



# แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. 2565



เทศบาลเมืองมหาสารคาม  
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ฝ่ายงบประมาณ  
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ประชุมพิจารณาร่างแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กร ที่มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีมติเห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วจึงประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

(นายภาคิน ตีระพงษ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นการเฝ้าระวังอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของเทศบาล ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลเมืองมหาสารคามได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดกรอบการระบุความเสี่ยงระดับหน่วยงาน เป็นการระบุความเสี่ยงแบบล่างขึ้นบน : Bottom – up Risk Identification นำสู่การพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงต่อเทศบาล การระบุความเสี่ยงแบบบนลงล่าง : Top – down Risk Identification ในกรณีที่ประชุมคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อกลั่นกรอง และเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และถ่ายทอดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงลงสู่การปฏิบัติระดับหน่วยงาน โดยการระบุโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับมาตรการจัดการความเสี่ยงของเทศบาล พร้อมกำหนดกรอบระยะเวลา และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้ผลการดำเนินงานในภาพรวมสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ของเทศบาลได้

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายในด้วยดีเสมอมา ซึ่งความสำเร็จจากการดำเนินการร่วมกันนี้ทำให้มั่นใจได้ว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถตอบสนองต่อปัจจัยเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม สามารถลดความสูญเสียและเพิ่มโอกาสในการบรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของเทศบาล เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ และมีสมรรถนะสูง (High Performance Organization : HPO) ในทุก ๆ ด้านต่อไป

ฝ่ายงบประมาณ  
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

## สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
<b>บทที่ 1 หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร</b>	1
วัตถุประสงค์ .....	1
เป้าหมาย .....	2
ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง .....	2
ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล .....	3
<b>บทที่ 2 กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร .....	4
ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานรัฐ และผู้บริหารระดับสูง.....	4
การสร้างและรักษาบุคลากร และรักษาวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร.....	5
การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	5
การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย .....	5
การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ.....	6
การใช้ข้อมูลสารสนเทศ .....	6
การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง .....	6
<b>บทที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
การวิเคราะห์องค์กร .....	7
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง .....	7
การระบุความเสี่ยง .....	8
การประเมินความเสี่ยง .....	8
การตอบสนองความเสี่ยง .....	12
การติดตามและทบทวน .....	13
การสื่อสารและการรายงาน .....	13
<b>บทที่ 4 การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง .....	14
หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง .....	16
การประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) .....	17
การประเมินความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) .....	21
การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) .....	33
การประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) .....	34
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk).....	35
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk).....	39
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) .....	59
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk).....	60

ภาคผนวก

คำสั่งการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ 1

### หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

2. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

#### วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ ขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามกลยุทธ์ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

2) เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์กร และหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

3) เพื่อสร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากร ให้สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) เพื่อให้มีการทบทวน นำไปปฏิบัติ ติดตาม และรายงานผลได้อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

5) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร ควบคุม และจัดระบบข้อมูล ให้รู้เท่าทันสถานะความเสี่ยง

#### เป้าหมาย

- 1) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 2) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- 3) สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- 4) พัฒนาความสามารถของบุคลากร และกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- 5) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร
- 6) การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

#### ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรค และอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

- 1) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- 2) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งสร้างข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 3) สะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงภายในองค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
- 4) เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา และตัดสินใจด้านต่าง ๆ
- 5) ช่วยให้การพัฒนาองค์กร รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน
- 6) ช่วยให้การพัฒนาองค์กร การบริหารและการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยง และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

## ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล

1) หลักประสิทธิผล หมายถึง ต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีการวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

2) หลักประสิทธิภาพ หมายถึง มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดคุ้มค่าต่อการลงทุน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม รวมทั้งต้องมีการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิกภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

3) หลักการตอบสนอง หมายถึง ต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

4) หลักการรับผิชอบ หมายถึง ต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คุณให้โทษ ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดที่อาจจะเกิดขึ้น

5) หลักความโปร่งใส หมายถึง ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนรับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปได้โดยง่าย

6) หลักการมีส่วนร่วม หมายถึง ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตลอดจนเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแก้ไขปัญหา และมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ

7) หลักการกระจายอำนาจ หมายถึง ควรมีการมอบอำนาจและกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

8) หลักนิติธรรม หมายถึง ต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

9) หลักความเสมอภาค หมายถึง ต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยก ด้านเพศ ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันในการเข้าถึงบริการสาธารณะของกลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสทางสังคม



## บทที่ 2

### กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย หลัก 8 ประการ ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
2. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
3. การสร้างและรักษาบุคลากร และวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
4. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
6. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
7. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
8. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในการดำเนินงานไม่เพียงกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น
2. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผน และกระบวนการประเมินผล
3. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจทุกระดับขององค์กร

#### ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

### การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลกรเริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

1. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
2. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
3. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
4. การสร้างพฤติกรรมตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

### การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตาม การรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการ หรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม

## การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

## การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลข่าวสารเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวม การประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

## การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ 3

### กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์องค์กร
2. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การระบุความเสี่ยง
4. การประเมินความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง
6. การติดตามและทบทวน
7. การสื่อสารและการรายงาน

#### การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร เช่น

1. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
2. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

#### การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหาร และผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น 5 ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก กอง ศูนย์ เพื่อนำไปสู่การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย

## การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause) ของความเสี่ยง

ค ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยง เดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น

## การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น 3 ช่วงคะแนน หรือ 5 ช่วงคะแนน

2. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงคลาดเคลื่อนได้

3. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง 2 ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

4. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้น ๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน

### 1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ 5 ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้

#### โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่ที่จะเกิดขึ้น (เฉลี่ย)	ระดับคะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	5
สูง	2 – 6 เดือนต่อครั้ง (ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี)	4
ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	3
น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง	2
น้อยมาก	มากกว่า 5 ปีต่อครั้ง	1

#### โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	เปอร์เซ็นต์โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 80%	5
สูง	70-79%	4
ปานกลาง	60-69%	3
น้อย	50-59%	2
น้อยมาก	น้อยกว่า 50%	1

#### ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านการเงิน)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มากกว่า 1 ล้านบาท	5
สูง	มากกว่า 2 แสนบาท – 1 ล้านบาท	4
ปานกลาง	มากกว่า 5 หมื่นบาท – 2 แสนบาท	3
น้อย	1 หมื่นบาท – 5 หมื่นบาท	2
น้อยมาก	น้อยกว่า 1 หมื่นบาท	1

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านชื่อเสียง)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวจากสื่อเป็นวงกว้าง	5
สูง	มีการเผยแพร่ข่าวเป็นวงกว้าง และมีการเผยแพร่ข่าวอยู่วงจำกัด	4
ปานกลาง	มีการลงข่าวผ่านสื่อ 2 – 3 วัน	3
น้อย	มีการลงข่าวผ่านสื่อ 1 วัน	2
น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว	1

ผลกระทบองค์กร (ด้านประชาชน)

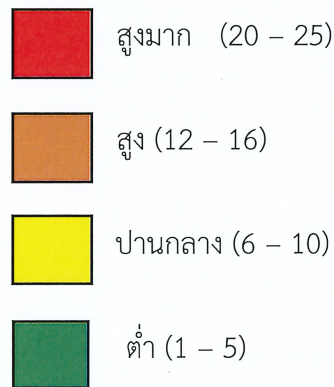
ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	ผู้ใช้บริการลดลงมากกว่า 50 คนต่อเดือน	5
สูง	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ 40 - 50 ต่อเดือน	4
ปานกลาง	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ 30 – 39 ต่อเดือน	3
น้อย	ผู้ใช้บริการลดลงตั้งแต่ 20 – 29 คนต่อเดือน	2
น้อยมาก	ผู้ใช้บริการลดลงไม่เกิน 19 คนต่อเดือน	1

ผลกระทบต่อองค์กร (ด้านบุคลากร)

ผลกระทบต่อองค์กร	ความเสียหาย	ระดับคะแนน
สูงมาก	มีบุคลากรเสียชีวิตมากกว่า 1 คน	5
สูง	มีบุคลากรเสียชีวิตไม่เกิน 1 คน	4
ปานกลาง	มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บจนพิการ	3
น้อย	มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บมาก แต่ไม่ถึงพิการ	2
น้อยมาก	มีบุคลากรได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย	1

ส่วนระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยได้กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ

ผลกระทบ	วิกฤต	5	5	10	15	20	25
	รุนแรง	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ	1	1	2	3	4	5
			1	2	3	4	5
			น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
			โอกาสเกิด				



## 2. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่จำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาส/ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ จะเกิดมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

## 3. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงระดับใด



ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1 – 5 คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

2) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 6 – 10 คะแนน ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง

3) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง 11 – 16 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 17 – 25 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

### การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

1. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
2. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
3. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. ปฏิเสธความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง และหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินการในกิจกรรมนั้น ๆ

2. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระหายอด เป็นต้น

3. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

4. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

5. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

6. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมาก เนื่องจากปริมาณน้ำฝน

7. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

8. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

### การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ควรได้รับ ความถี่ของการรายงาน รายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

## บทที่ 4

### การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลเมืองมหาสารคามได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยคัดเลือกความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก (Extreme) และสูง (High) นั้นให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง (Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมาย ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย โดยแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. 2565 ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม มีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

- 1) วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง)
- 2) ผู้รับผิดชอบ (หน่วยงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
- 4) กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

#### แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารความเสี่ยง

1. แนวทางการดำเนินงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม แบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

##### ระยะที่ 1 การเริ่มต้นและพัฒนา

- 1) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
- 2) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- 3) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- 4) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- 5) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลฯ รับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้
- 6) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 7) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

##### ระยะที่ 2 การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- 1) ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) พัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละด้าน
- 3) ผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

4) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

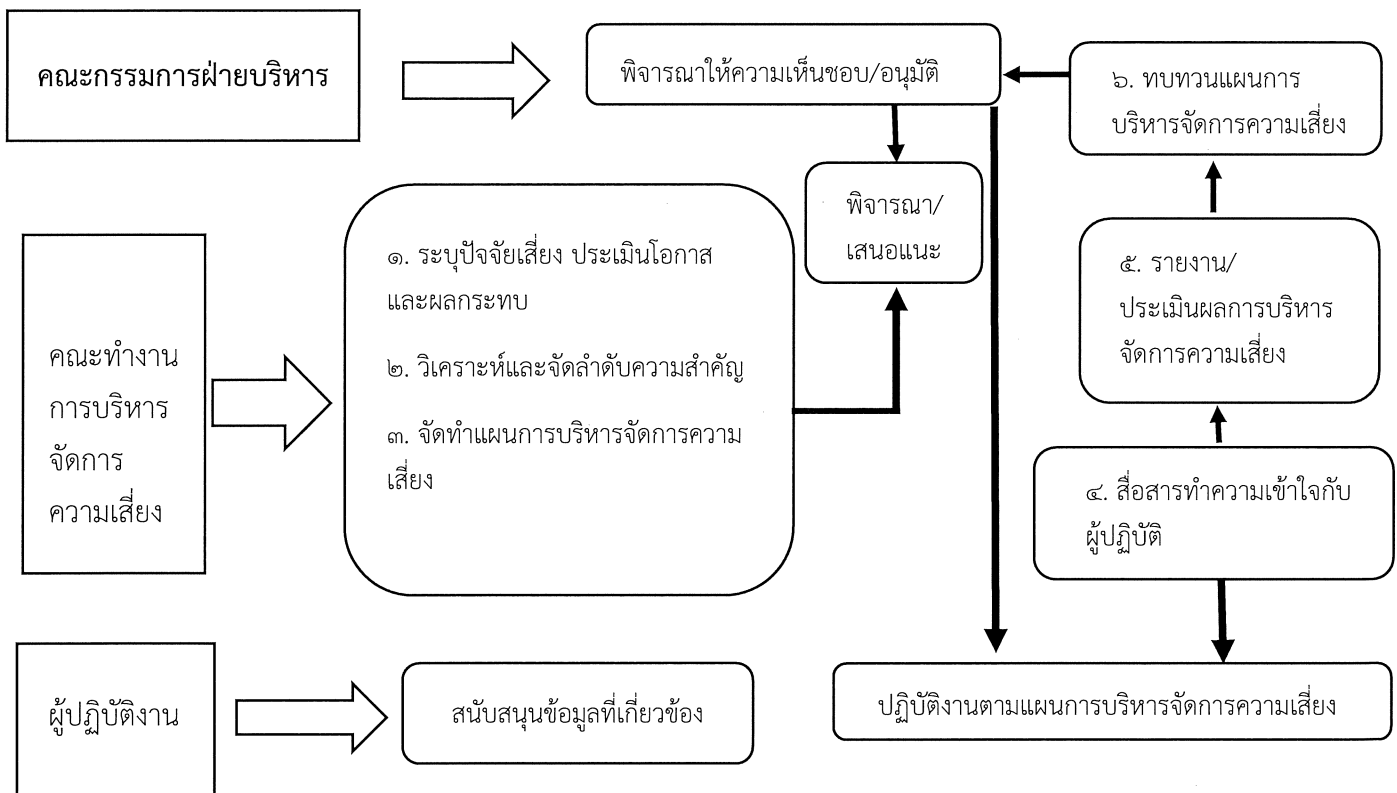
## 2. กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) คณะกรรมการฝ่ายบริหาร มีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป

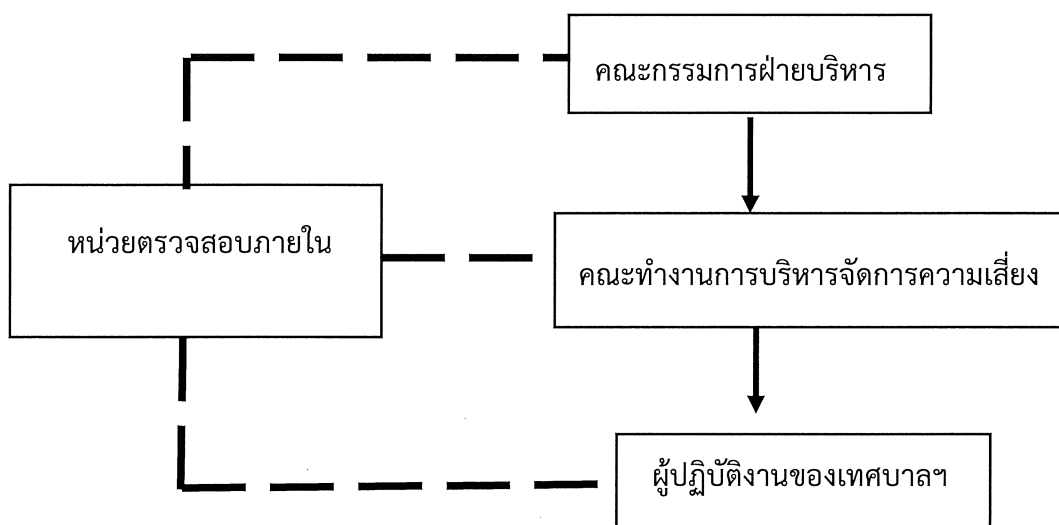
2) คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

3) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของเทศบาลฯ มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง



## โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



### หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

- 1) ส่งเสริมให้มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลฯ
- 2) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางพัฒนา

#### 2. หน่วยตรวจสอบภายใน

สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลฯ

#### 3. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- 1) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกัน

ทั่วทั้งองค์กร

- 2) ดำเนินการตามกระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการ

ลดและควบคุมความเสี่ยง

- 3) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ

เสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหาร

#### 4. ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลฯ

- 1) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ : การพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร ระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร และระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 ประเภทความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) : S

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. จำนวนครั้งของการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น (พ.ศ. 2564)	<p>ผลกระทบ/ผลเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>1. ร้อยละของโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ลดลง ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติราชการ</p> <p>2. ใช้งบประมาณในการดำเนินการเพิ่มขึ้น</p> <p>3. เวลาของเจ้าหน้าที่จะดำเนินงานในด้านอื่น ๆ ลดน้อยลง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ</p>	<p>ปัจจัยภายนอก</p> <p>1. ระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีการแก้ไข ปรับเปลี่ยนบ่อยครั้ง</p> <p>2. มีการปรับเปลี่ยนนโยบาย หรือมีนโยบายเร่งด่วนจากหน่วยงานส่วนกลาง</p> <p>3. เกิดเหตุการณ์เร่งด่วนที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ทำให้ต้องดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ปัจจัยภายใน</p> <p>1. นโยบายของผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีนโยบายเร่งด่วน</p> <p>2. การวางแผนของหน่วยงานเจ้าของโครงการขาดความชัดเจน</p>	4	4	16	สูง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. จำนวนครั้งของการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น (พ.ศ. 2564) (ต่อ)		ข้อมูลไม่ครบถ้วนและขาดการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง 3. โครงการขาดหลักฐานสนับสนุนผลวิเคราะห์ และที่มาของแหล่งข้อมูล และขาดการบูรณาการข้อมูลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
2. ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ (พ.ศ. 2565)	1. อาจทำให้งานล่าช้า กรณีงานเร่งด่วนอาจไม่ทันห้วงเวลา 2. ด้วยภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นตามขนาดขององค์กรอาจทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ	1. ข้อจำกัดตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาล 2. บุคลากรยังขาดความเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบหมาย	3	2	6	ปานกลาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
3. ปัญหาการจัดการเรียนการสอนเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 (COVID-19)	1. ไม่สามารถจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาได้ (Onsite) 2. อาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักเรียนในสังกัดเทศบาลฯ	- การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาได้ (Onsite)	3	3	9	ปานกลาง	กองการศึกษา



ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
4. การพัฒนาบุคลากรไม่ครบทุกสายงาน และไม่ต่อเนื่อง (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น 1. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบใหม่ 2. การพัฒนาบุคลากรในเชิงรุกเกิดความล่าช้า 3. เกิดความบกพร่องในงานที่ปฏิบัติ	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ 1. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง ไม่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง หรือแนวทางปฏิบัติงานใหม่ ๆ 2. ขาดการวางแผนพัฒนาอย่างเป็นระบบขั้นตอน	3	3	9	ปานกลาง	กองการเจ้าหน้าที่
5. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - บุคลากรสูญเสียสิทธิประโยชน์ในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเลื่อนระดับสูงขึ้น การขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก รวมถึงการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการแสวงหาความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ	3	3	9	ปานกลาง	กองการเจ้าหน้าที่

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
6. บุคลากรปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมาก ทำให้อาจเกิดความล่าช้าในการได้มาซึ่งพัสดุ	<p>ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>1. ทำให้การได้มาซึ่งพัสดุอาจเกิดความล่าช้า</p> <p>2. อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการตรวจรับ ตรวจสอบพัสดุ เนื่องจากบุคลากรที่ช่วยในการตรวจสอบมีจำนวนน้อย</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ</p> <p>- จำนวนบุคลากรผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบฯ และต้องบันทึกข้อมูลในระบบต่าง ๆ เช่น e-LAAS, e-GP รวมทั้งการประสานงานภายใน และภายนอกหน่วยงาน มีจำนวนน้อย อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</p>	4	4	16	สูง	กองคลัง

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ : การพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร ระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม : เพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร และระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) : O

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. อาคาร/สถานที่ สำหรับปฏิบัติราชการ ข้าราชการท้องถิ่น คับแคบ ไม่เพียงพอ และไม่ถูกสุขลักษณะ (พ.ศ. 2565)	1. อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคลากร และประชาชน เนื่องจากอาคารสำนักงานมีโครงสร้างที่ชำรุดและทรุดโทรม 2. อาจทำให้เกิดการสูญหายของเอกสารทางราชการ เนื่องจากไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบเรียบร้อย	1. ขาดงบประมาณในการก่อสร้างอาคารสำนักงาน และสถานที่สำหรับปฏิบัติราชการ 2. การต่อเติมอาคาร สิ่งก่อสร้างที่มากขึ้น ทำให้โครงสร้างเดิมเกิดการทรุดตัว	3	5	15	สูง	สำนักงานปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
2. ไม่สามารถดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน และตามเขตบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ. 2564)	- ไม่สามารถดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน และตามเขตบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ และครบถ้วน	1. เนื่องจากเกิดการระบาดของไวรัส Covid-19 ในพื้นที่ 2. ขาดการพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่มีความสำคัญเร่งด่วนตามอำนาจหน้าที่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	3	4	12	สูง	สำนักปลัดเทศบาล
3. การจัดระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทั้งในรูปแบบกายภาพและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นปัจจุบันเท่าที่ควร (พ.ศ. 2563)	1. ข้อมูลข่าวสารไม่อาจเป็นประโยชน์แก่ผู้ต้องการเท่าที่ควร 2. ประชาชน และบุคลากรในเทศบาลฯ อาจไม่เข้าใจสาระเกี่ยวกับ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารฯ เท่าที่ควร	- แม้ว่าเทศบาลฯ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันแล้ว แต่เนื่องจากด้วยเจ้าหน้าที่ในคณะทำงานทุกท่านล้วนมีภารกิจในงานประจำ การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารจึงไม่สามารถทำได้อย่างเต็มที่	3	3	9	ปานกลาง	สำนักปลัดเทศบาล
4. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ และงานธุรการ (พ.ศ. 2564)	- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ และเกิดความล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ	1. เนื่องจากบุคลากรไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม 2. ขาดความรู้ และประสบการณ์	3	3	9	ปานกลาง	สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
5. การรับโอนบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในหัวเวลายังไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้แล้วเสร็จ (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - เนื่องจากมีการรับโอนบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง มีการรับโอนจำนวนมาก อัตรากำลังไม่เพียงพอในหัวเวลายังไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้แล้วเสร็จ ทำให้ อปท. ต้องแก้ไขค่าจ้างรับโอน เพื่อให้อัตรากำลังเพียงพอต่อความต้องการและส่งผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคล	3	3	ปานกลาง	9	ปานกลาง	กองการเจ้าหน้าที่
6. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานสูงขึ้น (พ.ศ. 2563)	1. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและไม่สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ 2. เกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ไม่ดีขององค์กร เนื่องจากตัวเลขสะท้อนถึงการค้าเงินงานของเทศบาลแต่ไม่สะท้อนปัญหาหรือสาเหตุที่เกิดขึ้น	1. เงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรได้รับไตรมาสที่ 3-4 ส่งผลต่อกระบวนการ/ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ 2. โครงการ/กิจกรรมบางโครงการยังมีรายละเอียดไม่ชัดเจน จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ส่งผลต่อสัดส่วนของโครงการที่มีการโอนลด/ไม่ได้ดำเนินการ	4	4	16	สูง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
6. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานสูงขึ้น (พ.ศ. 2563) (ต่อ)	ผลกระทบ/ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ว่าไม่ได้ดำเนินการตามโครงการเนื่องจากอะไร						
7. งานวิจัยยังไม่สะท้อนปัญหาที่แท้จริงและไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ (พ.ศ. 2563)	1. ความต้องการหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ไม่ได้รับการแก้ไข 2. ไม่สามารถนำงานวิจัยที่เสร็จสิ้นไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาท้องถิ่น	- ผู้ตอบแบบสอบถามไม่ตอบตามความเป็นจริง ไม่ให้ความสำคัญในการตอบแบบสอบถาม	3	3	9	ปานกลาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
8. สถานที่เก็บอุปกรณ์เครื่องเสียงไม่เพียงพอ และขาดการตรวจเช็ค การบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีสะดุดต่อการปฏิบัติงาน (พ.ศ. 2565)	1. อาจได้รับความเสียหายจากสัตว์ เช่น หนู ที่อาจเข้าไปกัดทำลายอุปกรณ์หรือสายไฟในตัวเครื่อง 2. อุปกรณ์ขาดการตรวจเช็ค การบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมมากกว่าปกติ	1. มีอุปกรณ์เครื่องเสียงจำนวนเพิ่มขึ้น 2. สถานที่ที่ใช้เก็บอุปกรณ์ไม่เหมาะสม 3. ขาดการตรวจสภาพอุปกรณ์ที่สม่ำเสมอ	3	2	6	ปานกลาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
9. ไม่สามารถดำเนินงานโครงการตามแผนงาน และตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ (พ.ศ. 2565)	ไม่สามารถดำเนินงานตามแผนการค้าเงินงานและตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 (COVID-19)	3	2	6	ปานกลาง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
10. การจำหน่ายครุภัณฑ์ ค่าเช่า อ่างทำครุภัณฑ์ ค่าเช่า อ่างทำให้มูลค่าของทรัพย์สินลดลง (พ.ศ. 2565)	- เมื่อจำหน่ายครุภัณฑ์ได้เช่า ทำให้มูลค่าของทรัพย์สินลดลง ส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้รับประโยชน์ในการจำหน่ายทรัพย์สินเท่าที่ควร หรืออาจทำให้ทรัพย์สินสูญหายระหว่างการดำเนินการจำหน่าย	- การตรวจสอบครุภัณฑ์เก่าชำรุด - การตรวจสอบข้อเท็จจริงเก่าชำรุดถึงการประเมินราคาทรัพย์สินเก่าชำรุด	4	4	16	สูง	กองคลัง
11. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ (พ.ศ. 2563)	1. หลักฐานการเบิกจ่ายสูญหาย 2. เอกสารหลักฐานไม่มีที่จัดเรียงเป็นระเบียบ ทำให้ยากต่อการค้นหา อาจทำให้เอกสารสำคัญสูญหาย	1. หน่วยงานตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไม่ได้จัดทำ หรือปรับปรุงเพื่อรองรับสถานที่เก็บแฟ้ม 2. สถานที่คับแคบ ต้องเก็บเอกสารรวมกันหลายฝ่ายทำให้เอกสารสูญหาย	4	4	16	สูง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
12. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับแผนการจัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาที่ได้วางแผนไว้ อาจกระทบไปถึงแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานอื่น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีส่วนเกิน กระบวนการอีกหลายขั้นตอน เช่น การกำหนดขอบเขตของงานฯ (กรณีงบประมาณ 500,000 บาทขึ้นไป ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ) การกำหนดราคากลาง (ในงานก่อสร้าง) ฯลฯ จึงจะดำเนินการในส่วนของการรายงานขอซื้อจัดจ้างได้ รวมถึงประกาศเชิญชวน อาจทำให้ต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงปริมาณงานมาก อาจทำให้การดำเนินการตามแผนฯ ได้ล่าช้ากว่ากำหนด	4	3	12	สูง	กองคลัง
13. การแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะประกันสัญญา แจ้งผู้รับจ้างล่าช้า (พ.ศ. 2565)	- อาจทำให้ผู้รับจ้าง ข้ออ้างในการไม่ปฏิบัติตามสัญญา (หากพ้นภาระผูกพัน) ทำให้หน่วยงานเสียประโยชน์ในการได้รับบริการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุด	- เมื่อครุภัณฑ์ชำรุดต้องแจ้งผู้รับจ้างซ่อมแซมความชำรุด ตามขั้นตอน (บันทึกแจ้งพัสดุฯ หนังสือส่งถึงผู้รับจ้าง) อาจทำให้ล่าช้า และการตรวจสอบก่อนคืนหลักประกันสัญญาที่แจ้งหน่วยงานเจ้าของทรัพย์สิน ให้ตรวจสอบก่อนพ้นภาระของผู้รับจ้าง ได้แจ้งกลับล่าช้า	3	4	12	สูง	กองคลัง



ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญา) เกิดความล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลา (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - ความล่าช้าในการบริหารสัญญา ทำให้การปฏิบัติงานตามขั้นตอนเกิดความล่าช้า อีกทั้งต้องเร่งรัดดำเนินการ เนื่องจากมีห้วงระยะเวลา อาจทำให้การตรวจสอบไม่ถี่ถ้วน อาจเกิดข้อผิดพลาดได้	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - ความต้องการใช้งานสำเร็จ จึงต้องเร่งดำเนินการซึ่งอาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาดได้	3	4	12	สูง	กองคลัง
15. ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง และข้อมูลทะเบียนราษฎรไม่ถูกต้อง ครบถ้วน (พ.ศ. 2563)	1. ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้อง 2. ทำให้การประเมินภาษีไม่ถูกต้อง 3. ทำให้การบริการข้อมูลผิดพลาดได้	- หน่วยงานที่มีข้อมูลไม่ให้ข้อมูล หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ชัดเจน	3	3	9	ปานกลาง	กองคลัง
16. การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องประสานงานกับหลายหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้า และความคลาดเคลื่อน ไม่ตรงกัน (พ.ศ. 2565)	- ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ได้ความ ต้องการที่ตรงกัน	- การติดต่อประสานงานเกิดความคลาดเคลื่อน เนื่องจากคุณลักษณะที่กำหนดไม่ตรงตามต้องการของผู้ใช้งาน	3	3	9	ปานกลาง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
17. คุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานต้องการไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - ทำให้ได้รับพัสดุไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - ผู้ใช้งานที่ต้องการครุภัณฑ์ที่ไม่ได้กำหนดคุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่ชัดเจน	3	3	9	ปานกลาง	กองคลัง
18. ไม่ทราบข้อมูลป้าย (ขนาดใหญ่) ที่เข้าขายตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (พ.ศ. 2564)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - ไม่สามารถวัดขนาดป้าย หรือไม่สามารถแยกประเภทป้ายได้ ทำให้ประเมินภาษีป้ายไม่ถูกต้อง เก็บค่าภาษีไม่ได้	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - มีป้ายจำนวนมากที่เข้าขาย ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 มาตรา 4(3) แต่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถวัดขนาดได้ ต้องขอความร่วมมือจากสำนักการช่าง เพื่อขอแบบโครงการ	2	3	6	ปานกลาง	กองคลัง
19. ด้านการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล/การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ (พ.ศ. 2563)	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - ข้อมูลส่วนบุคคลถูกเผยแพร่ ทำให้เจ้าของข้อมูลได้รับความเสียหาย อาจนำไปสู่การฟ้องร้องหรือร้ายแรง - ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานเสียหาย	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ - มีการตรวจดูข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน - การติดต่อขอข้อมูลส่วนบุคคลโดยเจ้าหน้าที่/หน่วยงานอื่น ทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลอาจถูกเผยแพร่โดยบุคคลอื่น - การไม่ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล	2	4	8	ปานกลาง	กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
20. ปัญหาในการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (พ.ศ. 2565)	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - ไม่สามารถจัดทำงบดุลของหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชี และรายละเอียดประกอบใบหักของคลังเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อจัดทำงบการเงินรวมของเทศบาลฯ ภายใน 90 วันนับจากรวันสิ้นปีงบประมาณได้	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ 1. ผู้รับผิดชอบยังไม่ได้รับการฝึกอบรมการบันทึกบัญชี เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 19 2. การบันทึกบัญชี เป็นกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการใหม่	5	5	25	สูงมาก	กองการศึกษา
21. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำสูงขึ้น (พ.ศ. 2565)	- โครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษาแต่ละแห่งไม่สามารถนำเข้าบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลฯ ได้ เนื่องจากขาดองค์ประกอบของการนำเข้าแผน	1. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา รายการงบประมาณ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสถานศึกษาไม่มีแบบแปลน ประมาณการและรายการครุภัณฑ์ไม่ยึดตามราคามาตรฐาน 2. ไม่สามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารและวิสัยทัศน์ของเทศบาลด้านการจัดการศึกษาเท่าที่ควร	4	4	16	สูง	กองการศึกษา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
22. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬา และนันทนาการที่บรรลุแผนพัฒนาท้องถิ่นสูงชัน (พ.ศ. 2565)	1. โครงการ/กิจกรรมของการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน สะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและไม่สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ 2. อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของเทศบาลฯ เนื่องจากตัวเลขสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานของเทศบาลฯ แต่ไม่ได้แสดงเหตุผลว่าเหตุใดจึงไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน	1. บางโครงการ/กิจกรรม มีรายละเอียดไม่ชัดเจน จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ ส่งผลต่อสัดส่วนของโครงการ มีการโอนลด/โอนเพิ่ม และไม่ได้ดำเนินการ 2. ไม่สามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารและวิสัยทัศน์ของเทศบาลฯ ด้านการจัดการศึกษาได้เท่าที่ควร	4	4	16	สูง	กองการศึกษา
23. โครงการที่บรรลุเข้าแผนตามปีงบประมาณดำเนินการเกิดความล่าช้าเนื่องจากเกิดการสำรวจผิดพลาดซ้ำ (พ.ศ. 2565)	- ข้อมูลที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องนำเข้าสู่สภา ทลยรอบส่งผลกระทบต่อประชาชนเสียประโยชน์	- การเขียนแบบประมาณการมีรายละเอียดของโครงการที่ผิดพลาดเนื่องจากมีการสำรวจผิด	4	4	16	สูง	สำนักช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
24. การบริการ สาธารณะที่เข้าข่าย ลักษณะการดำเนินการ นอกเขตเทศบาล (พ.ศ. 2565)	- การจัดการบริการสาธารณะที่ อยู่นอกเขตเทศบาลฯ ทำให้ ไม่สามารถดำเนินการได้ อย่างรวดเร็ว จึงเกิดความ ล่าช้า	- เนื่องจากกาการจัดบริการสาธารณะ ที่อยู่นอกเขตเทศบาลฯมีข้อจำกัดเรื่อง ระเบียบ กฎหมาย ซึ่งจะต้อง ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ. ทำให้เกิดความล่าช้า	4	4	16	สูง	สำนักช่าง
25. เครื่องจักรที่ใช้ สำหรับบริการสาธารณะ ไม่เพียงพอ (พ.ศ. 2565)	- ปัญหาความถี่ของ ประชาชนมีจำนวนมากต่อ วัน ทำให้การแก้ไขปัญหา เป็นไปอย่างล่าช้า ประชาชน ได้รับผลกระทบโดยตรง	- เครื่องมือ เครื่องจักร มีไม่เพียงพอ ต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากเครื่องจักร ใช้งานมานาน และซ่อมแซมบ่อย ทำให้งานล่าช้า	4	4	16	สูง	สำนักช่าง
26. การเปลี่ยนแปลง งบประมาณก่อสร้าง หลังจากได้รับอนุมัติ งบประมาณทำให้งาน ล่าช้า (พ.ศ. 2564)	- โครงการต่าง ๆ ต้องนำมา จัดทำกระบวนการของ งบประมาณใหม่ ทำให้เกิด ความล่าช้าไม่ทันต่อความ ต้องการของประชาชน	- การเปลี่ยนแปลงของโครงการ ต่าง ๆ ต้องรีบดำเนินการแก้ไข เพื่อไม่ทันกำหนดเวลา ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้ง่าย	3	3	9	ปานกลาง	สำนักช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
27. การแก้ไขปัญห บริการสาธารณสุขเกิด ความล่าช้า (พ.ศ. 2564)	- ปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนได้รับการแก้ไข บริการสาธารณสุขล่าช้า ทำ ให้ประชาชนได้รับผลกระทบ โดยตรง	- การแก้ไขเครื่องที่ประชาชน ร้องเรียนมีข้อจำกัด ทั้งภายในและ ภายนอก ทำให้เกิดความเสียหายในการ แก้ไขปัญหาที่อาจไม่ถูกต้องตาม ระเบียบของทางราชการ	3	3	9	ปานกลาง	สำนักช่าง
28. การดำเนินงานตาม โครงการก่อสร้าง ส่ง มอบงานไม่ตรงกำหนด (พ.ศ. 2565)	- การส่งมอบงานล่าช้า ส่งผลกระทบต่อประชาชน ได้รับบริการสาธารณสุขล่าช้า กว่าที่ควรจะเป็น	- ผู้รับจ้างเข้าพื้นที่หน้างานช้า ทำให้ เวลาว่างเลยเกิดกักหนเวลา และ ส่งมอบงานล่าช้า	3	3	9	ปานกลาง	สำนักช่าง
29. การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์	- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไม่ได้ รับเงินอย่างต่อเนื่อง ทำให้ ขาดรายได้ในแต่ละเดือน	- การย้ายเข้า-ออก ของผู้รับเบี้ยยัง ชีพ โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้โดนตัดสิทธิไม่ได้รับเงินอย่าง ต่อเนื่อง	2	5	10	ปานกลาง	กองสวัสดิการสังคม

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ประจำปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ : การพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร ระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
วัตถุประสงค์/โครงการ/กิจกรรม : เพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร และระบบการบริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
ประเภทความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk) : F

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
การจัดเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมเก็บและชนมุลฝอยไม่ครบถ้วน (พ.ศ. 2565)	<p>ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำให้การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมไม่ครบถ้วน</li> <li>2. มีลูกหนี้ค้างชำระภาษี ค่าเช่า และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ</li> <li>3. ทำให้เทศบาลเมืองมหาสารคามมีรายได้ลดลง ไม่เพียงพอต่อการจัดทำบริการสาธารณะ</li> </ol>	<p>ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หน่วยจัดเก็บรายได้มีบุคลากรไม่เพียงพอ</li> <li>2. ฐานข้อมูลที่ใช้ในการจัดเก็บฯ ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน</li> <li>3. การไม่บังคับใช้กฎหมาย หรือหลักเกณฑ์ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</li> </ol>	5	5	25	สูงมาก	กองคลัง

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ : การพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร ระบบการบริหารประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 วัตถุประสงค์/โครงการ/กิจกรรม : เพื่อพัฒนาอาคารสถานที่ บุคลากร และระบบการบริหารประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล  
 ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) : C

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยขาดการอ้างอิงหลักอำนาจกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น - เกิดความผิดพลาดในการสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน	การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยขาดการอ้างอิงหลักกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน ทำให้เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบ และอาจเกิดความผิดพลาดได้	3	3	9	ปานกลาง	กองการเจ้าหน้าที่
2. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาสภาพดินในเขตเทศบาล	- เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อโรคในชุมชน	1. ขาดการเฝ้าระวังระหว่างผู้นำชุมชน ประชาชน นักเรียนและครู 2. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าหรือผู้เสพยา ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน 3. สิ่งก่อสร้าง ย้ายสถานบันเทิง รวมทั้งสื่อโซเชียลมีเดียที่มีมากขึ้น	3	3	9	ปานกลาง	กองสวัสดิการสังคม



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ประจำปี พ.ศ. 2565

ประเภทความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) : S

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดการณ์	
				ม.ค. - มิ.ย.	ก.ค. - ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง
1. จำนวนครั้งของการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น (พ.ศ. 2564)	16 (สูง)	1. ปรึกษาหารือกับผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางการดำเนินการตามนโยบายกับระเบียบและแนวทางการปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 2. ประชุมหัวหน้าส่วนการบริหาร รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงระเบียบแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน และเพื่อวางแผนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สามารถบรรลุโครงการที่แก้ไขปัญหาได้ครบทุกมิติ 3. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง, ประธานชุมชนหรือผู้มีส่วนได้เสีย ให้ทราบ	- เพื่อให้ได้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการ ต้องการแก้ไข ปัญหาความจำเป็นเร่งด่วนให้กับประชาชน	✓	✓	1. ได้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีประสิทธิภาพ 2. จำนวนครั้งของการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นลดลง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	3	3 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม	
1. จำนวนครั้งของการเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มขึ้น (พ.ศ. 2564) (ต่อ)		ถึงระเบียบ, กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 4. ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนของแต่ละสำนัก/กอง ตรวจสอบข้อมูลให้มีความชัดเจน ครบถ้วน รวมทั้งมีแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้									
2. ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ (พ.ศ. 2565)	6 (ปานกลาง)	- เปิดโอกาสให้บุคลากรในงานได้ฝึกทักษะเกี่ยวกับโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงานและที่เพิ่มเติม	- เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงานและที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ	✓	✓	- การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการโสตทัศนอุปกรณ์และอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในหน่วยงานและที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	2	2	4 (ต่ำ)	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
3. ปัญหาการจัดการเรียนการสอนเนื่องจากสอนเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา-2019 (COVID-19) (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	- จัดการเรียนการสอนแบบผสมผสาน (Hybrid) ทั้งแบบ Online, แบบ On Air, แบบ Demand และ แบบ On Hand	- เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดการเรียนการสอนของพนักงานครูเทศบาลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 (COVID-19)	✓	✓	1. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ 2. ครูมีทักษะในการใช้เทคโนโลยีการจัดการเรียนการสอน	กองการศึกษา	2	2	4 (ต่ำ)
4. การพัฒนาบุคลากรไม่ครบทุกสายงาน และไม่ต่อเนื่อง (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	1. สร้างทัศนคติที่ดีให้พนักงานเกิดความรักในองค์กร 2. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร 3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเองให้ครบทุกสายงาน	1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ 2. เพื่อลดความผิดพลาดของงานที่ปฏิบัติ	✓	✓	- บุคลากรได้รับการพัฒนาครบถ้วนทุกสายงาน	กองการเจ้าหน้าที่	2	2	4 (ต่ำ)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
5. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการเลื่อนระดับให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	- ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าทางสายอาชีพให้แก่บุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนและกระบวนการ	✓	✓	- บุคลากรเกิดความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ	กองการเจ้าหน้าที่	2	2	4 (ต่ำ)
6. บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย แต่ปริมาณงานมีจำนวนมาก ทำให้ อาจเกิดความล่าช้าในการได้มาซึ่งพัสดุ	16 (สูง)	- สร้างความเข้าใจระหว่างผู้บริหารถึงขั้นตอนการดำเนินการที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างว่ามีขั้นตอนอย่างไรบ้าง เพื่อให้จัดหาบุคลากรเพิ่มเติม	- เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่ให้งานกระจุกตัว	✓	✓	- มีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความเข้าใจในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	3	4	12 (สูง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ประจำปี พ.ศ. 2565

ประเภทความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) : O

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
1. อาคาร/สถานที่สำหรับปฏิบัติราชการ ข้าราชการเตรียม คับแคบ ไม่เพียงพอ และไม่ถูกสุขลักษณะ (พ.ศ. 2565)	15 (สูง)	- พิจารณาดำเนินการก่อสร้างอาคารสำนักงาน และสถานที่ที่ใช้สำหรับปฏิบัติราชการทุกสำนัก/กอง และเพียงพอสำหรับ การบริการประชาชน	- เพื่อใช้สำหรับปฏิบัติราชการ รองรับบริการ ดำเนินงานของบุคลากร ส่วนการบริหารและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง สำหรับบริการอำนวยความสะดวก และบริการสาธารณะ ให้แก่ประชาชนด้านต่าง ๆ	✓	✓	- มีอาคารสำนักงาน และสถานที่ที่ใช้สำหรับปฏิบัติราชการทุกสำนัก/กอง และเพียงพอสำหรับบริการประชาชน	สำนัก ปลัดเทศบาล	2	5	10 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
2. ไม่สามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนงาน และตามดำเนินงาน และตามเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี (พ.ศ. 2564)	12 (สูง)	- พิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่มีแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นหรือมีความสำคัญเร่งด่วน ตามอำนาจหน้าที่ และมีความพร้อมในการดำเนินการ เพื่อจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	- เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของประมาณ พิจารณาโครงการ/กิจกรรมซึ่งจำเป็น หรือมีความสำคัญเร่งด่วน ตามอำนาจหน้าที่ และมีความพร้อมในการ พร้อมในการ ดำเนินการ นำมาจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ	✓	✓	- สามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมได้ตามเทศบัญญัติ รายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ	สำนัก ปลัดเทศบาล	3	3	9 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
3. การจัดระบบศูนย์ข้อมูลข่าวสารทั้งในรูปแบบกายภาพและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่เป็นปัจจุบันเท่าที่ควร (พ.ศ. 2563)	9 (ปานกลาง)	- ให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารอย่างน้อย 4 ครั้ง/ปีงบประมาณ (รายไตรมาส) ต่อผู้บริหาร	- เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์แก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง	✓	✓	- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารฯ ทั้งในรูปแบบกายภาพและในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบันมากขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล	3	2	6 (ปานกลาง)
4. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ และงานธุรการ (พ.ศ. 2564)	9 (ปานกลาง)	1. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ 2. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารทุกออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 3. ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด 4. ให้มีผู้ตรวจสอบการ	1. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถ 2. เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งหนังสือราชการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และ	✓	✓	1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. การดำเนินงานด้านธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	สำนักปลัดเทศบาล	2	3	6 (ปานกลาง)



ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม	
4. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณ และงานธุรการ (พ.ศ. 2564) (ต่อ)		ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้อง	ครบถ้วน รวมทั้งตรวจสอบการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ								
5. การรับโอนบุคลากรเพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานครูเทศบาลในช่วงเวลาที่ยังไม่ได้เลื่อนเงินเดือนให้แล้วเสร็จ (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	1. สร้างทัศนคติที่ดีให้กับพนักงานเทศบาล เกิดความรักในองค์กร 2. จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร 3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองให้ครบถ้วนทุกสายงาน	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ - เพื่อลดความผิดพลาดของงานที่ปฏิบัติ	✓	✓	- บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ครบถ้วนทุกสายงาน	กองการเจ้าหน้าที่	2	2	4 (ต่ำ)	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
6. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานสูงขึ้น (พ.ศ. 2563)	16 (สูง)	1. วางแผน กระบวนการ ระยะเวลาในการให้ สอดคล้องกับเงินที่ได้รับ การจัดสรรอุดหนุน 2. ระบุรายละเอียด โครงการ/กิจกรรม ให้ชัดเจนเพื่อให้เป็น อุปสรรคต่อการดำเนิน โครงการ และเพื่อให้ เกิดการโอนลดโครงการใน อนาคต 3. กำหนดกฎเกณฑ์ พิจารณาโครงการและ จัดสรรงบประมาณในปี ถัดไปกรณีมีโครงการที่ ไม่ได้ ดำเนินการ	- เพื่อให้การ ดำเนินงานของ เทศบาลบรรลุตาม ยุทธศาสตร์การ พัฒนาและวิสัยทัศน์ ขององค์กร	✓	✓	ร้อยละของโครงการที่ ไม่ได้ดำเนินการลดลง	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	3	3	9 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
7. งานวิจัยยังไม่สะท้อนปัญหาที่แท้จริงและไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่ (พ.ศ. 2563)	9 (ปานกลาง)	1. ทำความเข้าใจกับผู้ตอบแบบสอบถามให้เห็นถึงความสำคัญในการตอบแบบสอบถาม และชี้แจงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกรณีไม่ตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง 2. จัดให้มีหน่วยงานกลาง/คณะกรรมการกลางในการบริหารจัดการงานวิจัยที่เป็นระบบและชัดเจน	- เพื่อให้งานวิจัยมีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง	✓	✓	- ผลการวิจัยสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนาเทศบาล เพื่อตอบสนองความต้องการของการของประชาชนในเขตเทศบาลฯ	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	2	2	4 (ต่ำ)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
8. สถานที่เก็บอุปกรณ์เครื่องเสียงไม่เพียงพอ และขาดการตรวจเช็ค การบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีสะดวกต่อการปฏิบัติงาน (พ.ศ. 2565)	6 (ปานกลาง)	1. จัดหาสถานที่ที่มีความเหมาะสม สำหรับเก็บชุดอุปกรณ์เครื่องเสียงและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นระเบียบ ปิดล็อก และสะดวกต่อการใช้งาน 2. หมั่นตรวจสภาพอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ	1. เพื่อให้มีสถานที่จัดเก็บอุปกรณ์ที่เหมาะสม 2. มีอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓		1. จัดระเบียบอุปกรณ์เครื่องเสียงให้สะดวกต่อการเก็บรักษา 2. มีการตรวจเช็คสภาพเครื่องเสียงและอุปกรณ์ต่อพ่วงอยู่เสมอ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	2	2	4 (ต่ำ)
9. ไม่สามารถดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงาน และตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ (พ.ศ. 2565)	6 (ปานกลาง)	- ติดตามประกาศคณะกรรมการควบคุมโรคฯ จังหวัดมหาสารคาม และนำมาปรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์	- เพื่อให้สามารถดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ สอดคล้องตามสถานการณ์ฯ COVID-19 และตาม	✓	✓	- สามารถดำเนินงานโครงการ ตามแผนการดำเนินงาน และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี สอดคล้องตามสถานการณ์ฯ COVID-19 และมาตรการเฝ้าระวัง	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ	2	2	4 (ต่ำ)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม	
9. ไม่สามารถดำเนินการ โครงการตามแผนการ ดำเนินงาน และตาม เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้ (พ.ศ. 2565) (ต่อ)			มาตรการเฝ้าระวัง โรคของจังหวัด มหาสารคาม			โรคฯ ของจังหวัด มหาสารคาม					
10. การจำหน่าย ครุภัณฑ์ ล้าชำ อาจ ทำให้มูลค่าของ ทรัพย์สินลดลง (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	- แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบทรัพย์สิน ประจำปีให้แล้วเสร็จก่อน สิ้นปีงบประมาณ แล้วเร่ง ทำคำสั่งแจ้งให้ คณะกรรมการที่ได้รับ แต่งตั้งดำเนินการสำรวจ	- เพื่อให้มูลค่าของ ทรัพย์สินที่ต้องการ จำหน่ายไม่ลดลง เกินควร	✓	✓	- มูลค่าของทรัพย์สิน ที่จำหน่ายไม่ลดลง มากนัก	กองคลัง	3	4	12 (สูง)	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
11. สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ (พ.ศ. 2563)	16 (สูง)	1. เพิ่มพื้นที่จัดเก็บเอกสาร 2. จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ 3. เร่งดำเนินการจัดการ (ทำลาย) เอกสารที่มีอายุครบ 10 ปี	1. ป้องกันการสูญหายของเอกสาร สะดวกแก่การค้นหา 2. เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ สะดวกในการค้นหา รวบรวม การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบ รวมถึงหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องการใช้เอกสาร	✓	✓	1. มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารที่เป็นระเบียบเรียบร้อย เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการค้นหา 2. เอกสารสำคัญไม่สูญหาย	กองคลัง	3	4	12 (สูง)
12. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงกับแผนการจัดหาพัสดุที่กำหนดไว้ (พ.ศ. 2565)	12 (สูง)	- ประสานหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนด โดยแจ้งให้ทราบถึงแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดไว้	- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	3	2	6 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
13. การแจ้งซ่อม ครุภัณฑ์ที่อยู่ในระยะประกันสัญญา แจ้งผู้รับจ้างล่าช้า (พ.ศ. 2565)	12 (สูง)	- แจ้งหน่วยงานเจ้าของงบประมาณให้ทราบว่าเมื่อพัสดุใดอยู่ในระยะประกันแล้วเกิดการชำรุดให้เร่งแจ้งฝ่ายพัสดุฯ ให้ดำเนินการแจ้งไปยังผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ให้ดำเนินการซ่อมแซมพัสดุในระยะประกันตามที่กำหนดในสัญญา	- เพื่อให้การซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในระยะประกัน	✓	✓	- การซ่อมแซมทรัพย์สินไม่เกิดความล่าช้า เกิดความเสียหายประมาณร้อยละ 10	กองคลัง	1	4	4 (ต่ำ)
14. การบริหารสัญญา (การแก้ไขสัญญา) เกิดความล่าช้า ไม่ทันตามช่วงระยะเวลา (พ.ศ. 2565)	12 (สูง)	- แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้ประสานมายังฝ่ายพัสดุฯ เพื่อติดตามดำเนินการให้เกิดความรวดเร็ว	- เพื่อให้การบริหารสัญญาทันช่วงระยะเวลา ไม่เกิดความล่าช้า	✓	✓	- การบริหารสัญญาเป็นไปตามช่วงระยะเวลา ไม่เกิดความล่าช้า	กองคลัง	2	4	8 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
15. ข้อมูลสิ่งปลูกสร้าง และข้อมูลทะเบียนราษฎรไม่ถูกต้องครบถ้วน (พ.ศ. 2563)	9 (ปานกลาง)	- ให้นำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลให้เป็นประจำทุกวัน หรือเดือน	1. เพื่อให้มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อให้เทศบาลมีข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ ได้	✓	✓	- มีข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบ และนำไปให้บริการได้	กองคลัง	1	3	3 (ต่ำ)
16. การจัดซื้อจัดจ้างต้องประสานงานกับหลายหน่วยงาน ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร ทำให้เกิดความล่าช้า และความปลอดภัยเคลื่อนไม่ตรงกัน (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	- เมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้งให้ประสานไปยังหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เพื่อความชัดเจนก่อนประสานไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อให้ได้มาซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ	- เพื่อป้องกันความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้น เนื่องจาก การประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เกิดความคลาดเคลื่อนไม่ตรงกัน	✓	✓	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เกิดความรวดเร็ว และแม่นยำขึ้น	กองคลัง	3	2	6 (ปานกลาง)



ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
17. คุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานต้องการไม่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้งาน (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	- ประสานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณถึงคุณลักษณะของครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ ว่าตรงกันกับที่พัสดุได้สืบทหาหรือไม่	- เพื่อให้ได้พัสดุที่ตรงตามคุณลักษณะ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	✓	✓	- ได้พัสดุตรงตามคุณลักษณะที่ต้องการ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	กองคลัง	2	2	4 (ต่ำ)
18. ไม่ทราบข้อมูลป้าย (ขนาดใหญ่) ที่เข้าข่ายตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 (พ.ศ. 2564)	6 (ปานกลาง)	- ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อขอข้อมูล	- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน	✓	✓	- สามารถจัดเก็บภาษีป้ายได้เพิ่มขึ้น	กองคลัง	2	2	4 (ต่ำ)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.		โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
19. ด้านการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล/การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของเจ้าหน้าที่ (พ.ศ. 2563)	8 (ปานกลาง)	1. วางมาตรการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ เช่น ให้แต่ละคนเก็บบัตรไว้กับตัวเองและเก็บรหัสไว้เป็นความลับ 2. ผู้บังคับบัญชากำกับผู้มีปฏิบัติงานตระหนักถึงความสำคัญขอข้อมูลส่วนบุคคลและให้เข้าดูเฉพาะการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่เท่านั้น	1. เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 2. ป้องกันการถูกร้องเรียนจากการปฏิบัติงาน 3. เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร	✓	✓	- ข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครอง - ข้อมูลส่วนบุคคลไม่รั่วไหล - ป้องกันการถูกร้องเรียน	2	2	4 (ต่ำ)
20. ปัญหาในการบันทึกบัญชีในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (พ.ศ. 2565)	25 (สูงมาก)	1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการบันทึกบัญชีฯ เข้ารับการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (พ.ศ. 2565)	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกบัญชีฯ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐตามที่	✓	✓	1. สามารถบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ถูกต้อง	3	3	9 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
20. ปัญหาในการบันทึกบัญชีในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (พ.ศ. 2565) (ต่อ)		ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากหน่วยงานที่ร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำอบรม 2. จัดอบรมโดยมีเจ้าหน้าที่กองคลังเทศบาลเมืองฯ เป็นวิทยากรและเป็นพี่เลี้ยง	กระทรวงการคลัง กำหนด			ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน 2. โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองฯ ทั้ง 7 โรงเรียน จัดทำงบทดลองหลังปรับปรุง ก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้กองคลังเทศบาลเมืองฯ เพื่อจัดทำงบประมาณรวมของเทศบาลเมืองฯ				
21. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำสูงขึ้น (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	1. วางแผน กระบวนการ ระยะเวลาให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาของแต่ละสถานศึกษา 2. ระบุรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ให้	- เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา บรรลุตาม ยุทธศาสตร์การ	✓	✓	- ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำ ลดลง	กองการศึกษา	3	3	9 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม	
21. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาที่สถานศึกษาจัดทำสูงขึ้น (พ.ศ. 2565) (ต่อ)		ชัดเจนเพื่อให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานโครงการ และสามารถจัดทำแบบปร. และแบบแปลนการก่อสร้างได้ครบถ้วนก่อนเพิ่มเติมแผนพัฒนาฯ	พัฒนาและวิสัยทัศน์ขององค์กร								
22. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬา และนันทนาการที่บรรลุแผนพัฒนาท้องถิ่นสูงขึ้น (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	1. วางแผน กระบวนการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น 2. ระบุรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ให้ชัดเจนเพื่อให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานโครงการ และสามารถจัดทำแผนฯ	- เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการเกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬา และนันทนาการบรรลุตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและวิสัยทัศน์ขององค์กร	✓	✓	- ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นลดลง	กองการศึกษา	3	3	9 (ปานกลาง)	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม	
22. ร้อยละของโครงการที่ไม่ได้ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬา และนันทนาการที่บรรจุแผนพัฒนาท้องถิ่นสูงขึ้น (พ.ศ. 2565) (ต่อ)		3. กำหนดกฎเกณฑ์พิจารณาโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่สามารถจัดทำได้จริงและจำเป็นมากที่สุด									
23. โครงการที่บรรจุเข้าแผนตามปีงบประมาณดำเนินการเกิดความล่าช้า เนื่องจากเกิดการสำรวจผิดพลาดซ้ำ (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	- นำเรียนผู้บังคับบัญชาเพื่อหาทางแก้ไขพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด	- เพื่อให้การสำรวจถูกต้อง มีรายละเอียดเป็นไปตามกำหนด ไม่เกิดความล่าช้า โดยเน้นให้ประชาชนได้ประโยชน์สูงสุด	✓	✓	1. การสำรวจโครงการเพื่อบรรจุเข้าสู่แผนพัฒนาท้องถิ่นมีความถูกต้อง 2. ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด	สำนักช่าง	3	2	6 (ปานกลาง)	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
24. การบริการ สาธารณะที่เข้าข่าย ลักษณะการ ดำเนินการนอกเขต เทศบาล (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	1. ศึกษาระเบียบเพิ่มเติม 2. ประชุมหาแนว ทางแก้ไขปัญหา และ แนวทางจัดการร่วมกัน	- เพื่อจะได้แก้ไข ปัญหาได้ทันตาม ความต้องการของ ประชาชน และเกิด ความเข้าใจตรงกัน เกิดความร่วมมือใน การแก้ไขปัญหากัน จะทำให้ประชาชน ได้รับประโยชน์สูงสุด	✓	✓	- เกิดความเข้าใจอันดี ระหว่างองค์กร ทำให้ เกิดการประสานงาน ที่ดี สามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มที่	สำนักช่าง	3	2	6 (ปานกลาง)
25. เครื่องจักรที่ใช้ สำหรับบริการ สาธารณะไม่เพียงพอ (พ.ศ. 2565)	16 (สูง)	- นำเรียนผู้บริหารถึง ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหา แนวทางแก้ไขปัญหา	- เพื่อความรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ใน การแก้ไขความ เดือดร้อนของ ประชาชน	✓	✓	1. การร้องเรียนของ ประชาชนลดลง 2. ประชาชนได้รับ ประโยชน์สูงสุด	สำนักช่าง	3	2	6 (ปานกลาง)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
26. การเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อสร้าง หลังจากรับอนุมัติงบประมาณทำจ้างล่าช้า (พ.ศ. 2564)	16 (สูง)	- นำเสนอผู้บริหาร ถึง ปัญหาอุปสรรค ขั้นตอนของระเบียบ และระบบที่มีข้อจำกัด ซึ่งทำให้การดำเนินการต้องยืดระยะเวลาออกไป ทำให้ประชาชนเสียประโยชน์	- เพื่อให้การดำเนินการก่อสร้าง เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ไม่เกิดความล่าช้า ซึ่งทำให้ประชาชนไม่ได้รับประโยชน์สูงสุด	✓	✓	- ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดและทันต่อความต้องการ	สำนักช่าง	2	2	4 (ต่ำ)
27. การแก้ไขปัญหาบริการสาธารณสุข ความล่าช้า (พ.ศ. 2564)	9 (ปานกลาง)	- นำเสนอผู้บริหาร ถึง ข้อจำกัดของระเบียบทั้งภายในและภายนอกถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เพื่อหาทางออกร่วมกัน	- เพื่อจะได้ชี้แจงและประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการสามารถเข้ารับทราบ และเข้าใจในปัญหาความล่าช้า	✓	✓	- เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างองค์กร และผู้รับบริการ ทำให้เรื่องร้องเรียนลดลง	สำนักช่าง	3	1	3 (ต่ำ)

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
28. การดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างส่งมอบงานไม่ตรงกำหนด (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	- นำเรียนผู้บริหารร่วมหารือเพื่อหาทางออกร่วมกัน	- เพื่อให้ประชาชนได้เข้าใจถึงปัญหาที่แท้จริง อันจะทำให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์มากที่สุด	✓	✓	- ประชาชนเข้าใจสถานการณ์การทำงานขององค์กร และสร้างสัมพันธภาพที่ดี	สำนักช่าง	2	3	6 (ปานกลาง)
29. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (พ.ศ. 2565)	10 (ปานกลาง)	- ประสานงานให้ประชาชน กรรมการชุมชน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ย ทราบข้อมูลและประกาศเสียงตามสาย เกี่ยวกับผู้ย้ายเข้า-ออก ของผู้รับเบี้ยยังชีพ ให้มาดำเนินการลงทะเบียนใหม่ ที่กองสวัสดิการสังคม และ	- เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	- ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ครบทุกราย	กองสวัสดิการสังคม	1	5	5 (ปานกลาง)



ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง			
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม	
29. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ช่วยเหลือ (พ.ศ. 2565) (ต่อ)		การประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับบัญชีธนาคารให้เป็นปัจจุบัน									

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ประจำปี พ.ศ. 2565

ประเภทความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risk) : F

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
การจัดเก็บภาษี ท้องถิ่น และ ค่าธรรมเนียมเก็บ และขนมูลฝอยไม่ ครบถ้วน (พ.ศ. 2565)	25 (สูงมาก)	1. สำรองข้อมูลอย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และ ถูกต้องสำหรับใช้เป็น ฐานข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีและค่าธรรมเนียม 2. มีการติดตามและเร่งรัด ในรายที่ค้างชำระภาษี ค่า เช่าทรัพย์สิน และ ค่าธรรมเนียมอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	- เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	√	√	- สามารถจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมเก็บ และขนมูลฝอยได้ ครบถ้วน	กองคลัง	4	4	16 (สูง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปี พ.ศ. 2565

ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) : C

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ		ผลสำเร็จที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
				ม.ค. มิ.ย.	ก.ค. ธ.ค.			โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนรวม
1. การจัดทำแบบประเมินผลการทำงาน โดยปฏิบัติงาน โดยขาดการอ้างอิงกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน (พ.ศ. 2565)	9 (ปานกลาง)	1. แต่งแบบประเมินที่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งหลักเกณฑ์การประเมิน 2. กำชับให้แต่ละส่วนงานตรวจสอบความถูกต้องของการประเมินฯ ให้เป็นปัจจุบัน และกำหนดระดับคะแนนตามหลักเกณฑ์	- เพื่อลดความผิดพลาดของงานที่ปฏิบัติ	✓	✓	- สรุปข้อมูลผลการประเมินในแต่ละรอบให้ถูกต้องครบถ้วน	กองการเจ้าหน้าที่	2	2	4 (ต่ำ)
2. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล (พ.ศ. 2564)	9 (ปานกลาง)	1. การตรวจปีสภาวะกลุ่มเสี่ยง 2. การอบรมให้ความรู้แก่ภาคีเครือข่าย 25 ตำบลประจวบในแต่ละชุมชน	- เพื่อป้องกันฝิ่นระวางปราบปราม ไม่ให้มีผู้ค้าผู้เสพในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม		✓	- ประชาชนได้รับความรู้ไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด	กองสวัสดิการสังคม	2	2	4 (ต่ำ)

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๒๔/๒๕๖๔

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตามที่เทศบาลเมืองมหาสารคามได้มีคำสั่งที่ ๗๘๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๗๘๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย

๑. นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์	นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒. นางพิชชาภัสร์ ธีรศาสตร์านนท์	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๓. นายกมล ตราชู	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔. นายธัญสุด บริหารธนูดี	รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๕. นายสายยันต์ ภิรมย์กิจ	ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๖. นายศิริชัย ศิริไพล์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๗. นายโกวิท สดมภ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘. นายอรุณพล แก้วมนตรี	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๙. นายภานุเดช เจริญพันธุ์วงศ์	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๑๐. นางนฤธิยา โยมไธสง	รก. ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๑๑. นายนำโชค ใจทาน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๒. นายกานต์ ติตะสี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๓. นายสวัสดิ์ ชะนะพิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๔. นายไชยวุฒน์ นระแสน	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๕. ว่าที่ร้อยตรี พนาดร บัวหลวง	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	กรรมการ
๑๖. นายยุทธพงษ์ อัจจงษา	รก. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๗. นางเพ็ญนี สุคำภา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ/

เลขานุการฝ่ายบริหาร

มีหน้าที่ วางแผนบริหารจัดการ กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย กลยุทธ์ สนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดความเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคตลอดจนตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลเอกสารหลักฐานตามที่คณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลเสนอ

/๒. คณะทำงาน...

## ๒. คณะทำงานจัดการรวบรวมข้อมูล/เอกสาร/ติดตามประเมินผล/รายงานผล

๑. พ.จ.อ.อำนาจ ล้ำชัยภูมิ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๒. นางทองมี สวมสูง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๓. นางสุดาวรรณ จิตรสม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔. นางณัฐวรรณ ถิรศิลาเวทย์	รท.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕. นางอิรยา โอษฐ์สาคลัง	รท.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๖. นางสุภาพร รัตนิชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๗. นางณัฐชิติตญา คำหงษา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘. นางณอมจิต ชนະบุญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙. นายเศรษฐพงศ์ สุวรรณธาดา	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวนภาพรรณ ทวยภา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๑. นางพัชรี ดีสนิท	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๑๒. นางสาวศศิธร เสริมประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ
๑๓. นางสาวสาธิตา เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	คณะทำงาน/ผช.เลขานุการ

มีหน้าที่

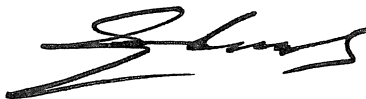
๑. จัดทำ รวบรวมข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน  
ของรัฐ

๒. มีการติดตามประเมินผล และรายงานผลข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชา

๓. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธฤต บริหารธนวุฒิ)

รองนายกเทศมนตรี จักรราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๑๑๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้ง คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นายนำโชค ใจทาน	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายประดิษฐ์ บุตรทุมพันธ์	หัวหน้าฝ่ายป้องกันฯ	คณะกรรมการ
๓. น.ส.พรพิมล ศรีราช	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะกรรมการ
๔. นายสุขสธร อนุแก่นทราย	หัวหน้าฝ่ายประสานงานฯ	คณะกรรมการ
๕. นายเศรษฐพงศ์ สุวรรณธาดา	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. น.ส.ร่มไทร ดอนแก้วบัว	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. นางปิยะดา พิมพ์ประเสริฐ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะกรรมการ
๘. จำเอก สันติ ระวังภัย	นักป้องกันฯปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๙. สิบเอก เฉลิมพล เรืองลือ	เจ้าพนักงานเทศกิจปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๑๐. พันจำเอก อำนวย ล้ำชัยภูมิ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๑. จำสิบเอก กฤติเดช สมนึกในธรรม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.นิตยา สี่จันฮอด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่เกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธัญสุด บริหารธนวุฒิ)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๗๑/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- |                                |                              |                             |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายไชยวุฒน์ นระแสน          | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | ประธานคณะกรรมการ            |
| ๒. นางสาวไพโรจิต รุ่งโรจน์     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ     | คณะกรรมการ                  |
| ๓. นางพีไลวรรณ เลิศวิจิตรวัฒนา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ     | คณะกรรมการ                  |
| ๔. นางสาวศศิธร คำจันทร์        | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ    | คณะกรรมการ                  |
| ๕. นางถนอมจิต ชนะบุญ           | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป   | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๖. นางเมตตา พงษ์จันทร์         | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
- มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ บริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
  ๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
  ๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับ ผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
  ๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่
  ๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม





คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๑๐๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง ประกอบด้วย

๑. นายกานต์ ดิตะสี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางเด่นศรี รังษา	หน.ฝ่ายการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ
๓. นายวัชรพงศ์ สุบินยัง	หน.ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ	คณะกรรมการ
๔. นางนริศรา ตะวัน	หน.ฝ่ายระเบียบการคลัง	คณะกรรมการ
๕. นางอุมาพร มากชลบท	หน.ฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๖. นางสาวศิรินทรา ยศกำธร	รท.หน.ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	คณะกรรมการ
๗. นางจุฬาลักษณ์ ภูพานรัตน์	รท.หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
๘. นางสาวกชพร ดวงศรี	จพง.ธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๙. นางศิริรักษ์ ไพบูลย์	นวช.จัดเก็บรายได้ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวศรินภา คณะทิพย์	นวช.การเงินฯ ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๑๑. นายสหัชชัย จุมวงษ์	จพง.ธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๑๑. นางสุภาพร รัตนวิชัย	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นางเกศินี ฤทธิโคตร	นวช.คอมพิวเตอร์ชำนาญการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบเพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิก

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



## คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ประกอบด้วย

- |                               |                             |
|-------------------------------|-----------------------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีพนาดร บัวหลวง | ประธานคณะกรรมการ            |
| ๒. นางสุนิสา ปาคาภา           | รองประธานคณะกรรมการ         |
| ๓. นายจักรพันธ์ เลิศณรงค์สิน  | คณะกรรมการ                  |
| ๔. นางสาวณิรัชญา นิพัฒน์      | คณะกรรมการ                  |
| ๕. นางสาวณิชกมล อุปแสน        | คณะกรรมการ                  |
| ๖. นางสาวเยาวลักษณ์ เนตรพรหม  | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๗. นายสุทัศน์ ภูแล่นกี        | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

## มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ที่ ๑๐๔๖ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

๑. นางเพ็ญนี	สุคำภา	ผู้อำนวยการยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางศิริพร	มรรครมย์	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	คณะกรรมการ
๓. นางดรุณี	โยวะผุย	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะกรรมการ
๔. จ.ส.อ.นิคม	อภัย	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล	คณะกรรมการ
๕. น.ส.ทองป่อ	ทองเจริญ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางณัฐวรรณ	ธิรศิลาเวทย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๗. นายยศศิริ	ประภาร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘. นายณัฐพล	กังเกษม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๙. น.ส.สาธิตา	เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางพัชรี	ดีสนิท	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๑. น.ส.ศศิธร	เสริมประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. น.ส.ปภาวรี	ศักดิ์วงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๗๐/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นายสวัสดิ์ ชะนะพิน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสังวาลย์ มาตย์แท่น	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายจักรพันธ์ เศษสรรพ์	ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานนิเทศการศึกษา	รองประธานคณะกรรมการ
๔. นางสาวอัญชลี ดงเรืองศรี	ตำแหน่ง ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
๕. นางรุจิรา มันทาพันธ์	ตำแหน่ง นักสันทนการชำนาญการ	คณะกรรมการ
๖. นางธนิยา สายคำสิง	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. นายกัมปนาท มันทาพันธ์	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวธัญญธร ใหม่คามิ	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๙. นายวิทวัส ภูดอนม่วง	ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวพรทิภา เดชบุรีรัมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๑๑. นางสุดาวรรณ จิตรสม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๒. นางกัลยาณี โยวะ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. นางสาวพิมลพัทธ์ รัตนพลแสน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๐๗๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- |                              |   |  |                             |
|------------------------------|---|--|-----------------------------|
| ๑. นางนฤธิญา โยมไธสง         | ผอ.ส่วนบริการสาธารณสุข รักษาการแทนผู้อำนวยการ   | ผู้อำนวยการสำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานคณะกรรมการ            |
| ๒. นางสาวทิวาวัลย์ ภูแฮมแสง  | ผอ.ส่วนบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม                  |  | รองประธานคณะกรรมการ         |
| ๓. นางทองมี สวมสูง           | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป                      |  | คณะกรรมการ                  |
| ๔. นางโสพนา ศรีหารัตน์       | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ                   |  | คณะกรรมการ                  |
| ๕. นางศิริขวัญ สุวรรณธาดา    | หัวหน้ากลุ่มงานบริการทางการแพทย์                |  | คณะกรรมการ                  |
| ๖. นางณภากัช โลมเมือง        | หัวหน้ากลุ่มงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล        |  | คณะกรรมการ                  |
| ๗. นางนราวดี กิตติศิริภัทร   | หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม |  | คณะกรรมการ                  |
| ๘. นายเพิ่มเกียรติ อันสา     | หัวหน้ากลุ่มงานบริการสิ่งแวดล้อม                |  | คณะกรรมการ                  |
| ๙. นางเยาวลักษณ์ ไชยรัตน์    | หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม              |  | คณะกรรมการ                  |
| ๑๐. นางธัญชนก บุตรวงศ์ วอริง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                     |  | คณะกรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๑. นางสาวจินตนา ไชยเทพา     | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน                     |  | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักฯ
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางพิชชาภัทร์ ธีรศาสตร์านนท์)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
ที่ ๑๐๖๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหาร  
จัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักช่าง ดังนี้

๑. นายภาณุเดช	เจริญพันธุ์วงศ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	ประธาน
๒. นายคณภัทร	บุญศรี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วนการควบคุม การก่อสร้างอาคารและผังเมือง	คณะทำงาน
๓. นายชนาธิป	อมรพันธุ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการส่วนการโยธา	คณะทำงาน
๔. นายเทอดถิณ	ดีจันทร์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง	คณะทำงาน
๕. นายนิโรจน์	บัวศรี	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร	คณะทำงาน
๖. นางณัฐชิตญา	คำหงษา	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เลขานุการ
๗. น.ส.พัชราภรณ์	แสงเรือง	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. น.ส.วรภรณ์	คำพล	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปรีกษาหารือ ประเมินปัจจัยที่จะทำให้เกิดความเสี่ยงพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
๒. จัดทำรวบรวมข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
๓. ติดตามประเมินผล
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมตามระยะเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔

(นายภาคิน ดิระพงศ์ไพบูลย์)

นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๑๐๕๒/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ นั้น ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคมประกอบด้วย

๑. นายยุทธพงษ์	อาจวงษา	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ประธานคณะกรรมการ
		รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๒. น.ส.พิภพทอง	อันแปลง	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	รองประธานคณะกรรมการ
๓. น.ส.ชญาสรณ์	โพธิ์ศรี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๔. น.ส.ชญาอนุช	พรหมเศรษฐ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นางอริยา	ไอษฐ์สาคลัง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๖. นายชูเกียรติ	ตะวัน	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นายณัฐกร	ชานโฮง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคม ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกเหตุการณ์ความเสี่ยงเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และเกณฑ์ในการวัดระดับของผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคม
๕. ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบุลย์)  
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม