำรวจเพิ่มมากขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรด้านการสำรวจ ออกแบบ และการใช้เครื่องมือ/เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้ข้อมูลพื้นที่โครงการจากเอกสารที่ดิน แผนที่ และข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS) ๓. ลงพื้นที่สำรวจซ้ำเพื่อยืนยันข้อมูลเชิงพื้นที่ความถูกต้องของสภาพแวดล้อมจริง	๑. เอกสารประกอบการอบรม หนังสือรับรองการเข้าร่วมอบรม/เกียรติบัตร ๒. รายงานผลการสำรวจซ้ำ/ตรวจสอบข้อมูล	ร้อยละ ๘๐	- เจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และมาตรฐานการออกแบบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้จำเป็นต้องจัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม และมีการชี้แจงทำความเข้าใจก่อนดำเนินงาน - ข้อมูลการสำรวจพื้นที่บางจุดไม่ครบถ้วน หรือมีความคลาดเคลื่อนจากสภาพจริง จึงจำเป็นต้อง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
								ตรวจสอบข้อมูลและ สำรวจเพิ่มเติม พร้อมใช้ เครื่องมือวัดและระบบ พิกัดที่มีความแม่นยำ
RM-๖ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจออกแบบ โครงการก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล	- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และ สำรวจเพิ่มมากขึ้น	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	- ได้ข้อมูลเชิงพื้นที่ ที่มีความ ถูกต้องของสภาพแวดล้อม จริง	- รายงานผลการ สำรวจซ้ำ/ ตรวจสอบข้อมูล	ร้อยละ ๘๐	- ข้อมูลการสำรวจพื้นที่ บางจุดไม่ครบถ้วน หรือมี ความคลาดเคลื่อนจาก สภาพจริง จึงจำเป็นต้อง ตรวจสอบข้อมูลและ สำรวจเพิ่มเติม พร้อมใช้ เครื่องมือวัด และระบบ พิกัดที่มีความแม่นยำ
RM-๗ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจออกแบบ โครงการก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล	๑. จัดให้มีการตรวจสอบและทำ หนังสือหารือแนวทางปฏิบัติก่อน ดำเนินการ ๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องและชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับทราบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	กองช่าง	๑. มีการหารือแนวทาง ร่วมกันระหว่างวิศวกรและ เจ้าหน้าที่ พร้อมตรวจสอบ เครื่องมือวัดให้ได้มาตรฐาน ๒. มีระเบียบกรมโยธาฯ และคู่มือมาตรฐานการ สำรวจก่อนลงพื้นที่ และ อบรม/ชี้แจงเจ้าหน้าที่	๑. หนังสือหารือ แนวทางการ ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง ๒. กฎหมาย ระเบียบ และคู่มือ ที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละ ๙๐	- ข้อมูลพื้นที่บางส่วนไม่ ครบถ้วน เช่น ขอบเขต ที่ดิน หรือสภาพพื้นที่จริง แตกต่างจากเอกสารเดิม ต้องดำเนินการสำรวจ เพิ่มเติมและตรวจสอบกับ หน่วยงานที่ดิน รวมถึง ปรับปรุงข้อมูลให้ตรงตาม สภาพพื้นที่จริงก่อน ออกแบบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
								- การตีความกฎหมาย ระเบียบ หรือมาตรฐาน ด้านวิศวกรรมไม่ตรงกัน ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน จึง จำเป็นต้องศึกษารวบรวม กฎหมาย ระเบียบ และ คู่มือที่เกี่ยวข้องมาใช้เป็น แนวทางเดียวกัน พร้อม ชี้แจงและประชุมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย
RM-๘ (ย.๖-๑๖)	การเงินและพัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน รายได้ของสถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินการตรวจสอบการ ใช้จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุของกอง การศึกษา ๓. ออกตรวจทานการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและการพัสดุโรงเรียน ในสังกัด ทั้ง ๓ แห่ง รายไตรมาส ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงิน และการพัสดุของ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองการศึกษา	<b>รอบ ๑๒ เดือน</b> ๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับ งานด้านการเงินและบัญชี และงานพัสดุของ สถานศึกษา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจในงานที่ ปฏิบัติ ๓. งานการเงินและงานพัสดุ กองการศึกษา	<b>รอบ ๑๒ เดือน</b> - บันทึกรายงาน ผลการออก ตรวจสอบงาน การเงินและบัญชี ของสถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่มี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
		การศึกษา โรงเรียนในสังกัด เข้าร่วม การฝึกอบรมสัมมนาของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นการ ทบทวน เพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ			ออกตรวจสอบงานการเงิน และบัญชีของสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ร่วมกับหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ ครั้ง เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ , กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และเดือนกันยายน ๒๕๖๘			
RM-๙ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงานบริหาร การจัดบริการ สาธารณะให้แก่ ประชาชน ตาม เทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑. การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ และครอบคลุมในทุกมิติ ๒. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้ชัดเจน และ ครอบคลุมทุกมิติ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	๑. งบประมาณเพียงพอช่วย ให้สามารถควบคุมการใช้ จ่ายให้เป็นไปตามแผนที่วาง ไว้ ๒. สามารถควบคุมการใช้ จ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ ๓. สามารถกำหนด เป้าหมายและตัวชี้วัดที่ ชัดเจนสำหรับการใช้ งบประมาณ	- รายงานการตั้ง งบประมาณให้ผู้ บริหารทราบ - รายงานการ จัดทำแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ให้ผู้บริหารทราบ	ร้อยละ ๑๐๐	- ระบบการรายงานผล การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม แบบออนไลน์ไม่ สามารถใช้งานได้ ส่งผล ให้ การกำกับ ติดตาม รายงานไม่เป็นปัจจุบัน จำเป็นต้องปรับรูปแบบ การรายงานและเพิ่ม แนวทางในการรายงานผล การดำเนินโครงการ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นรายไตรมาส เพื่อให้ สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลใน

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
								ระบบ e-plan ได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
RM-๑๐ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงานบริหารการจัดบริการสาธารณสุขให้แก่ประชาชน ตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑. ประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเพื่อติดตามโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนทุกโครงการ ๒. รายงานการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบสิ้นปีงบประมาณ	- รายงานการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบสิ้นปีงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐	- ระบบการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม แบบออนไลน์ไม่สามารถใช้งานได้ ส่งผลให้ การกำกับ ติดตาม รายงานไม่เป็นปัจจุบัน จำเป็นต้องปรับรูปแบบการรายงานและเพิ่มแนวทางในการรายงานผลการดำเนินโครงการ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นรายไตรมาส เพื่อให้สามารถนำข้อมูลในระบบ e-plan ได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
RM-๑๑ (ย.๖-๑๘)	การดำเนินงานบริหารการจัดบริการสาธารณสุขให้แก่ประชาชน ตาม เทศ	การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณสุข	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	- งบประมาณเพียงพอสำหรับการดำเนินงานในการจัดบริการสาธารณสุขทุกไตรมาส	- บันทึกขออนุมัติการโอนเพิ่มงบประมาณ	ร้อยละ ๖๐	ไม่มี

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
	บัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี				- โอนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ จำนวน ๒๐ ครั้ง			
RM-๑๒ (ย.๖-๑๙)	การคงสภาพเว็บไซต์เพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งทุกส่วนราชการภายในให้ระมัดระวังในการเข้าถึงเว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่างห้วงระยะเวลาที่ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำการตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่นอกเหนือจากสิทธิในการเข้าถึงที่จะกระทำการได้ตามที่ Admin ได้จำกัดการเข้าถึง (หลังบ้าน) ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการให้เพื่อลดโอกาสในการถูก Hack ดังกล่าว	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑.ประชุมแต่งตั้งคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อชี้แจงรายละเอียดตัวชี้วัด และส่วนราชการผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลที่แล้วเสร็จครบถ้วน ทุกตัวชี้วัด ๒.รายงานการติดตามความคืบหน้าแต่ละตัวชี้วัดต่อที่ประชุมหัวหน้าส่วนเพื่อติดตามและทราบความคืบหน้าในการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อเชื่อมโยงคำตอบไปยังระบบ ITAS	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ	ร้อยละ ๑๐๐	ไม่มี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
RM-๑๓ (ย.๖-๒๐)	ระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ภายใน กองการเจ้าหน้าที่	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อสัญญาณ ภายในกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบและวางระบบใหม่	๑ เม.ย. ๒๕๖๘ - ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๘	กองการ เจ้าหน้าที่	- ผู้ใช้งานระบบสามารถ เชื่อมโยงงานธุรการและ บริหารจัดการงานเอกสารได้ อย่างถูกต้องรวดเร็ว สามารถนำเสนองาน ส่ง เอกสารในระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่าง เป็นปัจจุบัน	- เทศบาลฯ ได้ ดำเนินการ ปรับปรุงระบบ อินเทอร์เน็ตที่ใช้ ภายในหน่วยงาน โดยแยกเครื่อง กระจายสัญญาณ เฉพาะแต่ละ หน่วยงานเพื่อเพิ่ม ความเร็วในการส่ง สัญญาณ อินเทอร์เน็ตให้ดี ยิ่งขึ้น	ร้อยละ ๑๐๐	-
RM-๑๔ (ย.๔-๐๘)	การดำเนินงานด้าน ความปลอดภัยให้กับ สถานที่ราชการ ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	การตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ/โอนเพิ่มงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ราชการ	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	โรงเรียนเทศบาล พลประชานุกูล	ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ	- เอกสาร/รายงาน การขอรับการ จัดสรร งบประมาณฯ	ร้อยละ ๕๐	ปัญหา ไม่มีเจ้าหน้าที่ด้าน ความปลอดภัยให้กับ สถานที่ราชการโดยตรง แนวทางแก้ไข สรรหา อัตรากำลังเพิ่ม
RM-๑๕ (ย.๔-๐๙)	โครงการปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียนอาคาร ๔	จัดสรรงบประมาณดำเนินการให้ สอดคล้องตามแผนการ ดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	โรงเรียนเทศบาล ศรีเมืองพลประช านุเคราะห์	๑. มอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ สำรวจพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔ รายงานความเสียหายชำรุด ของพื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔	รายงานการตรวจ สภาพพื้นที่ ห้องเรียนอาคาร ๔ ครบทุกห้อง	ร้อยละ ๔๐	พื้นที่ห้องเรียนมีสภาพชำรุด หลุดร่อนเพิ่มมากขึ้น ไม่มี ความปลอดภัยในการ จัดการเรียนการสอน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความคืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
RM-๑๖ (ย.๔-๐๙)	โครงการปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียนอาคาร ๔	กำกับติดตามการดำเนินงาน โครงการให้สอดคล้องตาม แผนการดำเนินงาน/แผนการใช้ จ่ายเงิน	๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	โรงเรียนเทศบาล ศรีเมืองพลประช านุเคราะห์	- โครงการได้บรรจุไว้ใน แผนพัฒนาเทศบาล และ ได้รับอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสม ระหว่างดำเนินการตาม แผนงาน เพื่อป้องกันมิให้ เกิดอุบัติเหตุ นักเรียนมี ความปลอดภัยในชีวิต	โครงการที่บรรจุไว้ ในแผนพัฒนา การศึกษา/ แผนพัฒนา เทศบาล	ร้อยละ ๔๐	โครงการได้รับอนุมัติใช้ จ่าย เงินสะสมเทศบาล โดยผ่านความเห็นชอบ ของสภาเทศบาลเมือง เมืองพล อยู่ระหว่าง ดำเนินการตาม แผนพัฒนาเทศบาล

ลายมือชื่อ.....

(นายกิตติชาติ เตரியมเวชวุฒิไกร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

๕ ๖ ม.ค. ๒๕๖๘



รายงานผลการดำเนินการ และทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(แบบ บส. ๕)

เทศบาลเมืองเมืองพล  
อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น

เทศบาลเมืองเมืองพล

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ บส.๕

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
RM-๑ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	<b>ปัจจัยภายนอก (S)</b> ผู้ชำระภาษีขาด ความเข้าใจใน ระเบียบกฎหมาย ขั้นตอนระยะเวลา การชำระภาษีและ ผู้ชำระภาษีบางราย ไม่อยู่ในพื้นที่ หรือไม่สามารถใช้ เครื่องมือสื่อสารใน การชำระภาษี	๙	๙	๑๖	๑. ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้ชำระภาษีที่ ขาดความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการ ชำระภาษี ได้ เข้าใจ พร้อมตอบ ข้อสงสัยได้อย่าง ชัดเจน ๒. ใช้ช่องทาง การสื่อสาร การ ชำระภาษี ผ่าน ช่องทางออนไลน์ เช่น	๑. ประชาชนผู้ชำระภาษีมี ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน ระยะเวลาการชำระภาษี ๒. ประชาชนสามารถ สอบถามข้อสงสัยเกี่ยวกับ การชำระภาษีได้ผ่าน ช่องทางออนไลน์	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๖ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ (ปานกลาง) คือ ๙	-	✓	-	พัฒนาระบบ สารสนเทศของ หน่วยงานเพื่อการ ติดต่อ สื่อสารที่มี ประสิทธิภาพ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ ออปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
						แอปพลิเคชัน ต่างๆ ในการ ชี้แจง ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชน ทราบ										
RM-๒ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> บุคลากรไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย จึงทำให้ ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลใน การปฏิบัติตาม ขั้นตอน	๔	๔	๑๖ (สูง)	๑. บุคลากรเข้า รับการฝึกอบรม รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการ ปฏิบัติต่างๆ แจ้ง ให้พนักงานทราบ เพื่อใช้เป็นแนว ทางการ ปฏิบัติงาน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่	๑. บุคลากรมีความเข้าใจ กฎหมายและแนวทางการ ปฏิบัติงาน ๒. มีระบบข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน สามารถนำไปใช้ในการ ประเมิน จัดเก็บ ตรวจสอบ ติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของ ทรัพย์สินอย่างครบถ้วน	๔	๔	๑๖ (สูง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๖ <b>ไม่ลดลง</b> อยู่ในระดับ (สูง) คือ ๑๔	-	✓	-	จัดการประชุมเพื่อ ชี้แจงแนะนำและ ทำความเข้าใจ แนวทางปฏิบัติ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
						ผู้รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร และมีการควบคุม ตรวจสอบ									
RM-๓ (ย.๓-๐๔)	การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การจัดเก็บ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	<b>ปัจจัยภายนอก (C)</b> การปรับปรุงแก้ไข ระเบียบ กฎระเบียบความไม่ ชัดเจนครอบคลุม ของกฎหมายพร้อม ทั้งการเข้าไม่ถึงการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยไม่ได้รับ อนุญาต	๔	๔	๑๖ (สูง)	รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการ ปฏิบัติต่างๆ แจ้ง ให้ พนักงาน ทราบ เพื่อใช้เป็น แนวทางการ ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องในการ จัดทำข้อมูลที่ ครบถ้วน	๑. พนักงานเจ้าหน้าที่มี ความเข้าใจกฎหมายและ แนวทางการปฏิบัติงาน ๒. สามารถจัดทำระบบ ข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินนำไปใช้ ในการตรวจสอบประเมิน จัดเก็บ ตรวจสอบติดตาม เร่งรัดต่อเจ้าของทรัพย์สิน อย่างครบถ้วน	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๖ <b>ลดลง</b> อยู่ใน ระดับ (ปาน กลาง) คือ ๙	1. เนื่องจาก มี การเปลี่ยน แปลง กรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่มีการแจ้ง ให้เทศบาล ทราบทำให้ไม่ สามารถติดต่อ เจ้าของ กรรมสิทธิ์ตัว จริงได้	✓	-	ดำเนินการลง ฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษีในระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
RM-๕ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมือง เมืองพล	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> ๑. ผู้สำรวจขาด ทักษะในการ สำรวจผิดพลาด ๒. แบบแปลนมี รายละเอียดไม่ ครบถ้วน ๓. พื้นที่ก่อสร้างมี ระบบ สาธารณูปโภค/ สาธารณูปการที่มอง ไม่เห็นในขั้นตอน การสำรวจ	๕	๕	๒๕ (สูง มาก)	๑. จัดให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพิ่มเติม ๒. ดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล และสำรวจเพิ่ม มากขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรมหลักสูตร ด้านการสำรวจ ออกแบบ และการใช้เครื่องมือ/ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ๒. ได้ข้อมูลพื้นที่โครงการ จากเอกสารที่ดิน แผนที่ และข้อมูลภูมิสารสนเทศ (GIS) ๓. ลงพื้นที่สำรวจซ้ำเพื่อ ยืนยันข้อมูลเชิงพื้นที่ความ ถูกต้องของสภาพแวดล้อม จริง	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง มากคือ ๒๕ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ปานกลาง คือ ๙	-	✓	-	-
RM-๖ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมือง เมืองพล	<b>ปัจจัยภายนอก (S)</b> ๑. สภาพพื้นที่ที่ทำ การสำรวจ ออกแบบมี อุปสรรคทำให้ไม่	๕	๕	๒๕ (สูง มาก)	ดำเนินการ ตรวจสอบข้อมูล และสำรวจเพิ่ม มากขึ้น	- ได้ข้อมูลเชิงพื้นที่ที่มีความ ถูกต้องของสภาพ แวดล้อม จริง	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง มาก คือ ๒๕ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ปานกลาง คือ ๙	-	✓	-	-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		สามารถเข้าไป สำรวจได้ชัดเจน ๒. การสำรวจมี กรอบเวลา ดำเนินการค่อนข้าง จำกัดทำให้สำรวจ ขาดความละเอียด รอบคอบส่งผล กระทบถึงการ ออกแบบทำให้เกิด ข้อผิดพลาด													
RM-๗ (ย.๖-๐๓)	การสำรวจ ออกแบบ โครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมือง เมืองพล	<b>ปัจจัยภายใน (C)</b> - กฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการออกแบบมี หลายฉบับ	๕	๕	๒๕ (สูง มาก)	๑. จัดให้มีการ ตรวจสอบและทำ หนังสือหรือ แนวทางปฏิบัติ ก่อนดำเนินการ ๒. รวบรวม กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องและ	๑. มีการหารือแนวทาง ร่วมกันระหว่างวิศวกรและ เจ้าหน้าที่ พร้อมตรวจสอบ เครื่องมือวัดให้ได้มาตรฐาน ๒. มีระเบียบกรมโยธาฯ และ คู่มือมาตรฐานการสำรวจ ก่อนลงพื้นที่ และอบรม/ ชี้แจงเจ้าหน้าที่	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง มาก คือ ๒๕ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ปานกลาง คือ ๙	-	✓	-	-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป	
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้		
						ชี้แจงให้ผู้ ปฏิบัติงานได้ รับทราบ										
RM-๘ (ย.๖-๑๖)	การเงินและ พัสดุโรงเรียน ในสังกัด เทศบาลเมือง เมืองพล และ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	<u>ปัจจัยภายใน (F)</u> เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุของ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมือง เมือง พล และศูนย์พัฒนา เด็กเล็กไม่มีความรู้ ความเข้าใจ	๔	๕	๒๐ (สูง มาก)	๑. แต่งตั้งคณะ กรรมการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับการใช้ จ่ายเงินรายได้ ของสถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทิน การตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่ การเงินและ เจ้าหน้าที่พัสดุ ของกอง การศึกษา ๓. ออก ตรวจทานการ ปฏิบัติงานด้าน	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้าร่วมการอบรมเกี่ยวกับ งานด้านการเงินและบัญชี และงานพัสดุของ สถานศึกษา เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจในงานที่ ปฏิบัติ	๓	๓	๙ (ปาน กลาง)	เสี่ยงจาก ระดับสูงมาก คือ ๒๐ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ปานกลาง คือ ๙	-	✓	-	- กำหนดให้ สถานศึกษาส่ง รายงานงบการเงิน เป็นรายเดือน	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
						การเงินและการ พัสดุโรงเรียนใน สังกัด ทั้ง ๓ แห่ง รายไตรมาส ๔. เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน และการพัสดุกอง การศึกษา โรงเรียนในสังกัด เข้ารับการ ฝึกอบรมสัมมนา ของกรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่นๆ เพื่อเป็นการ ทบทวน เพิ่มพูน ความรู้อยู่เสมอ ทำให้การ									

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
						ปฏิบัติงาน ถูกต้องตาม ระเบียบ									
RM-๙ (ย.๖-๑๘)	การ ดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะ ให้แก่ ประชาชน ตามเทศ บัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	<u>ปัจจัยภายใน (S)</u> การจัดบริการ สาธารณะไม่ ครอบคลุมทุกมิติ	๔	๓	๑๒ (สูง)	๑. การตั้ง งบประมาณให้ เพียงพอ และ ครอบคลุมในทุก มิติ ๒. จัดทำ แผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ ให้ชัดเจน และ ครอบคลุม ทุกมิติ	๑. งบประมาณเพียงพอ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ การใช้จ่ายเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ๒. แผนการใช้จ่าย งบประมาณมีความชัดเจน ครอบคลุม ทุกมิติ	๒	๒	๔ (ต่ำ)	ความเสี่ยง จากระดับ สูง คือ ๑๒ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ต่ำ คือ ๔	-	✓	-	-
RM-๑๐ (ย.๖-๑๘)	การ ดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะ	<u>ปัจจัยภายใน (O)</u> ผู้รับผิดชอบ โครงการไม่ดำเนิน โครงการตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด	๔	๓	๑๒ (สูง)	- กำกับติดตาม การดำเนินงาน โครงการให้ สอดคล้องตาม แผนการ	๑. ประชุมคณะกรรมการ ติดตามประเมินผล แผนพัฒนา เพื่อติดตาม โครงการ/กิจกรรม ที่	๒	๒	๔ (ต่ำ)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๒ <b>ลดลง</b>	-	✓	-	-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
	ให้แก่ ประชาชน ตามเทศ บัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	ไว้ในแผนการ ดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายเงิน				ดำเนินงาน/ แผนการใช้ จ่ายเงิน	ดำเนิน การแล้วเสร็จ ครบถ้วนทุกโครงการ ๒. รายงานการติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบสิ้น ปีงบประมาณ				อยู่ในระดับ ต่ำ คือ ๔				
RM-๑๑ (ย.๖-๑๘)	การ ดำเนินงาน บริหารการ จัดบริการ สาธารณะ ให้แก่ ประชาชน ตามเทศ บัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	<u>ปัจจัยภายใน (F)</u> งบประมาณที่ใช้ใน การจัดบริการ สาธารณะแก่ ประชาชนไม่เพียงพอ	๓	๕	๑๕ (สูง)	- การตั้ง งบประมาณให้ เพียงพอ/โอน เพิ่มงบประมาณ ในการจัดบริการ สาธารณะ	๑. งบประมาณเพียงพอ สำหรับการดำเนินงานใน การจัดบริการสาธารณะ ทุกไตรมาส ๒. โอนเพิ่มงบประมาณใน การจัดบริการสาธารณะ จำนวน ๒๐ ครั้ง	๔	๕	๒๐ (สูงมาก)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๕ <u>ไม่ลดลง</u> และมี ความเสี่ยง เพิ่มขึ้น จากเดิม อยู่ในระดับ สูงมาก คือ ๒๐	- งบประมาณที่ ใช้ในการ จัดบริการ สาธารณะ แก่ประชาชน ไม่เพียงพอ จำเป็นต้อง โอนเพิ่ม งบประมาณ ในการ จัดบริการ สาธารณะ	-	✓	- ประชุมวางแผน และ ตั้งงบประมาณให้ เพียงพอต่อการ บริหารจัดการ สาธารณะให้ แก่ ประชาชนอย่าง เหมาะสม ทุกไตรมาส

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
												จำนวน ๒๒ ครั้ง			
RM-๑๒ (ย.๖-๑๙)	การคงสภาพ เว็บไซต์เพื่อ รองรับการ เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชา สัมพันธ์ (เว็บไซต์) ใน การประเมิน คุณธรรม และความ โปร่งใสในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)	<b>ปัจจัยภายนอก (O)</b> เว็บไซต์หน่วยงาน ถูกคุกคามจาก Hacker เป็นปัจจัย ที่ส่งผลกระทบ ทำ ให้ไม่สามารถคง สภาพเว็บไซต์ได้ ในขณะที่ช่วงเวลาที่มี การตรวจ OIT ซึ่ง หากไม่สามารถคง สภาพในขณะที่ กรรมการเข้าตรวจ ในระบบ ITAS ได้ก็ จะส่งผลกระทบต่อ คะแนนและตาม เงื่อนไขหน่วยงานจะ	๓	๕	๑๕ (สูง)	ดำเนินการจัดทำ บันทึกแจ้งทุก ส่วนราชการ ภายในให้ ระมัดระวังในการ เข้าถึงเว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่างห้วง ระยะเวลาที่ผู้ ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้า ทำการตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการ เผยแพร่ข้อมูล ที่ อยู่นอกเหนือ	๑.ผู้ดูแลระบบเข้าร่วม อบรมกับทางสำนักงาน เศรษฐกิจดิจิทัล ฯ และมี แนวทางปฏิบัติมาบริหาร จัดการในเรื่องการแก้ไข ปัญหาเรื่องคุกคาม ไซเบอร์ ๒.มีแนวทางในการจัดการ เรื่องการคงสภาพเว็บไซต์ที่ เป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น	๒	๒	๔ (ต่ำ)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๕ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ต่ำ คือ ๔	-	✓	-	-

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		ไม่สามารถอุทธรณ์ได้ในกรณีดังกล่าว				จากสิทธิ์ในการเข้าถึงที่จะกระทำการได้ตามที่ Admin ได้จำกัดการเข้าถึง (หลังบ้าน) ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ดำเนินการให้เพื่อลดโอกาสในการถูก Hack ดังกล่าว									
RM-๑๓ (ย.๖-๒๐)	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ภายในกองการเจ้าหน้าที่	<b>ปัจจัยภายใน (O)</b> ระบบการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตภายในกองการเจ้าหน้าที่ไม่เสถียรมีผลต่อการรับ - ส่ง เอกสารในระบบฯ และการพิมพ์เอกสารเพื่อนำเสนอ	๕	๔	๒๐ (สูงมาก)	- ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมต่อสัญญาณภายในกองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบระบบ	- ผู้ใช้งานระบบสามารถเชื่อมโยงงานธุรการและบริหารจัดการงานเอกสารได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว สามารถนำเสนองาน ส่งเอกสารในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างเป็นปัจจุบัน	๑	๑	๑	ความเสี่ยงจากระดับสูงมากคือ ๒๐ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับต่ำคือ ๑	-	✓	-	กองการเจ้าหน้าที่จะดูแล ตรวจสอบระบบอินเทอร์เน็ตภายในหน่วยงานให้ใช้งานได้อย่างดี หากมีปัญหาในการใช้งานจะแจ้งให้ผู้บังคับ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
		ผู้บังคับบัญชาทำให้ การปฏิบัติงานธุรการ ล่าช้า				และวางระบบ ใหม่									ปัญหาทราบโดยเร็ว
RM-๑๔ (ย.๔-๐๘)	การ ดำเนินงาน ด้านความ ปลอดภัย ให้กับสถานที่ ราชการ ตาม เทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	<u>ปัจจัยภายใน (S)</u> บริเวณภายใน โรงเรียนกว้างไม่ สามารถดูแลได้ทั่วถึง	๓	๔	๑๒ (สูง)	การตั้ง งบประมาณ ให้เพียงพอ/โอน เพิ่มงบประมาณ ในการดำเนินงาน ด้านความ ปลอดภัยให้กับ สถานที่ราชการ	- ขอรับการจัดสรร งบประมาณในการ ดำเนินงานด้านความ ปลอดภัยให้กับสถานที่ ราชการ	๓	๕	๑๕ (สูง)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๒ <u>เพิ่มขึ้น</u> อยู่ในระดับ สูง คือ ๑๕	ไม่ได้รับการ จัดสรร งบประมาณใน การ ดำเนินงาน ด้านความ ปลอดภัย ให้กับสถานที่ ราชการ	-	✓	- ประชุมวางแผน และเพิ่มเติม โครงการโดยการ ขอรับจัดสรร งบประมาณจาก เทศบาลอย่าง ต่อเนื่อง
RM-๑๕ (ย.๔-๐๙)	โครงการ ปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียน อาคาร ๔	<u>ปัจจัยภายใน (O)</u> พื้นที่ห้องเรียนอาคาร ๔ ไม่มีความ ปลอดภัยในการ จัดการเรียนการสอน	๔	๓	๑๒ (สูง)	จัดสรร งบประมาณ ดำเนินการให้ สอดคล้องตาม แผนการ ดำเนินงาน/	มีการบรรจุโครงการไว้ใน แผนพัฒนาการศึกษา/ แผนพัฒนาเทศบาลอยู่ ระหว่างดำเนินงานตาม แผนงาน	๐	๐	๐ (ต่ำ)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๒ <u>ลดลง</u> อยู่ในระดับ ต่ำ คือ ๐	-	✓	-	บรรจุโครงการไว้ใน แผนพัฒนา การศึกษา/ แผนพัฒนาเทศบาล

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลัง การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความเสี่ยง (ลดลง / ไม่ลดลง)	ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง (✓)		แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
						แผนการใช้ จ่ายเงิน									
RM-๑๖ (ย.๔-๐๙)	โครงการ ปรับปรุงพื้นที่ ห้องเรียน อาคาร ๔	<b>ปัจจัยภายนอก (F)</b> การจัดสรร งบประมาณดำเนิน โครงการตามห่วง ระยะที่กำหนด	๔	๓	๑๒ (สูง)	ติดตามการ ดำเนินงาน โครงการให้ สอดคล้องตาม แผนการ ดำเนินงาน/ แผนการใช้ จ่ายเงิน	- โครงการได้รับการบรรจุ ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา/ แผนพัฒนาเทศบาล - โครงการได้รับอนุมัติจ่าย ขาดเงินสะสมเทศบาล โดย ผ่านความเห็นชอบของสภา เทศบาลเมืองเมืองพล อยู่ ระหว่างดำเนินงานตาม แผนพัฒนาเทศบาล	๐	๐	๐ (ต่ำ)	ความเสี่ยง จากระดับสูง คือ ๑๒ <b>ลดลง</b> อยู่ในระดับ ต่ำ คือ ๐	-	✓	-	- บรรจุโครงการไว้ใน แผนพัฒนา การศึกษา/ แผนพัฒนาเทศบาล - โครงการได้รับ อนุมัติจ่ายขาดเงิน สะสมเทศบาล ดำเนินการตาม แผนงาน

ลายมือชื่อ.....

(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)

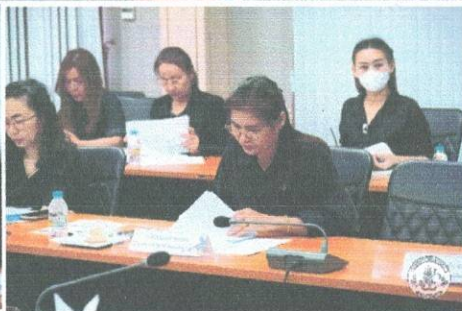
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๘

## ภาคผนวก

- ภาพประกอบการประชุมฯ เพื่อติดตามและประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล เรื่อง รายงานการติดตามและประเมินผล แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘  
 ตามโครงการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างมีส่วนร่วม  
 ในวันพุธ ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.  
 ณ ห้องประชุมรามราช ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลเมืองเมืองพล  
 \*\*\*\*\*





คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล

ที่ ๗๕๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

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

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

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

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

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เต็มศักยภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้การ  
บริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ  
หากมีปัญหาคาดอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

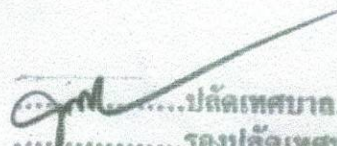
สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์ธรรม ธรรมเสนา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

 ปลัดเทศบาล...../.....  
.....รองปลัดเทศบาล...../.....  
.....ผอ.กองวิชาการ...../.....  
.....หน.ฝ่าย...../.....  
.....หน.งาน...../.....  
.....พิมพ์ร่าง...../.....

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



## คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล

ที่ ๑๐๙๖/๒๕๖๘

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล

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

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๓๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

#### ๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ นางเจิมจิต เพชรทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาราชการแทน	
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายพงษ์วิศิษฐ์ 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	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิมพ์รัตน์ ยศรวาส	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒.๒ นางวรรณรัตน์ ระนามไธสง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒.๓ นางสาวคณารักษ์ สิงห์สาย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๒.๔ นางอัญชลี เฟลครบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะกรรมการ
๒.๕ นางสาวธนนันท์ ประภาการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ

#### ๓. กองช่าง ประกอบด้วย

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

๓.๕ นายชูศักดิ์ พลหล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๓.๖ นายเกรียงศักดิ์ ว่างานนท์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๓.๗ นายปฏิญญา กางนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวจิตรา สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะกรรมการ
๔.๒ นางสาววนิดา คงแสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๔.๓ นางสาวมณนา จรรยา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๔ นางสาวเพ็ญนภา ทัดมาลา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๕ นางอมรินทร์ ประสิทธิ์สาร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๖ นายสุรียา สารินทร์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔.๗ นายกมลเชษฐ ช่วยวงศ์ญาติ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๔.๘ นายปริดา เพ็ญนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย

๕.๑ นายคำพูน เรียงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๕.๒ นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะกรรมการ
๕.๓ นางศุภลักษณ์ อัมพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕.๔ นายธวัชชัย กุลวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕.๕ นายนพดล เนียมสา	นักสันทนการปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๖ นางดวงกมล พิมพ์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๕.๗ นางสาวอนิศราพร ธารเสนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๕.๘ นางสาวธนพร อ้วนภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๑ นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะกรรมการ
๖.๒ นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะกรรมการ
๖.๓ นางสาวอลิศา อุปศรี	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะกรรมการ
๖.๔ นางสาวขวัญหทัย นาโสก	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖.๕ นางสาวนันทภักดิ์ จันบุตรราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๖.๖ นางสาวจตุพร สีเมี่ยม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๗ นายอาณัติ ต่อเสนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

#### ๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๗.๑ นางสาวอุทัยวรรณ ปัญญาวัฒนานนท์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะกรรมการ
๗.๒ นางประทุมมา ชมภูพงค์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๗.๓ นายชาครีย์ นาขีด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗.๔ นางสาววรรณภา แสงงาม	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๗.๕ นางสาวจิตราภา รัตน์ัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๗.๖ นายพงศกร รักไทย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗.๗ นางกานต์ชนก รักศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

## ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวแก้ว จำปาลา	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒ นางรัตนภรณ์ นวลศรี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	คณะกรรมการ
๘.๓ นางสาวฉิมมภัทร์ ฉิมวงศานุกุล	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๘.๔ นางสาวศุภลรัตน์ 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 นางสาวจริตา ไทยทอง	พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด	คณะกรรมการ
๙.๘ นางสาวเบญจมาศ ฝ่ายสงฆ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/เลขานุการ

## ๑๐. โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวสมหวัง รอดโรสง	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. โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปลัถม์ 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 นายอนันท์ อาจคำพันธ์	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