



# RISK

# MANAGEMENT

## รายงานการติดตามผล การบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)



เทศบาลเมืองเมืองพล  
โดย กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (งานงบประมาณ)

- ☎ ๐๔๓-๕๑๕๐๙๑ (๓๐๒)  
๐๔๓-๕๑๕๐๙๑
- 🌐 [www.muangphon.go.th](http://www.muangphon.go.th)
- ✉ [Analysisphone@gmail.com](mailto:Analysisphone@gmail.com)
- 📍 ๓๒๔/๑ ถนนเสริมสวาสดิ์ อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น ๔๐๑๒๐





ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล  
เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน  
ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) และให้ความเห็นชอบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ของเทศบาลเมืองเมืองพล ในคราวประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ไปแล้วนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ของเทศบาลเมืองเมืองพล รายละเอียดสามารถดาวน์โหลด QR-Code ที่ปรากฏข้างท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๐๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายกิตติโชติ เจริญเวชภูมิไกร)  
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

รายงานการติดตามผลฯ  
(รอบ 6 เดือน)



# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
๑.๑ ความสำคัญของการติดตามและประเมินผล	๑
๑.๒ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๑.๓ วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล	๒
๑.๔ แนวทางการติดตามและประเมินผล	๒
๑.๕ เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๑.๖ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล แผนบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๔</b>
๒.๑ แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	๔
๒.๒ แนวทางการติดตามและทบทวน	๔
๒.๓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการติดตามและประเมินผล	๖
<b>ส่วนที่ ๓ ผลการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	<b>๘</b>
๓.๑ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)	๘
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๒๐</b>
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔	๒๑
- คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘	๒๓
- บันทึกข้อความ ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๓/ว๖๗ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน	๒๗

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง

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

การนำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ว่าการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร จะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากการบริหาร ความเสี่ยง เป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการ ทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าหรือในกรณีที่พบกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหา ก็น้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการไว้ล่วงหน้าในขณะที่องค์กรอื่นที่ไม่เคยมี การเตรียมการหรือไม่มีการนำแนวคิดของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เช่น เมื่อเกิดสถานการณ์ วิกฤตขึ้น องค์กรเหล่านั้นจะประสบกับปัญหาและความเสียหายที่ตามมาโดยยากที่จะแก้ไขได้ ดังนั้น การนำ กระบวนการบริหารความเสี่ยงมาช่วยเสริมร่วมกับการทำงานจะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติการอยู่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ และป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและปัญหาที่จะเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ได้ และหากองค์กรสามารถเข้าไปบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ภาวะคุกคาม ปัญหา อุปสรรคทั้งหลายที่ คาดไว้อาจก่อให้เกิดโอกาสและนำไปสู่นวัตกรรมขององค์กรได้ แต่ส่วนใหญ่จะเห็นชัดว่าการที่องค์กรจะหันมา ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงในด้านใดก็ดี มักเกิดขึ้นหลังจากเกิดความสูญเสียแล้ว ยิ่งความสูญเสียนั้น มากเท่าไร เรายิ่งหันมาให้ความสำคัญกับความเสี่ยงที่นำมาซึ่งความสูญเสียนั้นมากขึ้นเท่านั้น ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเรื่องประกอบกันระหว่างโอกาสที่นำจะเกิดขึ้นของสิ่งที่ไม่พึงประสงค์กับผลกระทบ ที่ตามมา ซึ่งการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมจะเป็นการสนับสนุนกลยุทธ์ แผนงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามที่วางไว้ เพราะการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นการพิจารณาจากความเสี่ยงทั้งหมดเป็น กระบวนการเชิงระบบ เพื่อระบุ ประเมิน ควบคุม และสื่อสารความเสี่ยงโดยให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) เป็นกระบวนการ ที่ส่งเสริมให้บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้มีส่วนร่วมในการคิด วิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์หรือความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง การระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ มีการระบุระดับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจาก ความเสี่ยงแต่ละประเภทตามการวิเคราะห์โอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้น และมีการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น พร้อมทั้งมีการ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และช่วงเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) รวมทั้งมีการกำหนดและคัดเลือกวิธีในการจัดการความเสี่ยง (Risk Treatment) โดยพิจารณาถึง ผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (Residual Risk)

## ๑.๒ นโยบายการบริหารความเสี่ยง

๑) พนักงานทุกคนของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นเจ้าของความเสี่ยง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการ ความเสี่ยง

๒) ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและ ต่อเนื่อง

๓) ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๔) ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕) ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖) ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ

## ๑.๓ วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑) เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดียิ่งขึ้น

๒) เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร และหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓) เพื่อสร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) เพื่อให้มีการทบทวน นำไปปฏิบัติ ติดตาม และรายงานผลได้อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๕) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

## ๑.๔ แนวทางการติดตามและประเมินผล

การประเมินความเสี่ยง เป็นเครื่องมือในการพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวมว่าความเสี่ยงต่างๆ ที่ระบุไว้ข้างต้นมีโอกาที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น และมีผลกระทบอย่างไร โดยการประเมินระดับความรุนแรงและความเสี่ยง มีองค์ประกอบหลักในการพิจารณา ๒ ประการคือ โอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดหมายถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง และผลกระทบ (Impact) ที่อาจเกิดขึ้น หมายถึงความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กรทั้งด้านการเงินและด้านที่ไม่ใช่การเงิน หากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงโดยจะต้องมีการกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิด และระดับของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถกำหนดหรือจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้

การติดตามการประเมินผลและจัดทำรายงาน เป็นการติดตามว่าแผนภูมิของความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ผลจริง หากพบปัญหาจะสามารถกำหนด มาตรการจัดการความเสี่ยงได้ทันที

การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการประเมินความเสี่ยงได้ ดังนี้

- รายไตรมาส ดำเนินการต่อเนื่อง จากการรายงานและการติดตามผล

- ราย ๖ เดือน การรายงานติดตามผลการดำเนินงานระหว่างปีงบประมาณ

- รายปี นำข้อมูลจากรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ (ประจำปีไตรมาส)

มารวบรวมประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดทำเป็นรายงานสรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี พร้อมกับจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลเพื่อนำเสนอให้แก่คณะผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการนำข้อมูลจากรายงานสรุปผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ และความเห็นต่อผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ปัจจุบันภายใน ปัจจุบันภายนอก ข้อพิจารณาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการทบทวนและประเมินผลการบริหาร จัดการความเสี่ยงใหม่เพื่อจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

#### ๑.๕ เป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) เพื่อเตรียมความพร้อมขององค์กรในการวางแผนป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น
- ๒) เพื่อลดความกังวลของผู้บริหาร บุคลากรและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่อาจมีผลให้ประสิทธิภาพใน การทำงานลดลง
- ๓) เพื่อวางแผนรองรับเหตุการณ์เมื่อเกิดการสูญเสียขึ้น
- ๔) เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก

#### ๑.๖ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management: ERM) เป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน ที่จะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูล สำหรับใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหา อุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือเหตุการณ์ที่อาจจะทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- ๑) ช่วยสร้างโอกาสและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน
- ๒) ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึง และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้
- ๓) ช่วยปกป้องการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบงาน และการวางแผน
- ๔) สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร
- ๕) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญขององค์กรได้ทั้งหมด
- ๖) สร้างคุณค่าให้การทำงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร
- ๗) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานและช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๘) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๙) สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและมองเป้าหมายในภาพรวม
- ๑๐) ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น ทั้งในการป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร และสร้างความมั่นใจในการรายงานและการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ

## ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินงาน

### ๒.๑ แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

#### ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและการพัฒนา

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

เมืองพลทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

#### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

#### กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่ แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

๒) คณะกรรมการ/คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินงานให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตาม รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรแต่ละสำนัก/กอง ของเทศบาลเมืองเมืองพล มีหน้าที่ สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๒.๒ การติดตามและทบทวน

การติดตามและประเมินผล เป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้องค์กรต้องติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของ

แผนการดำเนินงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลเมืองเมืองพล ได้กำหนดการติดตามและทบทวนตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข เป็น ๒ รอบ ได้แก่

๑) รอบ ๖ เดือน ติดตามและจัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) ภายในเดือน เมษายน - พฤษภาคม

๒) รอบ ๑๒ เดือน ติดตามและจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๕) ภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี

เพื่อให้มั่นใจว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีเป้าหมายในการติดตาม คือ

(๑) เป็นการประเมินคุณภาพ และความเหมาะสมกับวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

(๒) เป็นการติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่เป็นการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ วิธีการจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ผู้บริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้จัดทำโดยกำหนดติดตามในการรายงาน นอกจากจะรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้ว ต้องมีการติดตามผลจากการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วย

(๓) เป็นการทบทวนแผนและรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงอยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม หรือวิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในงวดถัดไป โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย

(๓.๑) ความเสี่ยง

(๓.๒) แนวทางการจัดการความเสี่ยง

(๓.๓) ระดับความเสี่ยง

(๓.๔) ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่

(๓.๕) แนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่

โดยสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะจัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อทราบต่อไป

๒.๓ แบบฟอร์มรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

ชื่อหน่วยงาน .....(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง 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.....

### คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (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) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุผลการดำเนินงาน / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน / วิธีการดำเนินงานได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร / หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน / ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

### ส่วนที่ ๓

## ผลการดำเนินงานติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้กำหนดแนวทางการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ จำนวน ๒ รอบต่อปี และการรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในครั้งนี้ เป็นการจัดทำข้อมูลรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) จำนวน ๑๑ ภารกิจ/โครงการ หรือกิจกรรม/กระบวนการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategy) จำนวน ๒ ภารกิจ/โครงการ หรือกิจกรรม/กระบวนการ
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operation) จำนวน ๖ ภารกิจ/โครงการ หรือกิจกรรม/กระบวนการ
๓. ความเสี่ยงด้านทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (C : Compliance Risk) จำนวน ๑ ภารกิจ/โครงการ หรือกิจกรรม/กระบวนการ
๔. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial) จำนวน ๒ ภารกิจ/โครงการ หรือกิจกรรม/กระบวนการ

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
 รอบ ๖ เดือน (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)  
 เทศบาลเมืองเมืองพล

รอบ ๖ เดือน  
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
RM-๑ (ย.๓-๐๖)	<p><b>ภารกิจ :</b> การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p><b>ความเสี่ยง :</b> ปัจจัยภายใน ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>- บุคลากร ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ขาดความเข้าใจระเบียบกฎหมาย จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติตามขั้นตอน</p>	<p>๑. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม รวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษรและมีการควบคุมตรวจสอบ</p> <p>๓. ประกาศรับสมัคร/โอน/ย้าย บุคลากรด้านจัดเก็บรายได้</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	<p><b>กองคลัง</b> (ฝ่ายพัฒนารายได้/งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์)</p>	<p>๑. บุคลากรมีความเข้าใจกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. จัดทำระบบข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สามารถนำไปใช้ในการประเมินจัดเก็บตรวจสอบติดตามเร่งรัดต่อเจ้าของทรัพย์สินอย่างครบถ้วน</p>	<p>๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ เพื่อเข้าร่วมในการฝึกอบรมฯ</p> <p>๒. รายงานการบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษี และเขียนทรัพย์สิน LTAX Online</p>	ร้อยละ ๕๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
RM-๒ (ย.๖-๑๘)	<b>ภารกิจ :</b> การเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานด้านงาน พัสดุและทรัพย์สิน <b>ความเสี่ยง :</b> ปังจัย ภายใน ด้านกลยุทธ์ (S) - บุคลากรไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานด้าน พัสดุและทรัพย์สิน จึงทำให้การปฏิบัติงาน มีความล่าช้า	- จัดหาบุคลากร เพื่อมา ดำรงตำแหน่งที่ว่าง และ ส่งให้บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ได้เข้ารับการ ฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	<b>กองคลัง</b> (ฝ่าย บริหารงาน คลัง/งานพัสดุ และทรัพย์สิน)	๑. มีบุคลากรเพียงพอใน การปฏิบัติงาน ๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุ ได้ทันเวลาตามความ ต้องการของหน่วยงาน ๓. มีความเข้าใจ กฎหมายและแนว ทางการปฏิบัติงาน	- ขออนุมัติ เพิ่มเติมแผนฯ โครงการจ้างเหมา บุคคลภายนอก ปฏิบัติงานเจ้า พนักงานพัสดุ - บันทึกขออนุมัติ เดินทางเข้าร่วม อบรมฯ	ร้อยละ ๕๐	-
RM-๓ (ย.๒-๐๓)	<b>ภารกิจ :</b> การสำรวจ ออกแบบโครงการ ก่อสร้างของ เทศบาลเมืองเมืองพล <b>ความเสี่ยง :</b> ปังจัย ภายใน ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๑. สรรหาบุคลากร เพื่อมา ปฏิบัติงานให้เพียงพอ เหมาะสมสอดคล้องตาม กรอบอัตรากำลัง และ ภารกิจงาน ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพิ่มเติม	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	<b>กองช่าง</b> (ฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง/ งานวิศวกรรม)	๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานสำรวจ และออกแบบเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ด้านการสำรวจ และออกแบบงานก่อสร้าง ๒. ตรวจสอบรายละเอียด แบบแปลนและรายการ	๑. เกียรติบัตรที่ เข้ารับการ ฝึกอบรม ๒. รายงานผล การสำรวจพื้นที่ ๓. แบบแปลน และรายการ	ร้อยละ ๕๐	๑. พื้นที่บางแห่งมีระบบ สาธารณูปโภคใต้ดินที่ไม่ สามารถตรวจสอบได้ ครบถ้วนในขั้นตอนการ สำรวจส่งผลให้ต้องมีกร ปรับแก้แบบระหว่าง ดำเนินงาน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีทักษะความรู้เฉพาะทางในด้านการสำรวจและออกแบบ</p> <p>๒. แบบแปลนมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. พื้นที่ก่อสร้างมีระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปการที่มองไม่เห็นในขั้นตอนการสำรวจ</p>	<p>๓. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และสำรวจเพิ่มมากขึ้น</p>			<p>ประกอบแบบให้มีความครบถ้วนมากยิ่งขึ้นก่อนนำไปใช้ดำเนินโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินการสำรวจพื้นที่ก่อสร้างเพิ่มเติมพร้อมตรวจสอบแนวเขตและข้อมูลสาธารณูปโภคในพื้นที่ก่อนดำเนินการ</p>	<p>ประมาณการที่ผ่านตรวจสอบ</p> <p>๔. ภาพถ่ายการลงพื้นที่สำรวจ</p> <p>๕. บันทึกข้อความ/รายงานการประชุมที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>๒. แนวทางแก้ไข คือ เพิ่มการประสานงานกับหน่วยงานสาธารณสุขปภคที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการสำรวจพื้นที่อย่างละเอียดมากขึ้น</p>
<p>RM-๔ (ย.๒-๐๓)</p>	<p><b>ภารกิจ :</b> การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล</p> <p><b>ความเสี่ยง :</b> ปัจจัยภายใน ด้านกลยุทธ์ (S)</p> <p>๑. สภาพพื้นที่ที่ทำการสำรวจออกแบบมี</p>	<p>- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และสำรวจเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p><b>กองช่าง</b> (ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง/งานวิศวกรรม)</p>	<p>๑. ดำเนินการลงพื้นที่สำรวจเพิ่มเติมและตรวจสอบข้อมูลสภาพพื้นที่ก่อนดำเนินการออกแบบ เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ได้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการ</p>	<p>๑. รายงานผลการสำรวจพื้นที่</p> <p>๒. แบบแปลนโครงการก่อสร้าง</p> <p>๓. ภาพถ่ายการลงพื้นที่สำรวจ</p> <p>๔. บันทึกข้อความ/รายงาน</p>	<p>ร้อยละ ๕๐</p>	<p>๑. พื้นที่บางแห่งมีสภาพภูมิประเทศ หรือสิ่งกีดขวาง ทำให้เข้าดำเนินการสำรวจได้ยากและใช้เวลามากกว่าปกติ ระยะเวลาดำเนินงานค่อนข้างจำกัด ส่งผลให้การสำรวจบางจุดอาจไม่ละเอียดเพียงพอ</p>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<p>อุปสรรค ทำให้ไม่สามารถเข้าไปสำรวจได้ชัดเจน</p> <p>๒. การสำรวจมีกรอบเวลาดำเนินการค่อนข้างจำกัด ทำให้การสำรวจขาดความละเอียดรอบคอบส่งผลกระทบต่อถึงการออกแบบ ทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p>				<p>สำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม เพื่อลดความคลาดเคลื่อนที่อาจส่งผลกระทบต่อการออกแบบโครงการก่อสร้าง</p> <p>๓. มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและแบบแปลนก่อนนำไปใช้ในการดำเนินงาน</p>	<p>การตรวจสอบข้อมูล</p>		<p>๒. แนวทางแก้ไข คือวางแผนการลงพื้นที่ล่วงหน้าเพิ่มการตรวจสอบข้อมูลจากหลายแห่ง และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่สำรวจ รวมทั้งเพิ่มการทบทวนแบบและข้อมูลก่อนดำเนินการออกแบบทุกครั้ง</p>
<p>RM-๕ (ย.๒-๐๓)</p>	<p><b>ภารกิจ :</b> การสำรวจออกแบบโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองเมืองพล</p> <p><b>ความเสี่ยง :</b> บังคับภายใน ด้านปฏิบัติตามกฎหมาย (C) - กฎหมายและระเบียบ</p>	<p>๑. จัดให้มีการตรวจสอบและทำหนังสือหารือแนวทางปฏิบัติก่อนดำเนินการ</p> <p>๒. รวบรวมกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องและชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p><b>กองช่าง</b> (ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง/งานวิศวกรรม)</p>	<p>๑. รวบรวมกฎหมายระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. มีการตรวจสอบข้อกฎหมายก่อนดำเนินการออกแบบ และหารือ</p>	<p>๑. เอกสารรวบรวมกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. บันทึกข้อความ/รายงานการประชุม</p>	<p>ร้อยละ ๖๐</p>	<p>๑. กฎหมายและระเบียบมีหลายฉบับและมีการปรับปรุงอยู่เสมอ ทำให้ต้องติดตามข้อมูลและหารือแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. แนวทางแก้ไข คือติดตามกฎหมาย</p>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	ที่เกี่ยวข้องในการ ออกแบบ มีหลายฉบับ				หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัย ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและ ระเบียบได้ถูกต้องมาก ขึ้น ลดความเสี่ยงจาก การตีความคลาดเคลื่อน	๓. เอกสารการ แจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ		ปรับปรุงใหม่ และ ประชุมชี้แจงแนวทาง ปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ
RM-๖ (ย.๔-๐๘)	<b>ภารกิจ :</b> การเงินและ พัสดุ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <b>ความเสี่ยง :</b> ปัจจัย ภายใน <b>ด้านการเงิน</b> (F) ๑. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ การเงินและพัสดุของ โรงเรียนในสังกัด เทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายเงินรายได้ของ สถานศึกษา ๒. จัดทำปฏิทินการ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่การเงิน และ เจ้าหน้าที่พัสดุของ กองการศึกษา ๓. ออกตรวจทานการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และการพัสดุโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลทุกเดือน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	<b>กองการศึกษา</b> (ฝ่ายบริหาร การศึกษา/ งานการเงิน และพัสดุ)	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา กำกับ ดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เพื่อไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาด ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมการ อบรมเกี่ยวกับงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษาเพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจในงาน ที่ปฏิบัติ	- บันทึกรายงาน ผลการออก ตรวจสอบงาน การเงินและพัสดุ ของสถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ร้อยละ ๖๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<p>ไม่มีความรู้ความเข้าใจ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ มีการ ปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ</p>	<p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการเงิน และ การพัสดุกองการศึกษา โรงเรียนในสังกัดเทศบาล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น และ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อเป็น การทบทวน เพิ่มพูน ความรู้อยู่เสมอ ทำให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบ</p>			<p>๓. งานการเงินและพัสดุ กองการศึกษา ได้ ดำเนินการออกตรวจสอบ งานการเงินและพัสดุของ สถานศึกษา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ครั้ง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘</p>			
<p>RM-๗ (ย.๔-๐๙)</p>	<p><b>ภารกิจ :</b> กระบวนการ การดำเนินงานด้าน การเงินและพัสดุของ สถานศึกษา (โรงเรียน เทศบาลหนองแวง ประชาอุปถัมภ์)</p>	<p>๑. ส่งเสริมให้บุคลากรได้ เข้ารับการฝึกอบรมด้าน การเงินและพัสดุ</p> <p>๒. ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านการเงินและพัสดุให้ เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา และเป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙</p>	<p>กองการศึกษา (โรงเรียน เทศบาล หนองแวง ประชา อุปถัมภ์)</p>	<p>๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบดำเนินงาน ด้านการเงินและพัสดุ ของสถานศึกษาเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- รายงานการเงิน และพัสดุประจำ สัปดาห์</p>	<p>ร้อยละ ๘๐</p>	<p>- จากการตรวจสอบ เอกสารรายงานประจำ สัปดาห์และตรวจสอบ ฎีกา พบว่าเอกสารยังไม่ สมบูรณ์ได้ให้คำแนะนำ และมีการติดตามผล อย่างสม่ำเสมอ</p>


(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<b>ความเสี่ยง : ปังจัย</b> ภายใน ด้านการ ดำเนินงาน (O) - กระบวนการการ ดำเนินงานด้านการเงิน และพัสดุของ สถานศึกษาไม่เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง			/ฝ่าย บริหารงาน ทั่วไป)	๒. จัดทำรายงานเสนอ ผู้บริหารทราบเป็นราย สัปดาห์			
RM-๘ (ย.๖-๑๙)	<b>ภารกิจ :</b> การคงสภาพ เว็บไซต์ เพื่อรองรับ การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data) ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ (เว็บไซต์) ในการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ	- ดำเนินการจัดทำบันทึก แจ้งทุกส่วนราชการภายใน ให้ระมัดระวังในการเข้าถึง เว็บไซต์ (หลังบ้าน) ระหว่าง ห้วงระยะเวลาที่ผู้ประเมิน (สำนักงาน ป.ป.ช.) เข้าทำ การตรวจ OIT ในระบบ ITAS เพื่อป้องกันการ เผยแพร่ข้อมูล ที่อยู่ นอกเหนือจากสิทธิ์ในการ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายบริการ และเผยแพร่ วิชาการ/ งานประชา สัมพันธ์)	- ดำเนินการจัดทำบันทึก แจ้งทุกส่วนราชการ ภายในให้ระมัดระวังการ เข้าถึงเว็บไซต์ (หลัง บ้าน) ระหว่างห้วง ระยะเวลาที่ผู้ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี	- บันทึกข้อความ ที่ ขก. ๕๓๐๐๖.๔/ ว.๒๕๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.พ.๖๙ เรื่อง การตอบแบบวัด การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ในการประเมิน คุณธรรมและ	ร้อยละ ๑๐๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<p>ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA) <b>ความเสี่ยง : ปัจจัย</b> <b>ภายใน ด้านการ</b> <b>ดำเนินงาน (O)</b> - การเปลี่ยนแปลงหรือ อัปเดตเมนูข้อมูลบน เว็บไซต์ ทำให้ไม่ สามารถคงสภาพ เว็บไซต์ได้ในขณะ ช่วงเวลาที่มีการตรวจ ประเมิน OIT และหาก ไม่สามารถคงสภาพใน ขณะที่กรรมการเข้า ตรวจในระบบ ITAS ได้ก็จะส่งผลกระทบต่อค่า คะแนน ซึ่งตามเงื่อนไข แล้วหน่วยงานจะไม่ สามารถอุทธรณ์ได้ใน กรณีดังกล่าว</p>	<p>เข้าถึงที่จะกระทำการได้ ตามที่ Admin ได้จำกัด การเข้าถึง (หลังบ้าน) โดย ให้ผู้ดูแลระบบเป็นผู้ สามารถดำเนินการได้เพียง ผู้เดียว</p>			<p>งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (OIT) เพื่อ ป้องกันการกระทบกับ ข้อมูลที่ทำให้การเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเชื่อมโยงไปยัง ระบบ ITAS</p>	<p>ความโปร่งใสใน การดำเนินงานฯ (ITA) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p>		

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
RM-๐๙ (ย.๖-๒๐)	<b>ภารกิจ :</b> การดำเนินงานบริหารจัดการบริการสาธารณสุขให้แก่ประชาชนตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี <b>ความเสี่ยง :</b> ปัจจัยภายใน ด้านการดำเนินงาน (O) - ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินโครงการตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน	- กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ/ งาน งบประมาณ)	- กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน ดังนี้ ๑) กำกับ ติดตามผ่านที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เป็นประจำทุกสัปดาห์ ๒) กำกับ ติดตามผ่านไลน์กลุ่ม “แผนงานและงบประมาณ”	- รายงานการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ - ภาพการกำกับติดตามผ่าน ไลน์กลุ่ม “แผนงานและงบประมาณ”	ร้อยละ ๕๐	-
RM-๑๐ (ย.๖-๒๐)	<b>ภารกิจ :</b> การดำเนินงานบริหารจัดการบริการสาธารณสุขให้แก่ประชาชนตามเทศ	- การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณสุข	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ร้อยละ ๕๐	-

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
	<p>บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี <b>ความเสี่ยง : ปังจัย</b> ภายใน ด้านการเงิน (F) - มีงบประมาณไม่ เพียงพอต่อความ ต้องการในการ จัดบริการสาธารณะ ให้แก่ประชาชน</p>			(ฝ่ายแผนงาน และ งบประมาณ/ งาน งบประมาณ)	๒. การโอนเพิ่ม งบประมาณ จำนวน ๙ ครั้ง	๒. บันทึก ข้อความ การโอนเพิ่ม งบประมาณ ทั้ง ๙ ครั้ง		
RM-๑๑ (ย.๖-๒๑)	<p><b>ภารกิจ :</b> การจัดเก็บ เอกสารข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความปลอดภัย และเป็นสัดส่วน <b>ความเสี่ยง : ปังจัย</b> ภายในด้านการ ดำเนินงาน (O) - สถานที่จัดเก็บบัตร ประวัติ ก.พ.๗ ไม่เป็น</p>	<p>๑. จัดระบบการจัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคล ที่ ปลอดภัยและเป็นสัดส่วน ๒. การปรับปรุงห้อง ทำงาน กองการเจ้าหน้าที่ สำหรับจัดเก็บแฟ้มประวัติ ก.พ.๗</p>	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	กอง การเจ้าหน้าที่	- ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานบัตร ประวัติพนักงานเทศบาล/ พนักงานครูจัดเอกสารให้ เป็นหมวดหมู่ และล็อค กุญแจตู้เก็บบัตรประวัติ และห้องเก็บประวัติ และ ให้มีบันทึกการยืมบัตร ประวัติทุกครั้ง เมื่อมีผู้มา ขอยืม	๑. การล็อคห้อง เก็บบัตรประวัติ และตู้เก็บบัตร ประวัติ เพื่อความ ปลอดภัย ๒. สมุดคุมการยืม บัตรประวัติ	ร้อยละ ๕๐	๑. เบื้องต้นมีระบบการ จัดเก็บบัตรประวัติที่ ปลอดภัยมากขึ้น ๒. ยังไม่ได้ดำเนินการ เกี่ยวกับการปรับปรุง ห้องกองการเจ้าหน้าที่ แยกเป็นห้องเก็บบัตร ประวัติอย่างเป็นสัดส่วน

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

ลายมือชื่อ 

(นายณรงค์ ปัตตะเวสั้ง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ของเทศบาลเมืองเมืองพล

วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

## ภาคผนวก

๑. คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๖/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔
๒. คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘
๓. บันทึกข้อความ ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๓/ว๖๗ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล  
ที่ ๗๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองเมืองพล

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล ที่ ๘๕๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา  
๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลเมืองเมืองพลสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งบุคคล  
ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ดังนี้

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

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล เป็นไป  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

-๒-(๑)จัดทำแผน.../

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๕) รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสมเหตุสมผล ต่อผู้บริหารเทศบาลและผู้เกี่ยวข้อง

ทุกฝ่ายทราบทุก ๖ เดือน

- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เต็มศักยภาพ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และให้การ  
บริหารงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ  
หากมีปัญหาอุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพงษ์ธรรม ธรรมานา)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

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

“ ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”



คำสั่งเทศบาลเมืองเมืองพล  
ที่ ๑๐๕๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ เทศบาลเมืองเมืองพล

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

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

๑. สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๒.๑ นางพิมพ์รัตน์ ยศรวาส	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ คณะทำงาน
๒.๒ นางวรรณรัตน์ ระนามโธสง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๒.๓ นางสาวคณารักษ์ สิงห์สาย	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๔ นางอัญชลี เพลครบุรี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวธนนันท์ ประภาการ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

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

/๓.๕ นายชูศักดิ์...

๓.๕ นายชูศักดิ์ พลกล้า	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๖ นายเกรียงศักดิ์ ว่างานนท์	วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๓.๗ นายปฏิญญา กางนอก	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย</b>		
๔.๑ นางสุจิตรา สายแก้ว	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางสาววนิดา คงแสง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔.๓ นางสาวมณนา จรรย์ยา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๔ นางสาวเพ็ญญา ทัดมาลา	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๕ นางอมรินทร์ ประสิทธิ์สาร	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๖ นายสุริยา สารินทร์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๗ นายกมลเชษฐ ช่วยวงศ์ญาติ	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๔.๘ นายปริดา เพ็ญนอก	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๕. กองการศึกษา ประกอบด้วย</b>		
๕.๑ นายคำคุณ เรียงนอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวสมปอง จันทะเนตร	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะทำงาน
๕.๓ นางศุภลักษณ์ อันพิมพ์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๔ นายธวัชชัย กุลวงษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๕ นายนพดล เนียมสา	นักสันทนากการปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๖ นางดวงกมล พิมพ์วงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๗ นางสาวอนิศราพร ธรเสนา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๕.๘ นางสาวธนพร อ้วนภักดี	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๖. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย</b>		
๖.๑ นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายชาญวิทย์ เทศศรีเมือง	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะทำงาน
๖.๓ นางสาวอลิศา อุปศิริ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงาน
๖.๔ นางสาวขวัญหทัย นาโสภ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวนันทภัค จันบุตราช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๖.๖ นางสาวจตุพร สีน่วม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖.๗ นายอาณัติ ต่อเสนา	พนักงานจ้างเหมาบริการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
<b>๗. กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย</b>		
๗.๑ นางสาวอุทัยวรรณ ปัญญาพัฒนานนท์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นางประทุมมา ชมภูพวงค์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗.๓ นายชาครีย์ นาขีด	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๔ นางสาววรรณภา แสงนาม	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๕ นางสาวจิตราภา รัตนัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗.๖ นายพงศกร รักไทย	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน/เลขานุการ
๗.๗ นางกานต์ชนก รักศรี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

/ ๘. กองการ...

## ๘. กองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๘.๑ นางสาวแก้ว จำปาลา	รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	ประธานคณะกรรมการ
๘.๒ นางรัตนภรณ์ นวลศรี	หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง	คณะกรรมการ
๘.๓ นางสาวธัมมภัทร์ ธัมวงศานุกุล	หัวหน้าฝ่ายบุคลากรทางการศึกษา	คณะกรรมการ
๘.๔ นางสาวศุภรัตน์ แก้วคุณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘.๕ นางบงกช ไชยบุรี	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘.๖ นายศรารัฐ 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 นางสาวภูมริน เกิดที่สุด	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๕ นายสมศักดิ์ ไม้ผาด	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๖ นางสาวสุนันท์ สันคำ	เจ้าพนักงานสถานธนานุบาล	คณะกรรมการ
๙.๗ นางสาวรุจิรดา ไทยทอง	พนักงานรักษาสถานที่และความสะอาด	คณะกรรมการ
๙.๘ นางสาวเบญจมาศ ฝ่ายสงฆ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/เลขานุการ

## ๑๐. โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ประกอบด้วย

๑๐.๑ นางสาวสมหวัง รอดโรส	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. โรงเรียนเทศบาลหนองแวงประชาอุปถัมภ์ ประกอบด้วย

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

## ๑๒. โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานูเคราะห์ 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 นางเกษมา ชาติดวงผจญ	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 นางสาว...

๑๓.๔ นางสาวกนกพร ท้ามโรสง ผู้ดูแลเด็ก (ทักเซ)

คณะทำงาน/เลขานุการ

๑๓.๕ นางสาวกัญตพร ธารเสนา ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)

คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

## ๑๔. หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑๔.๑ นายณรงค์ ปิตะเวสียง ปลัดเทศบาลเมืองเมืองพล

ประธานคณะทำงาน

๑๔.๒ นางสาวแก้ว จำปาสา 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



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ โทร. ๓๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๓/ว ๖๗ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการกองทุกกอง / ผู้จัดการสถานธนาณบาล / ผู้อำนวยการสถานศึกษา  
ในสังกัดทั้ง ๓ แห่ง / ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ตามที่ เทศบาลเมืองเมืองพล ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และจัดส่งให้ส่วนราชการใช้เป็นกรอบแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและสามารถดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพลเกิดความต่อเนื่อง และเป็นไปอย่างมีระบบ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบังคับได้สิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) แล้ว กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานงบประมาณ จึงขอให้ทุกส่วนราชการได้จัดส่งแบบรายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔) รอบ ๖ เดือน มายังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ภายในวันจันทร์ ที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล และรายงานผลต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบต่อไป รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

“ ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม ”