



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



ฝ่ายงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เมื่อวันศุกร์ที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ ได้เห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กรให้มีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒ /ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้งานของรัฐบาลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท 0805.2 /ว 3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการ ที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่ชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กร ต้องดำเนินการตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ที่ผู้บริหารได้กำหนดเพื่อให้บุคลากรเตรียมรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน เพื่อลดโอกาสที่จะทำให้งานเกิดความเสียหาย มีแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 นี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

คณะกรรมการและคณะทำงาน
การบริหารจัดการความเสี่ยงของ
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	1
1.3 วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์	5
1.4 โครงสร้างองค์กร	6
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง	23
บทที่ 3 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	29
3.1 รายงานผลการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	29
3.2 แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	76

ภาคผนวก

1. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2/ว3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566
4. คู่มือการบริหารความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409. 4/ว 23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุก ๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงและต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ตามแบบ บส.1 แบบ บส.2 แบบ บส.3 ขึ้น โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2/ว 3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.2 อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 กำหนดไว้แจ้งชัด ซึ่งอาจจำแนกที่มาของ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวได้คือ

1.2.1 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งเทศบาลกำหนด

สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น 2 ส่วน คือ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และ อำนาจหน้าที่ ที่เลือกปฏิบัติ ทั้งยังได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลในฐานะต่างๆ ดังนี้

1.1 หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติ มาตรา 50 ,53 ,54 และ 60

มาตรา 50 ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (1) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (2) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (3) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (4) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- (5) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (6) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (7) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (8) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (9) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล 40

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการ นั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา 52* (ยกเลิกทั้งมาตรา)

มาตรา 53** ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมือง มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (1) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา 50
- (2) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (3) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (4) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้
- (5) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (6) ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
- (7) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (8) ให้มีการดำเนินการกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

มาตรา 54* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมือง อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (1) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (2) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (3) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (4) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
- (5) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
- (6) ให้มีการสาธารณสุขการ
- (7) จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
- (8) จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา
- (9) ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
- (10) ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์ และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (11) ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
- (12) เทศพาณิชย์

มาตรา 60* เทศบาลมีอำนาจตราเทศบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามหน้าที่ของเทศบาลที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้
- (2) เมื่อมีกฎหมายบัญญัติให้เทศบาลตราเทศบัญญัติ หรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติ

***** ในเทศบัญญัตินั้น จะกำหนดโทษปรับผู้ละเมิดเทศบัญญัติ หรือให้มีอำนาจตราเทศบัญญัติ

1.2.2 พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549

หมวด 2

การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ

มาตรา 16 ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (1) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (4) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (5) การสาธารณสุขการ
- (6) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (7) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (8) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (9) การจัดการศึกษา
- (10) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (11) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (12) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (13) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (14) การส่งเสริมกีฬา
- (15) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (16) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (17) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (18) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (19) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (20) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (21) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (22) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (23) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (24) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (25) การผังเมือง
- (26) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

- (27) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (28) การควบคุมอาคาร
- (29) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (30) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (31) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

1.2.3 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ กำหนด

นอกจากอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดไว้แล้ว ยังมีกฎหมายเฉพาะอื่นๆ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจ หน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นๆอีกเป็นจำนวนมาก เช่น

พระราชบัญญัติป้องกันภัยอันตราย อันเกิดแก่การเล่นมหรสพ พ.ศ.2464

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.2535

พระราชบัญญัติควบคุมการใช้อุจจาระทำปุ๋ย พ.ศ.2490

พระราชบัญญัติควบคุมการโฆษณา โดยใช้เครื่องขยายเสียง พ.ศ.2493

พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2495

พระราชบัญญัติป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ.2535

พระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.2534

พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าและจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ.2535

พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535

พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พ.ศ.2503

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510

พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.2518

พระราชบัญญัติควบคุมอาหาร พ.ศ.2522

พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.2523

พระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ.2523

พระราชบัญญัติรักษาคลองประปา พ.ศ.2526

พระราชบัญญัติสุสานและฌาปนสถาน พ.ศ.2528

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 44 ลงวันที่ 11 มกราคม 2502

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 68 ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2515 (กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจอดรถในแม่น้ำลำคลอง)

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 295 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2515 (กฎหมายว่าด้วยทางหลวง)

ประมวลกฎหมายที่ดิน (ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาที่สาธารณะสมบัติของแผ่นดินประเภทที่รกร้างว่างเปล่าตามคำสั่ง กระทรวงมหาดไทยที่ 890/2498

1.3 วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์



พันธกิจ

- พัฒนาทุนทางสังคมให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมในทุกมิติให้เกิดคุณค่าทางสังคม เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เมือง
- พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สุขภาพ และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เป็นเมืองแห่งการประกอบอาชีพ อยู่อาศัย เป็นเมืองแห่งการท่องเที่ยว
- พัฒนาเครือข่ายทางสังคม พลเมือง และองค์กรธุรกิจให้เป็นเมืองที่ประชาชนทุกกลุ่มเป็นเจ้าของ และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรท้องถิ่นมีศักยภาพสูงที่มีนวัตกรรมในทุกมิติ และมีธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนักเรียนด้านวิชาการในทุกระดับชั้นได้คุณภาพตามเกณฑ์

เป้าประสงค์ที่ 2 โรงเรียนบรรลุผลสัมฤทธิ์การจัดการเรียนที่มุ่งเน้นความโดดเด่นของโรงเรียนและผู้เรียนได้เรียนสอดคล้องกับความถนัดและศักยภาพของตนเอง

เป้าประสงค์ที่ 3 มีอัตลักษณ์ของเมืองหรือชุมชนที่โดดเด่นที่สามารถนำมาสร้างคุณค่าแก่สังคมและสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์ที่ 4 เมืองมีโครงสร้างพื้นฐานที่ดีเอื้อต่อการเดินทาง การประกอบอาชีพและมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ การอยู่อาศัย

เป้าประสงค์ที่ 5 ลดอัตราป่วยด้วยโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อที่เป็นปัญหาสำคัญของชุมชน และมีความพร้อมต่อการป้องกันโรคอุบัติใหม่และภัยคุกคามต่อสุขภาพ

เป้าประสงค์ที่ 6 ชุมชนมีความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม เป็นเมืองที่สงบสุข ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมืองในทุกมิติ

เป้าประสงค์ที่ 7 เป็นเมืองที่สงบสุข ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ที่ 8 บุคลากรมีสมรรถนะสูงเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถสร้างนวัตกรรมในการให้บริการ หน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหาร และธรรมาภิบาล ประชาชนพึงพอใจต่อการบริหารจัดการบ้านเมือง

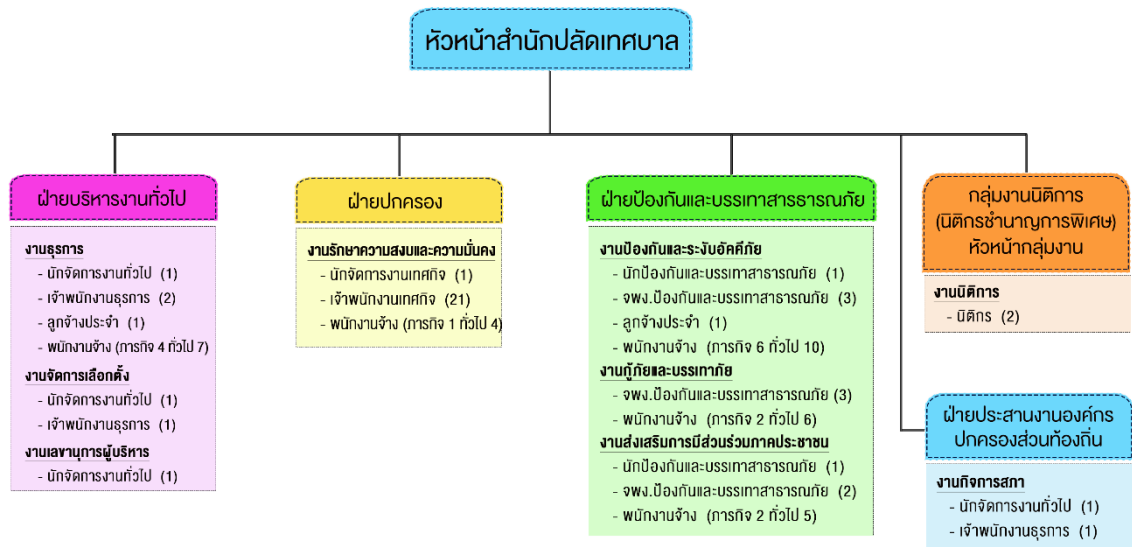
เป้าประสงค์ที่ 9 เทศบาลสามารถมีนวัตกรรมการจัดการรายได้ สามารถพึ่งตนเองด้านงบประมาณมากขึ้นการบริหารงบประมาณที่โปร่งใส

- ## 1.4 โครงสร้างองค์กร

❖ โครงสร้างส่วนราชการ

1. สำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



สำนักปลัดเทศบาล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

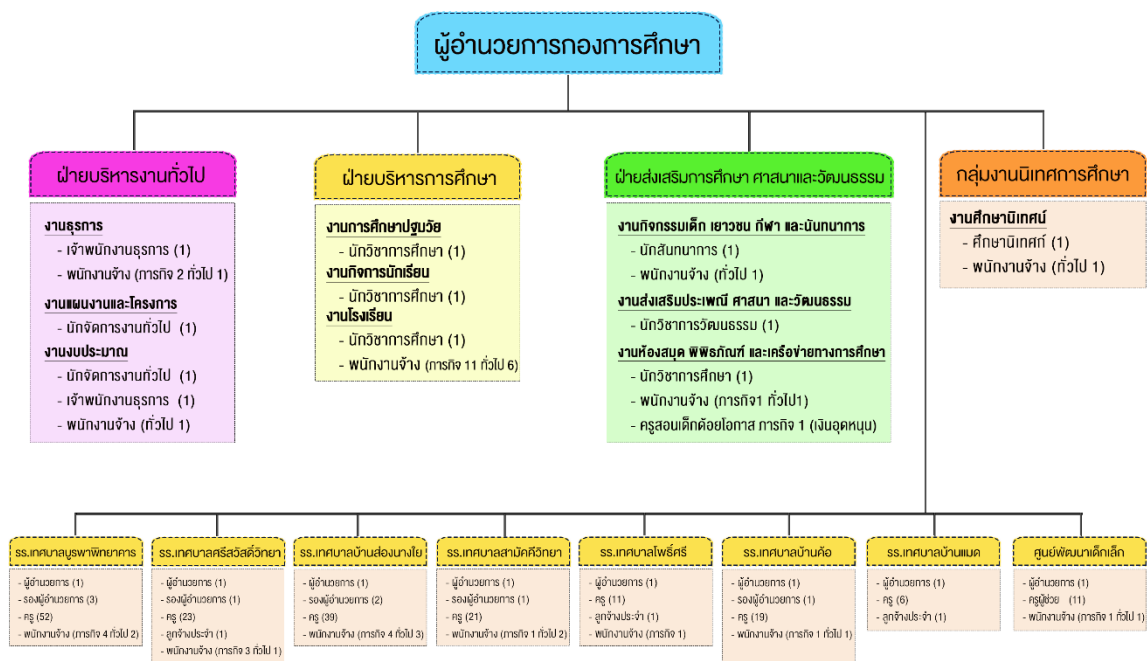
- งานราชการทั่วไปของเทศบาล
- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี
- งานกิจการสภาเทศบาล
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานกิจการขนส่ง
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานการพาณิชย์
- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานจราจร
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
- งานนิติการ

- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานการเลือกตั้ง
- งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- งานสิ่งแวดล้อม

และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในเทศบาลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

2. กองการศึกษา

โครงสร้างกองการศึกษา



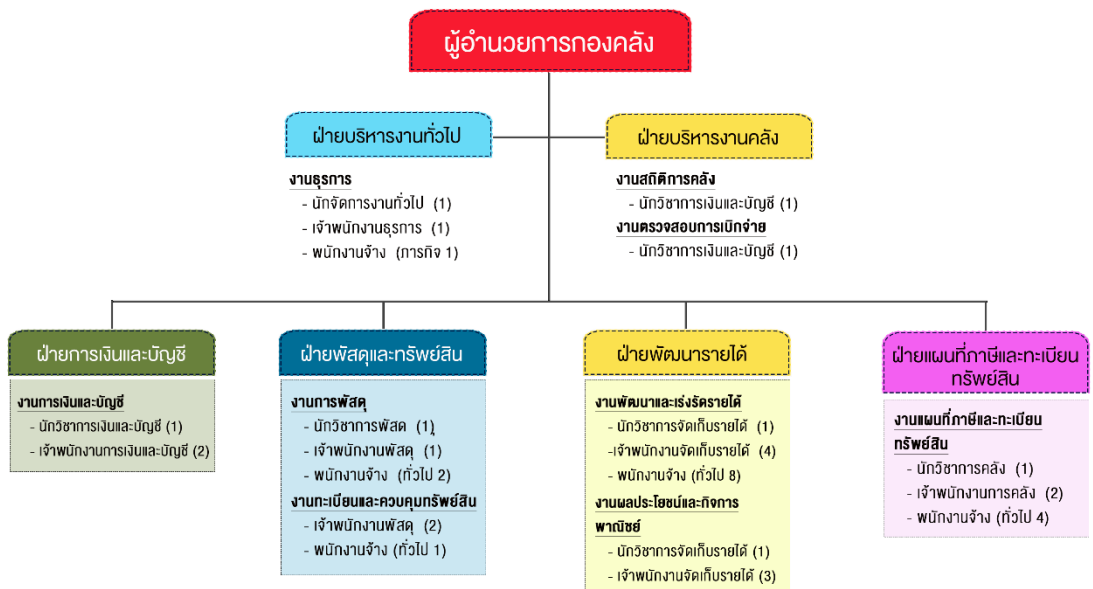
กองการศึกษา ให้อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานบริหารการศึกษา
- งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานโรงเรียน
- งานกิจการนักเรียน
- งานการศึกษาปฐมวัย

- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศ
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

3. กองคลัง

โครงสร้างกองคลัง



กองคลัง ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา

- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย
- งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี
- งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- การขายสินค้าอย่างเดียวหรือหลายอย่าง
- นายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้า
- การประกอบหัตถกรรมหรืออุตสาหกรรม และขายสินค้าที่ผลิตได้
- การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟ หรือรถยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง
- กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย
- การซื้อขายสินค้า หรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย
- การบริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- การให้บริการตู้เพลง
- โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลัก การทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่ง

งาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

เอกสารที่ใช้ประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

- บัตรประจำตัว / ทะเบียนบ้าน ของเจ้าของหรือผู้จัดการแล้วแต่กรณี
- สำเนาทะเบียนบ้านที่แสดงให้เห็นว่าผู้ให้ความยินยอมเป็นเจ้าของบ้าน
- หนังสือให้ความยินยอมให้ใช้สถานที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่หรือสำเนาสัญญาเช่าโดยมีผู้ให้ความยินยอมเป็นผู้ให้เช่า (เจ้าของทรัพย์สิน)
- แผนที่แสดงที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ พอสังเขป
- หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับมอบอำนาจ

สถานียขนส่ง

สถานียขนส่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2573 แล้วเสร็จและประกาศเป็นสถานียขนส่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2515 ปัจจุบันได้ทำการปรับปรุงและ

ก่อสร้างอาคารผู้โดยสารหลังใหม่เมื่อ พ.ศ. 2557 มีผู้ประกอบการจำนวน 12 ราย 15 เส้นทางเดินรถ

1. บริษัทท้าว 1 เส้นทาง
2. บริษัทขอนแก่นชัย 3 เส้นทาง
3. บริษัทสหการคามยานยนต์ 1 เส้นทาง
4. บริษัทสงวนชัยเดินรถ 2 เส้นทาง
5. บริษัทสหพันธ์ทัวร์ 1 เส้นทาง
6. บริษัทขนส่ง 99999 1 เส้นทาง
7. บริษัทวาปีเดินรถ 1 เส้นทาง
8. บริษัทเชิดชัยทัวร์ 1 เส้นทาง
9. บริษัทแสงประทีป 2 เส้นทาง
10. บริษัทรุ่งประเสริฐ 1 เส้นทาง
11. บริษัทหลักเมือง 2 เส้นทาง

ผู้ใช้บริการประมาณ 2,000 – 2,500 คน/ต่อวัน มีขนาดลานจอดรถ 22 ช่อง มีผู้จำหน่ายสินค้าในอาคารจำนวน 2 ราย

ตลาดโต้รุ่ง

ตลาดโต้รุ่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ ถนนผังเมืองบัญชา ตำบลตลาด อำเภอเมืองจังหวัดมหาสารคาม เป็นแหล่งจำหน่ายอาหารมากมาย สะอาดถูกสุขลักษณะให้แก่พี่น้องประชาชนที่มาจับจ่าย

ตลาดสด

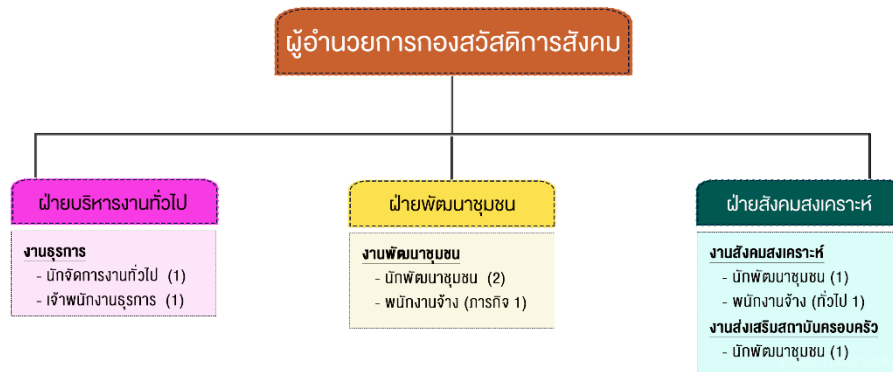
ตลาดสด ปัจจุบันตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ตลาดสดเทศบาลเมืองมหาสารคามย้ายมาจากตลาดเจริญมายังสถานที่ปัจจุบันและได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ตลาดของเรา” ลักษณะของตลาดในระยะแรกสร้างเป็นอาคารไม้ มีร้านค้าอยู่ไม่มากนัก พ.ศ. 2478 ตลาดของเราเริ่มมีการค้าขายเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากผู้คนที่ย้ายมาใหม่ และอาศัยตามชุมชนข้าราชการโดยเฉพาะที่มากแถบโคราชได้เปิดร้านค้ามากขึ้น เช่นร้านก๋วยเตี๋ยว ข้าวแกง ขนมไทยต่าง ๆ

ใน พ.ศ. 2505 นายบุญช่วย อัตถากร ดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ได้มีการสร้างตึกโค้ง โดยมีลักษณะเป็นอาคารพาณิชย์ 2 ชั้น ชั้นบนเป็น “โรงแรมไทยประคอง” ด้านล่างเป็นตลาดและสถานที่ราชการ เช่นสำนักงานเทศบาลสุขศาลา สถานธนาบาล และมีห้างทองร้านแรก คือห้างภัทรภรณ์ ห้างอิ้ง ต่อมาในปี พ.ศ. 2520 บรรดาสถานที่ราชการได้ย้ายจากตึกโค้ง และโรงแรมไทยประคองก็เลิกกิจการไป ตลาดห้าแยก

ตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม (บริเวณ 5 แยก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตในเมือง)

4. กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

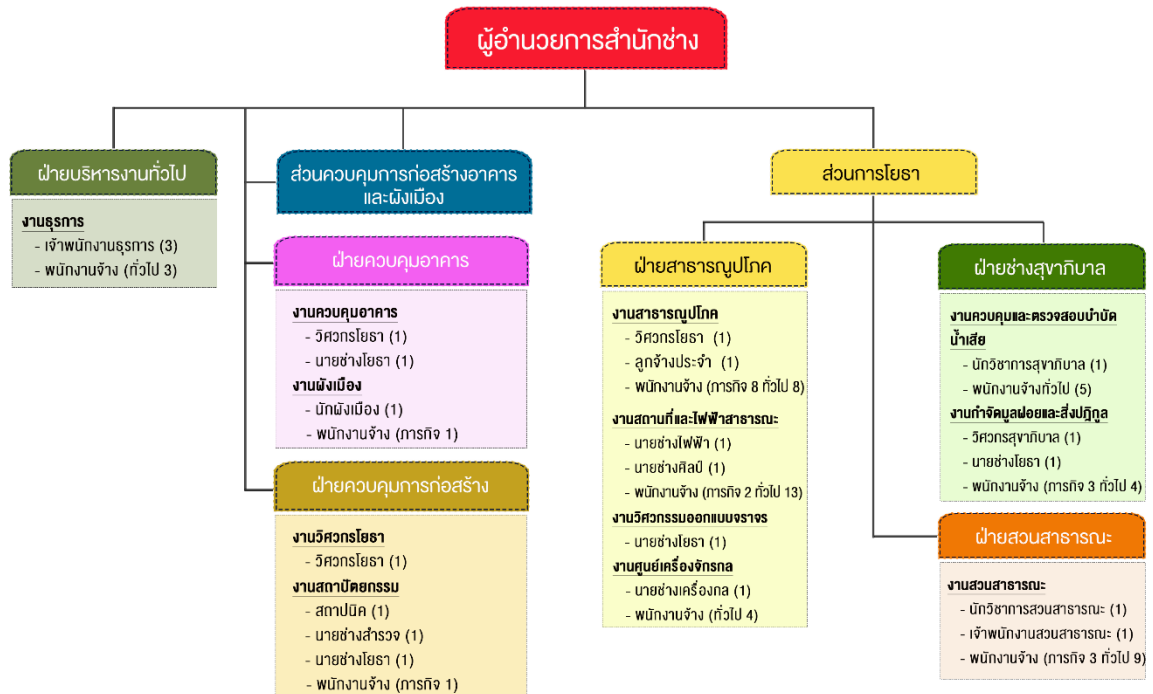


กองสวัสดิการสังคม ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. สำนักช่าง

โครงสร้างสำนักช่าง



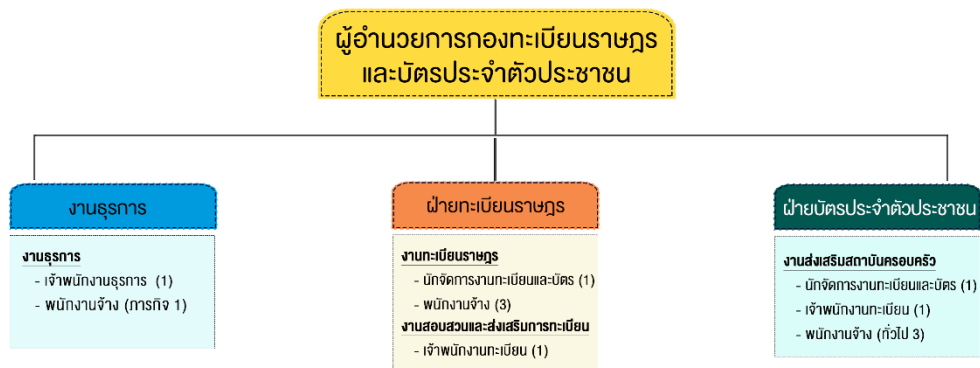
สำนักช่าง ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานสำรวจ
- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ
- งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง
- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย
- งานตรวจสอบการก่อสร้าง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างซ่อมบำรุงประจำปี
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล
- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานเกี่ยวกับการประปา

- งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

6. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

โครงสร้างกองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน



กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
- งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน
- งานแจ้งรื้อถอนบ้าน
- งานแจ้งเกิด
- งานแจ้งตาย
- งานแจ้งย้ายที่อยู่
- งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ
- งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) และ (ท.ร.13)
- งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร
- งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร
- งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทย

เป็นกรณีพิเศษ

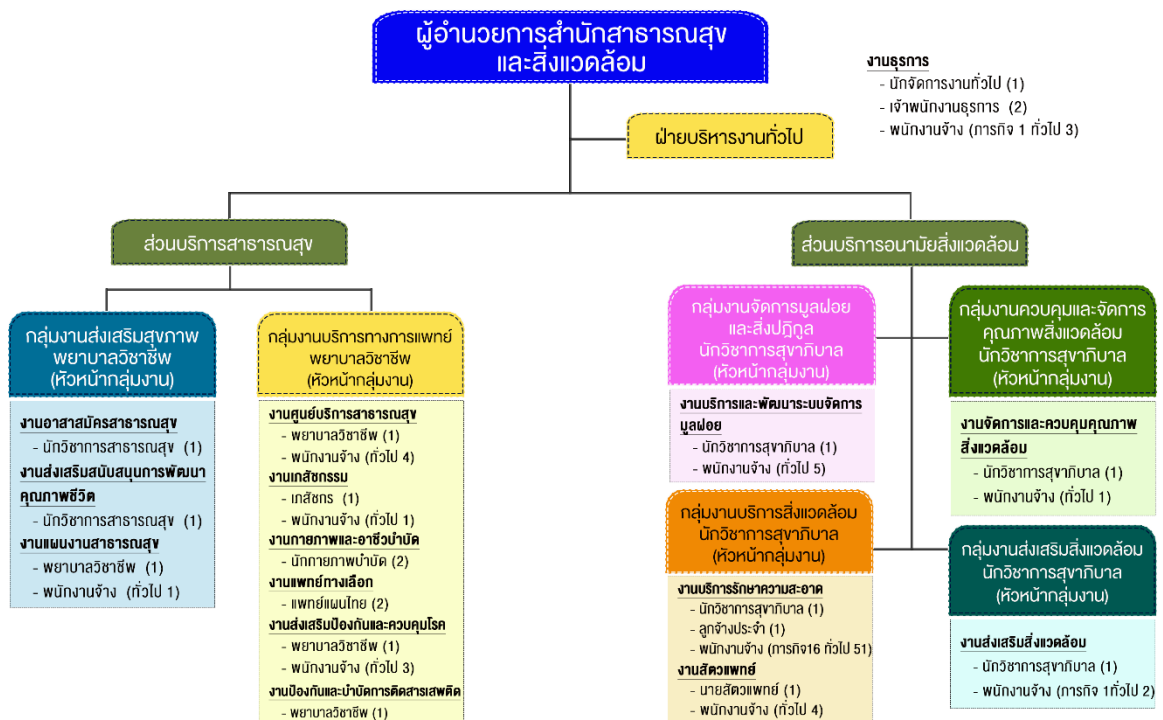
- งานจัดทำทะเบียนบ้านและการจัดทำทะเบียนประวัติสำหรับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

- งานการสำรวจและจัดทำทะเบียนสำหรับบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน งานจัดเก็บ-รักษา เบิก-จ่าย แบบพิมพ์งานทะเบียนราษฎร
- งานจัดเก็บ - รักษา เอกสารงานทะเบียนราษฎร
- งานประกาศกำหนดหน่วยเลือกตั้งและสถานที่เลือกตั้ง
- งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมาชิกกรรมการชุมชน
- งานรับคำร้องเพิ่มชื่อ - ถอนชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- งานรับแจ้งเหตุที่ไม่อาจไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- งานให้บริการตรวจสอบสิทธิผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- งานจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้ง
- งานรับลงทะเบียนขอใช้สิทธิเลือกตั้งล่วงหน้าหรือนอกเขตเลือกตั้ง
- งานแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งถึงเจ้าบ้าน
- งานสอบสวนด้านทะเบียนราษฎร
- งานสอบสวนการแจ้งเกิดเกินกำหนดเวลา
- งานสอบสวนการแจ้งตายเกินกำหนดเวลา
- งานสอบสวนการเพิ่มชื่อเข้าในทะเบียนบ้าน ท.ร.13 , ท.ร.14
- งานสอบสวนการแก้ไขข้อมูลในเอกสารทางทะเบียนราษฎร
- งานสอบสวนกรณีจำหน่ายบุคคลเข้าทะเบียนบ้านกลาง
- งานสอบสวนกรณีย้ายบุคคลออกจากทะเบียนบ้านกลาง งานสอบสวนกรณีใบแจ้งย้ายที่อยู่สูญหาย
- งานสอบสวนกรณีขอคืนสถานภาพบุคคล
- งานสอบสวนกรณีการจำหน่ายบุคคลเกินหรือบุคคลซ้ำซ้อน
- งานสอบสวนการทุจริตในทะเบียนราษฎร
- งานให้บริการประชาชนด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- งานการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแก่ผู้มีอายุ 7 ปี ถึง 70 ปี
- งานขอมีบัตรกรณีมีบัตรครั้งแรก งานขอมีบัตรกรณีได้รับการเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
- งานขอมีบัตรกรณีได้กลับคืนสัญชาติไทย
- งานขอมีบัตรกรณีพ้นสภาพได้รับการยกเว้น
- งานขอมีบัตรกรณีเป็นบุคคลได้รับการยกเว้น
- งานขอมีบัตรใหม่กรณีบัตรหมดอายุ บัตรสูญหาย บัตรถูกทำลาย ขำรูด
- งานขอเปลี่ยนบัตรใหม่กรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญเกี่ยวกับการเปลี่ยนที่อยู่ การเปลี่ยนชื่อตัว การตั้งชื่อรอง การเปลี่ยนชื่อสกุล การร่วมใช้ชื่อสกุล การใช้ชื่อสกุลตามบิดา/มารดา การใช้ชื่อสกุลของคู่สมรส
- งานทะเบียนครอบครัว เช่น การจดทะเบียนสมรส/หย่า การจดทะเบียนรับรองบุตร การรับ/เลิกรับบุตรบุญธรรม
- งานจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- งานจัดเก็บ รักษา เบิก จ่าย วัสดุอุปกรณ์ผลิตบัตรประจำตัวประชาชน
- งานจัดเก็บ ทำลาย เอกสารบัตรประจำตัวประชาชน

- งานสอบสวนด้านบัตรประจำตัวประชาชน
- งานสอบสวนการขอมีบัตรใหม่กรณีบัตรสูญหาย
- งานสอบสวนการขอเปลี่ยนบัตรกรณีบัตรชำรุดในสาระสำคัญ
- งานสอบสวนการขอมีบัตรกรณีทำบัตรครั้งแรกเกินกำหนด
- งานสอบสวนการขอมีบัตรกรณีได้รับอนุมัติเพิ่มชื่อในทะเบียนบ้าน
- งานสอบสวนการขอมีบัตรกรณีได้รับอนุมัติ แจ้งเกิดเกินกำหนด
- งานสอบสวนกรณีทุจริตในงานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานสนับสนุนการจัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารงานของกรมการปกครอง
- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

7. สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงสร้างสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานให้บริการด้านสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานพยาธิวิทยา
- งานรังสีวิทยา
- งานวิชาการทางการแพทย์
- งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์
- งานการแพทย์
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานรักษาพยาบาล
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- งานบริหารสาธารณสุข
- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานเวชปฏิบัติครอบครัว
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ
- งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข
- งานกฎหมายสาธารณสุข
- งานแพทย์แผนไทย
- งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย
- งานกายภาพและอาชีวบำบัด
- งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย
- งานทันตสาธารณสุข
- งานบริการรักษาความสะอาดงานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล
- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอาสาสมัครสาธารณสุข
- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานสัตว์แพทย์
- งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม
- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม

- งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ
อากาศ และเสียง
 - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ
 - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- งานบริการประชาชนสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
1. การตรวจสุขภาพและการรักษาพยาบาล
 - ระยะเวลาดำเนินการ 6 นาที – 1 ชั่วโมง 30 นาที
 - ยื่นบัตรประจำคนไข้
 - ชักประวัติคนไข้ 1 – 3 นาที
 - บริการหัตถการ
 - บริการแพทย์แผนไทย
 - บริการทันตกรรม
 - ตรวจสุขภาพคนไข้พร้อมรับใบสั่งยา 3 – 5 นาที
 - จ่ายยา 2 นาที
 - ให้คำปรึกษาแนะนำ /แนะนำ /นัด 3 นาที
 2. การพ่นหมอกควันเพื่อกำจัดยุงลาย
 - ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน (กรณีมีผู้ป่วยและการระบาดของโรค)
 - ยื่นคำร้องหรือแจ้งทางโทรศัพท์
 - รายงานขออนุมัติผู้บังคับบัญชา 30 นาที
 - ดำเนินการพ่นหมอกควัน 1 วัน
 3. การแก้ไขเหตุเดือดร้อนรำคาญ
 - ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 3 วัน
 - ยื่นคำร้องพร้อมตรวจสอบข้อมูลและรายงานขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
 - ดำเนินการแก้ไขปัญหา 1 – 3 วัน
 - รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา 30 นาที
 4. การบริการเก็บขยะมูลฝอยหรือกิ่งไม้
 - ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 3 วัน
 - ยื่นคำร้องพร้อมตรวจสอบข้อมูลและรายงานขออนุมัติผู้บังคับบัญชา
 - ดำเนินการเก็บขนขยะมูลฝอยหรือกิ่งไม้ 1 – 3 วัน
 - รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา 30 นาที
 5. การขออนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร
 - ระยะเวลาดำเนินการ 1 – 3 วัน
 - ยื่นคำร้อง

- ตรวจสอบสถานประกอบการ 1 – 2 วัน
- ถูกต้อง ออกใบอนุญาต 5 วัน /ไม่ถูกต้องแจ้งผู้ประกอบการทราบและแก้ไขภายใน 7 วัน /ถูกต้อง ออกใบอนุญาต 5 วัน

6. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการสะสมอาหาร

ระยะเวลาดำเนินการ 3 – 5 วัน

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบสถานประกอบการ 1 – 2 วัน
- ออกใบอนุญาต 5 วัน

7. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

การประกอบกิจการย่อมก่อให้เกิดการจ้างงานการพัฒนาเศรษฐกิจให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง แต่ในขณะ เดียวกัน หากไม่มีการควบคุมหรือกำกับดูแลที่เพียงพอการประกอบกิจการนั้นๆ อาจส่งผลกระทบต่อสภาวะความเป็น อยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตของประชาชน ตลอดจนผู้ประกอบการหรือพนักงานในสถานประกอบการของ ตนเองได้ กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขจึงมุ่งเน้นที่จะให้การส่งเสริมให้สถานประกอบการได้มีการประกอบ กิจการที่เป็นมิตรต่อสุขภาพอนามัยและสภาวะรอบสถานประกอบการนั้นให้มีการพัฒนาที่เกื้อหนุนกัน พระ ราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 จึงกำหนดให้ผู้ประกอบการตามที่กฎหมายกำหนดต้องขอใบอนุญาต ประกอบกิจการหรือหนังสือรับรองการแจ้งถ้าผู้ประกอบการมีการเปลี่ยนแปลง สถานที่และเครื่องจักร สามารถมาขอลดหย่อนค่าธรรมเนียมได้

ขั้นตอนและระยะการให้บริการ

1. ผู้ประกอบการยื่นคำขอพร้อมหลักฐานตามที่ราชการส่วน ท้องถิ่นกำหนดต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น (ระยะเวลา 1 วัน)
2. เจ้าพนักงานท้องถิ่นมอบให้เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาลตรวจ สถานที่ด้านสุขลักษณะ (ระยะเวลา 7 – 15 วัน)
3. ตรวจผ่านเสนอเรื่องเพื่ออนุญาตและนัดมาชำระค่า ธรรมเนียม (ระยะเวลา 1 – 7 วัน)
4. เจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาต (ระยะเวลา 1 วัน)

เอกสารหรือหลักฐาน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของกิจการ พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1” หรือ 2” จำนวน 2 แผ่น
2. สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการ จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารเกี่ยวกับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ถ้ามี) เช่น
 - 3.1 หนังสือให้ความยินยอมใช้สถานที่ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
 - 3.2 สัญญาเช่าอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ให้เช่า อย่างละ 1 ฉบับ

3.3 หนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอใบอนุญาตไม่ได้มาขออนุญาตด้วยตนเอง) โดยติดอากรแสตมป์พร้อมแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ทั้งผู้มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

3.4 ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการจากส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบสำคัญทะเบียนพาณิชย์ จำนวน 1 ฉบับ

3.5 กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน 1 ฉบับ

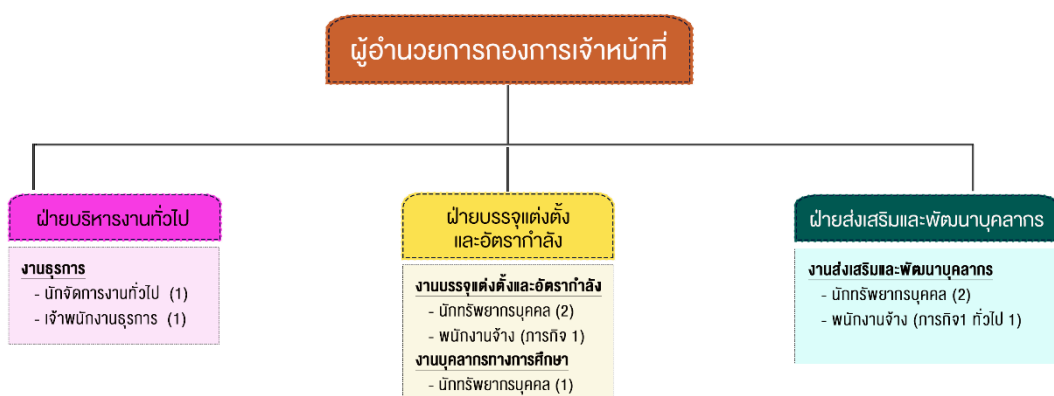
8. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ 3 – 5 วัน

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบข้อมูล 1 – 2 วัน
- ออกใบอนุญาต 3 – 5 วัน

8. กองการเจ้าหน้าที่

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



กองการเจ้าหน้าที่ ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล

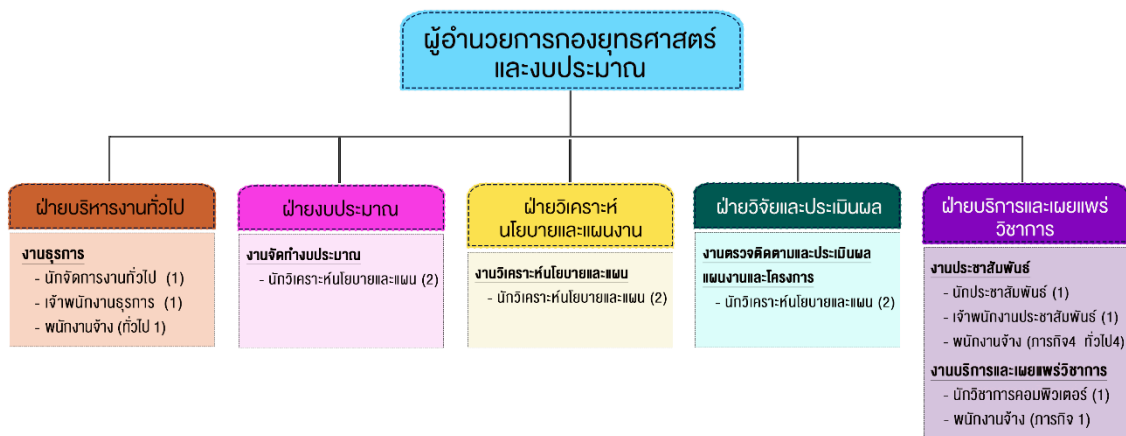
- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง
- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ
- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
- งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู
- งานการลาทุกประเภท
- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท
- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน
- งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

9. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานยุทธศาสตร์ของเทศบาล
- งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- งานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล
- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- งานงบประมาณ
- งานเสนอแนะขอรับการการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล

- งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูล
- งานสารสนเทศ
- งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

อ้างอิง : <https://main.mkm.go.th/>

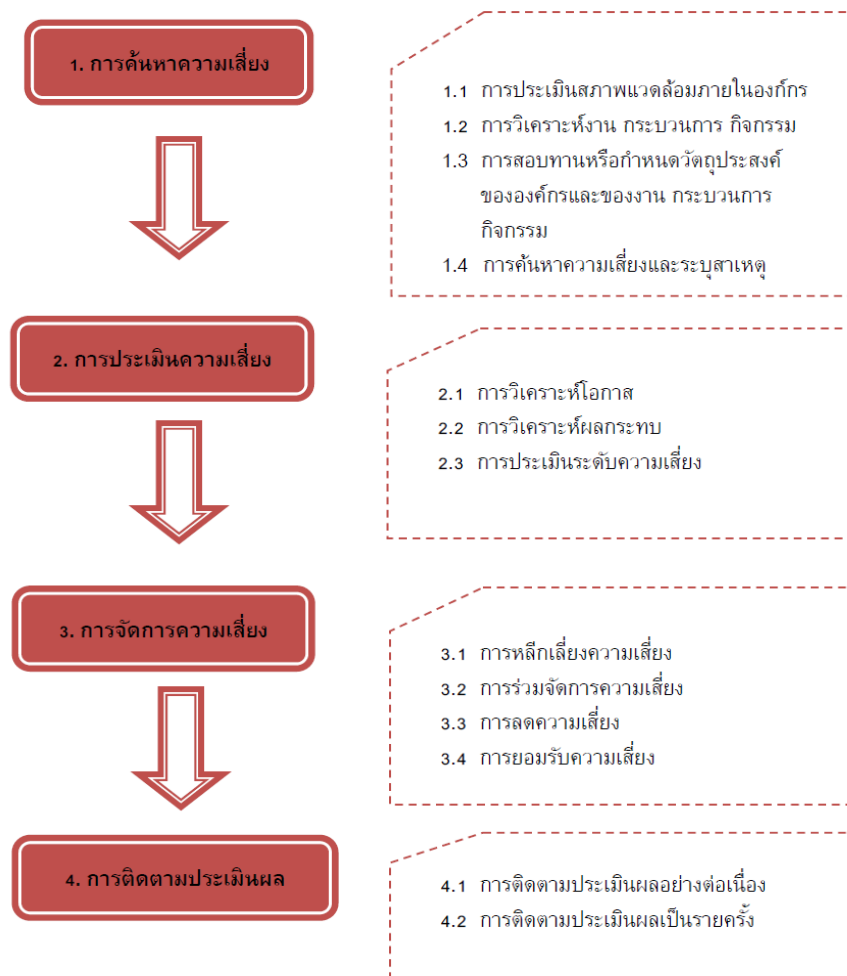
บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลเมืองมหาสารคามได้ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อให้เทศบาลมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีมาตรฐาน และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ เป็นแนวทางจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ประกอบด้วย 3 แบบฟอร์ม ดังนี้

- ☞ แบบ บส.1 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ
- ☞ แบบ บส.2 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
- ☞ แบบ บส.3 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

โดยมีขั้นตอนและกระบวนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การค้นหาความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง ดำเนินการค้นหาความเสี่ยงจากโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ที่มีความเสี่ยงสูง และสูงมาก ตามขั้นตอนกระบวนการบริหารความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง การค้นหาความเสี่ยง ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร ถ้าองค์กรสามารถค้นหาความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม จะทำให้องค์กรทราบปัญหา และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม บส.1 - บส.3

2.1 จัดทำ **แบบ บส.1** กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

แบบ บส. ๑

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)

(๑) ชื่อ อปท.

(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ

(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.

(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมดหรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)

(๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)

(๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)

(๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)

(๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.

(๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

2.2 จัดทำ แบบ บส.2 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

แบบ บส. ๒

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
 ตำแหน่ง(๑๔).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

แบบ บส. ๒

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

(๑) ชื่อ อปท.
 (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
 (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
 (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
 (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
 (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
 (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
 (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

(๙) ระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

(๑๐) ระดับคะแนนผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

/(๑๑) คะแนน...

- ๒ -

แบบ บส. ๒

- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) สายมือผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย 6 ประเภท ดังนี้

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

2. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)** คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

3. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิผล

4. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)** คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

5. **ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)** คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. **ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)** คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

การประเมินระดับความเสี่ยง

การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่ง

ระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีนํ้าเงิน สีเขียวและสีขาวย ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

การจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงาน

สีเขียว	ลำดับ	สีเหลือง	ลำดับ	สีส้ม	ลำดับ	สีแดง	ลำดับ
โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ	
1x1	1	3x2	6	2x5	10	4x5	20
2x1	2	3x2	6	5x2	10	5x4	20
1x2	2	2x4	8	3x4	12	5x5	25
1x3	3	4x2	8	4x3	12		
3x1	3	3x3	9	3x5	15		
2x2	4			5x3	15		
1x4	4			4x4	16		
4x1	4						
1x5	5						
5x1	5						

ระดับความเสี่ยง
ที่ยอมรับได้

คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	17-25 (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	10-16 (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	6-9 (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	1-5 (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

2.3 จัดทำ แบบ บส.3 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

แบบ บส. ๓

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

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

แบบ บส. ๓

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

(๑) ชื่อ อปท.

(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)

(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)

(๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)

(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)

(๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)

(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)

(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ

(๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น

(๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

บทที่ 3

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามคู่มือการบริการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ 4 ขั้นตอนประกอบด้วย การค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่าดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ อาจพิจารณานำไปควบคุมกำหนดวิธีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

ทั้งนี้ ตามรายงานผลการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบประจำปี จำนวนความเสี่ยง 18 ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามวิธีการจัดการความเสี่ยงมีความเสี่ยงลดลงอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ จำนวน 15 ความเสี่ยง คงเหลือที่ต้องควบคุมและจัดการความเสี่ยงต่อไป จำนวน 3 ความเสี่ยง ดังนี้

3.1 รายงานผลการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตารางที่ 1 ความเสี่ยงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 15 ความเสี่ยง ที่ระดับคะแนนลดลง ที่ยอมรับได้

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วยงาน
1	โครงการบำรุง รักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	การดำเนินการจ้างซ่อม ตามขั้นตอนและระเบียบพัสดุฯ	2	4	8 (ปานกลาง)	สำนักสาธารณสุขฯ
2	KPI ตัวชี้วัดที่ 22 ระดับความสำเร็จของการลดคาร์บอนและขายคาร์บอนเครดิต (โครงการลดก๊าซเรือนกระจก)	ผู้ปฏิบัติงานที่จัดทำข้อมูลไม่ใช่เจ้าของข้อมูลทำให้ข้อมูลที่ได้ไม่เพียงพอและไม่สามารถดำเนินการต่อได้	3	3	9 (ปานกลาง)	สำนักสาธารณสุขฯ
3	โครงการจัดทำวารสารของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการได้รับมอบหมายภารกิจตามนโยบายผู้บริหารที่หลากหลายอาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด	1	2	2 (น้อย)	กองยุทธศาสตร์ฯ

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วยงาน
4	กิจกรรมการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลเมือง มหาสารคาม	การสื่อสารที่ผิดพลาดอาจ ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของ องค์กร	2	4	8 (ปาน กลาง)	กองยุทธศาสตร์ฯ
5	โครงการเข้าพร้อมติดตั้ง ระบบกล้องโทรทัศน์วงจร ปิด	1.ในการดำเนินการจัดหา ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ เกิดความล่าช้า 2.ไม่มีผู้รับจ้างตรงตาม ข้อกำหนด	3	3	9 (ปาน กลาง)	สำนักปลัดฯ (ฝ่ายปกครอง)
6	โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยถนนนครสวรรค์ ซอย 39/7 จากหมู่บ้าน มั่นคงถึงลำรางสาธารณะ ประโยชน์	การส่งมอบพื้นที่อาจล่าช้า เพราะต้องตรวจสอบพื้นที่ ก่อนดำเนินการ	2	1	2 (น้อย)	สำนักช่าง
7	รถบรรทุก (ดีเซล)	ผู้ทำการพิจารณาผลมี ความรู้แต่ไม่ถึงเชิงลึก เกี่ยวกับรายละเอียดมาก พอที่จะตัดสินใจได้ทำให้ เสียเวลาในการสอบถาม หน่วยงานข้างเคียงเพื่อไม่ให้ เกิดการกำหนดคุณลักษณะ ใกล้เคียงยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือกีดกันรายอื่น	1	2	2 (น้อย)	สำนักช่าง
8	รถบรรทุกอเนกประสงค์ ชนิด 4 ล้อ	ผู้ทำการพิจารณาผลมี ความรู้ แต่ไม่ถึงเชิงลึกเกี่ยวกับ รายละเอียดมากพอที่จะ ตัดสินใจได้ทำให้เสียเวลาใน การสอบถามหน่วยงาน ข้างเคียงเพื่อไม่ให้เกิดการ กำหนดคุณลักษณะใกล้เคียง ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือกีดกัน รายอื่น	1	2	2 (น้อย)	สำนักช่าง

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วยงาน
9	โครงการบำรุงรักษาและ ปรับปรุงครุภัณฑ์	ความเสียหายอาจไม่คุ้มค่า กับการซ่อมบำรุงรักษา	2	2	4 (น้อย)	สำนักช่าง
10	โครงการขยายเขต น้ำประปาภายในเขต เทศบาลเมือง มหาสารคาม	เนื่องจากต้องดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งมี กระบวนการทำงานงานอาจ แตกต่างกัน	2	2	4 (น้อย)	สำนักช่าง
11	KPI ตัวชี้วัดที่ 16 จำนวน สายทางที่ได้รับการจัด ระเบียบสายไฟฟ้าและ สายสื่อสาร	เนื่องจากต้องดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่มี กระบวนการทำงานแต่ละ หน่วยงานอาจแตกต่างกัน	2	2	4 (น้อย)	สำนักช่าง
12	การนำส่งเงินรายได้ นำ ฝากธนาคารเป็นประจำ ทุกวัน	เกิดการทุจริต เนื่องจาก 1.ตรวจพบว่าจำนวนเงิน ฝากธนาคารประจำวันกับ สมุดบัญชีฝากธนาคารไม่ ตรงกัน 2.ไม่มีการจัดทำรายงาน สถานะการเงินประจำวัน 3.ไม่มีผู้ตรวจสอบผู้รับเงิน ประจำวัน	2	1	2 (น้อย)	กองคลัง
13	โครงการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติดใน เขตเทศบาล	1.การบังคับใช้ตาม พรบ.ให้ ใช้ประมวลกฎหมาย ยาเสพติด ยังไม่ให้อำนาจหน้าที่แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	3	2	6 (ปาน กลาง)	กองสวัสดิการฯ
14	KPI ตัวชี้วัดที่ 56 ร้อยละ ของรายได้ที่เทศบาล จัดหาเองต่อรายได้ ทั้งหมด	รายได้ที่จัดหาเองเป็นไม่ไป ตามประมาณการ ทำให้ ไม่สามารถนำเงินรายได้ มาพัฒนาและการจัดบริการ สาธารณะได้ตามแผนฯ	2	2	4 (น้อย)	กองคลัง
15	KPI ตัวชี้วัดที่ 58 ร้อยละของการรับชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม อื่น ๆ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่รับชำระเงินแล้วไม่ ออกใบเสร็จ รับเงินหรือไม่ นำเงินส่งคลัง หรือเงินสดสูญหายระหว่าง การนำส่งเงิน	2	2	4 (น้อย)	กองคลัง

ตารางที่ 2 ความเสี่ยงฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 3 ความเสี่ยง ที่ต้องนำไปควบคุมต่อไป
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วยงาน
1	KPI ตัวชี้วัดที่ 35 จำนวน ครั้งของจำนวน อาชญากรรมลดลงจากปี ที่ผ่านมา	การเกิดอาชญากรรมในคดี ฐานความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ มีแนวโน้มสูงขึ้น จากสภาพ เศรษฐกิจและสังคมปัจจุบัน	4	3	12 (สูง)	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)
2	KPI ตัวชี้วัดที่ 23 อัตราการผลิตขยะต่อวัน/ คน (กก.)	1.การลักลอบนำขยะเข้ามา ทิ้งในเขตเทศบาลจากคน นอกพื้นที่ 2.ขาดการมีส่วนร่วมในการ คัดแยกขยะจากภาค ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน	4	3	12 (สูง)	สำนักสาธารณสุขฯ
3	KPI ตัวชี้วัดที่ 50 ค่าคะแนนการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	1.การตีความและความ เข้าใจประเด็นข้อคำถาม ตัวชี้วัดของการประเมิน ไม่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ การประเมินกำหนด 2.องค์ประกอบและปริมาณ ข้อมูล ส่งผลให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย 3.ทัศนคติเชิงลบที่มีต่อ องค์กรและกระบวนการ ทำงาน	3	4	12 (สูง)	กองยุทธศาสตร์ฯ

รายงานผลการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามแบบ บส. 4 - 5

ตารางสรุปรายงานผลการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

แยกตามระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				รวม
	สูงมาก	สูง	ปานกลาง	น้อย	
ก่อนควบคุม	-	18	-	-	18
หลังควบคุม	-	3	5	10	18

- ก่อนการควบคุมจำนวน 18 ความเสี่ยง
- หลังการควบคุมบริหารจัดการได้/ยอมรับได้ คงเหลือระดับปานกลางและน้อย จำนวน 15 ความเสี่ยง
- คงเหลือความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป จำนวน 3 ความเสี่ยง

แยกตามนโยบายความเสี่ยง

แยกตามนโยบายความเสี่ยง

นโยบายความเสี่ยง	รายละเอียดความเสี่ยง											
	บริหาร จัดการ ได้	ส่วนราชการ/รหัสความเสี่ยง						ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่	ส่วนราชการ/รหัสความเสี่ยง			
		สำนัก ปลัดฯ	สำนัก ช่างฯ	สำนัก สราฯ	กอง คลัง	กอง สวัสดิ การฯ	กอง ยุทธฯ		สำนัก สราฯ	กอง ยุทธฯ	สำนัก ปลัดฯ	กอง คลัง
1.โครงการที่มีงบประมาณ ตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่มีการนำไปจัดทำเทศบัญญัติฯ	7	01-001	05-001 05-002 05-003 05-004	06-001	-	-	07-001	-	-	-	-	-
2.โครงการที่ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือ มีการโอนลดเงินฯ	1	-	05-005	-	-	-		-	-	-	-	-
3.โครงการ/กิจกรรม ตาม ตัวชี้วัด KPI ของแต่ละ สำนัก/กอง ที่คาดว่าจะไม่ผ่าน	4	-	05-006	06-002	04-001 04-002	-		3	06-003	07-002	01-002	-
4.โครงการ/กิจกรรม การประกวด/การประเมิน ที่ไม่ประสบผลสำเร็จ	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-
5.โครงการ/กิจกรรม ที่ไม่มีความโปร่งใสและอาจก่อให้เกิดการทุจริตที่สำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สตง.มีข้อทักท้วง	1	-	-	-	04-003	-		-	-	-	-	-
6.นโยบายความเสี่ยงเดิม ที่มีความสูง ควรบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป (ตามมติคณะกรรมการฯ)	2	-	-	-	-	03-001	07-003	-	-	-	-	-
รวม	15							3				

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
01-001	โครงการเข้าพร้อมติดตั้ง ระบบกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด	ดำเนินการ ตามระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องตามขั้นตอนเพื่อให้ได้ผู้รับจ้าง	ปีงบประมาณ 2568	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)	1.มีผู้รับจ้างในการ ดำเนินโครงการเข้า พร้อมติดตั้งระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด 2.อยู่ระหว่าง ดำเนินการติดตั้งฯ	สัญญาจ้าง ระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด เลขที่ 1/2568 ลงวันที่ 27 พ.ค.68	80	ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
01-001	โครงการเช่า พร้อมติดตั้ง ระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด	1. ในการจัดหา ต้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องทำให้ เกิดความล่าช้า 2. ไม่มีผู้รับ จ้างฯตรงตาม ข้อกำหนด	3	4	12 (สูง)	ดำเนินการ ตาม ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้องตาม ขั้นตอนเพื่อให้ได้ ผู้รับจ้าง	1. มีผู้รับจ้างใน การดำเนิน โครงการเช่า พร้อมติดตั้ง ระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด 2. อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ติดตั้งฯ	3	3	9 (ปาน กลาง)	ลดลง	ไม่มี	/		ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
01-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 35 จำนวนครั้งของจำนวน อาชญากรรมลดลงจากปี ที่ผ่านมา	1.ติดตั้งระบบกล้องโทรทัศน์ วงจรปิด จำนวน 100 จุดละ 2 ตัว บริเวณในเขต เทศบาลเมืองมหาสารคาม 2.ประสานความร่วมมือกับ สภ.เมืองฯ 3.การติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างบริเวณจุดเสี่ยง 4.ฝึกอบรมสร้างภาคีเครือข่ายป้องกัน อาชญากรรม	ปีงบประมาณ 2568	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)	1.อยู่ระหว่างติดตั้ง ระบบกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด 2.ทำหนังสือขอ ความอนุเคราะห์ สภ.เมืองฯ 3.มีการติดตั้งไฟฟ้า ส่องสว่างภายใน เขตเทศบาลฯ 4.จัดโครงการฝึก อบรมฯ เมื่อ วันที่ 1 ก.ค. 68	สัญญาจ้าง เลขที่ 1/2568 ลงวันที่ 27 พ.ค.68	80	ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
01-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 35 จำนวนครั้ง ของจำนวน อาชญากรรม ลดลงจากปีที่ ผ่านมา	การเกิด อาชญากรรมใน คดีฐาน ความผิด เกี่ยวกับทรัพย์ มีแนวโน้มสูงขึ้น จากสภาพ เศรษฐกิจและ สังคมปัจจุบัน	5	3	15 (สูง)	1.ติดตั้งระบบ กล้องโทรทัศน์ วงจรปิด 2.ประสานความ ร่วมมือกับ สภ. เมืองฯ 3.การติดตั้งไฟฟ้า ส่องสว่างบริเวณจุด เสี่ยง 4.ฝึกอบรมสร้าง ภาคีเครือข่าย อาชญากรรม	1. อยู่ระหว่าง ติดตั้งระบบกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด 2. ทำหนังสือขอ ความอนุเคราะห์ สภ.เมืองฯ 3. มีการติดตั้ง ไฟฟ้าส่องสว่าง ภายในเขต เทศบาลฯ 4. จัดโครงการฝึก อบรมฯ เมื่อ วันที่ 1 ก.ค. 68	4	3	12 (สูง)	ระดับความ เสี่ยงเท่าเดิม แต่คะแนน ความเสี่ยง ลดลง	ไม่มี	/		ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
03-001	โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหา เสพติดในเขต เทศบาล	1.ตรวจสอบสารเสพติดโดยการตรวจ ปัสสาวะกลุ่มเสี่ยงตามกลุ่มเป้าหมายครบ 100% และนำผู้มีสารเสพติดเข้าสู่ กระบวนการบำบัด 2.ประชุมเสวนา อบรมให้ความรู้แก่ภาคี เครือข่าย 25 ตำบลปละในชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดินในชุมชน 31 ชุมชน และโรงเรียนสังกัดเทศบาลทุก แห่ง 3.ดำเนินการบูรณาการร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหาเสพติด อย่างเป็นรูปธรรม เช่น ศอ.ปส.จ.มค./ ศป.ปส.อ.มค./สภ.เมืองฯ กลุ่มสภาชุมชน พัฒนาเมือง 9 คลัสเตอร์ เป็นต้น	ปีงบประมาณ 2568	กองสวัสดิการ สังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน และศป.ปส. ทม.มค.)	1. ตรวจสอบสารเสพติดโดยการตรวจ ปัสสาวะกลุ่มเป้าหมาย นักเรียนใน โรงเรียนเขตพื้นที่เทศบาลเมือง จำนวน 7 แห่ง 2. นำผู้มีสารเสพติดเข้าสู่กระบวนการ บำบัดทุกราย จำนวน 31 คน 3. ร่วมกับปกครองจังหวัด สถานี ตำรวจ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จัด ระเบียบสังคมในการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเสพติด 4.ร่วมกับปกครองจังหวัด สถานีตำรวจ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน จัด	1.รูป กิจกรรม 2.รายงาน การ ดำเนินงาน	98	-

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
03-001	-ต่อ- โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายา เสพติดในเขต เทศบาล	4.การดำเนินการตามนโยบายของ ผู้บริหารในการการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด โดยการมอบหมาย บุคลากรดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมาย งานด้านยาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม			ระเบียบสังคมในการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด 5.ประชุมคณะกรรมการ ศอ.ปศ.จ.มค./ศป.ปส.อ.มค./ศป.ปส. ทม.มค.ทุกๆ เดือน			-

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 3

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
03-001	โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ในเขตเทศบาล	1.การบังคับใช้ตาม พรบ. ให้ใช้ประมวลกฎหมายยาเสพติด ยังไม่ให้อำนาจหน้าที่ แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2.มีการแพร่ระบาดและการเสพยา	4	3	12 (สูง)	1.ตรวจสอบสารเสพติด โดยการตรวจปัสสาวะ กลุ่มเสี่ยงตาม กลุ่มเป้าหมายครบ 100% และนำผู้มีสาร เสพติดเข้าสู่ กระบวนการบำบัด 2.ประชุมเสวนา อบรม ให้ความรู้แก่ภาคี เครือข่าย 25 ตา สัปดาห์ในชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดิน ในชุมชน 31 ชุมชน	1. ตรวจสอบสาร เสพติดโดยการตรวจ ปัสสาวะกลุ่ม เป้าหมาย นักเรียนใน โรงเรียนเขตพื้นที่ เทศบาลเมือง จำนวน 7 แห่ง 2. นำผู้มีสารเสพติด เข้าสู่กระบวนการ บำบัดทุกราย จำนวน 31 คน	3	2	6 (ปานกลาง)	ลดลง	ไม่มี	/		ดำเนินงานตาม โครงการ แผนการ ดำเนินงาน นโยบาย ผู้บริหาร และนโยบาย ของกระทรวง มหาดไทยอย่าง เคร่งครัด ถูกต้อง สมบูรณ์

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
03-001	-ต่อ- โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ในเขต เทศบาล	เสพติดใน องค์กรและ ชุมชนเพิ่มขึ้น				และโรงเรียนสังกัด เทศบาลทุกแห่ง 3.ดำเนินการบูรณาการ ร่วมกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ในการแก้ไข ปัญหายาเสพติดอย่าง เป็นรูปธรรม เช่น ศอ.ปส.จ.มค./ ศป.ปส.อ.มค./สภ. เมืองฯ กลุ่มสภาชุมชน พัฒนาเมือง 9 คลัส เตอร์ เป็นต้น 4.การดำเนินการตาม นโยบายของผู้บริหาร ในการการป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการมอบหมาย	3. ร่วมกับปกครอง จังหวัด สถานีตำรวจ สำนักงานสาธารณสุข อำเภอ สำนักงาน พัฒนาฝีมือแรงงาน จัดระเบียบสังคมใน การป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด 4.ร่วมกับปกครอง จังหวัด สถานีตำรวจ สำนักงาน สาธารณสุขอำเภอ สำนักงานพัฒนาฝีมือ แรงงาน จัดระเบียบ สังคมในการป้องกัน และแก้ไขปัญหายา เสพติด 5.ประชุมคณะ								ครบถ้วนตรง ตามเวลาที่ กำหนด

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
03-001	-ต่อ- โครงการ ป้องกันและ แก้ไขปัญหายาเสพติด ในเขต เทศบาล					บุคลากรดำเนินการกิจ ที่ได้รับมอบหมายงาน ด้านยาเสพติดอย่าง เป็นรูปธรรม	กรรมการ ศอ.ปศ.จ.มค./ ศป.ปส.อ.มค./ ศป.ปส.ทม.มค.ทุกๆ เดือน								ครบถ้วนตรง ตามเวลาที่ กำหนด

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
04-001	KPI ตัวชี้วัดที่ 56 ร้อยละของรายได้ ที่เทศบาลจัดหาเอง ต่อรายได้ทั้งหมด	หน่วยจัดเก็บรายได้ทุกสำนัก/กอง พัฒนาการจัดเก็บรายได้โดยการจัดหา แหล่งรายได้ใหม่เพื่อเพิ่มศักยภาพการ จัดเก็บรายได้ขององค์กร	ปีงบประมาณ 2568	กองคลัง (ฝ่าย พัฒนารายได้)	การจัดเก็บรายได้ ทุกประเภทได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ทั่วถึงและเป็นธรรม	1. แผน ประจำปี 2. รายงาน ประจำเดือน 3. ชื่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ 4. กิจกรรม การสร้าง ความรู้ความ เข้าใจในข้อ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	70.00	วิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรค ของการจัดหา รายได้แต่ละ ประเภท และให้ ทุกสำนัก/กอง หา วิธีการแก้ไข ปัญหาและเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
04-001	KPI ตัวชี้วัดที่ 56 ร้อยละของ รายได้ ที่เทศบาล จัดหาเอง ต่อรายได้ ทั้งหมด	รายได้ที่จัดหา เองไม่เป็นไป ตามประมาณ การ ทำให้ ไม่สามารถ นำเงินรายได้ มาพัฒนาและ การจัดบริการ สาธารณะได้ ตามแผนฯ	4	4	16 (สูง)	หน่วยจัดเก็บรายได้ ทุก สำนัก/กอง พัฒนาการจัดเก็บ รายได้โดยการจัดหา แหล่งรายได้ใหม่เพื่อ เพิ่มศักยภาพการ จัดเก็บรายได้ของ องค์กร	การจัดเก็บ รายได้ทุก ประเภทได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ ทั่วถึงและเป็น ธรรม	2	2	4 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		กำหนดให้ทุก สำนัก/กอง จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ และประเมินการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บริหาร พร้อม รายงานปัญหา/ อุปสรรคและ แนวทางการ แก้ไขปัญหา

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
04-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 58 ร้อยละของการรับชำระ ภาษีและค่าธรรมเนียม อื่น ๆ ผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	สำนัก/กอง ที่เป็นหน่วยจัดเก็บรายได้ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ชำระ เงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ทั่วถึง ทุกกลุ่มเป้าหมาย	ปีงบประมาณ 2568	กองคลัง (ฝ่าย พัฒนารายได้)	1. ลดความเสี่ยง กรณีเงินสูญหาย ระหว่างการนำส่ง เงิน 2. แก้ไขปัญหากรณี เจ้าหน้าที่รับเงิน แล้วไม่นำเงินส่งคลัง 3. ประชาชนไม่ต้อง เสียเวลาเดินทางมา ติดต่อชำระเงินด้วย ตนเอง	1. แผน ประจำปี 2. รายงาน ประจำเดือน 3. ช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ 4. กิจกรรม การสร้าง ความรู้ความ เข้าใจในข้อ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	70.00	วิเคราะห์ปัญหา / อุปสรรคและให้ ทุกสำนัก/กอง หา วิธีการแก้ไขปัญห และเพิ่มช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ ให้ทั่วถึงทุก กลุ่มเป้าหมาย

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
04-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 58 ร้อยละของการ รับชำระภาษี และ ค่าธรรมเนียม อื่น ๆ ผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์	เจ้าหน้าที่รับ ชำระเงินแล้ว ไม่ออกใบเสร็จ รับเงินหรือไม่ นำเงินส่งคลัง หรือเงินสด สูญหาย ระหว่างการ นำส่งเงิน	4	4	16 (สูง)	สำนักกอง/กอง ที่เป็นหน่วยจัดเก็บ รายได้เพิ่มช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ชำระ เงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้ ทั่วถึงทุก กลุ่มเป้าหมาย	1. ลดความ เสี่ยงกรณีเงิน สูญหาย ระหว่างการ นำส่งเงิน 2. แก้ไขปัญหา กรณีเจ้าหน้าที่ รับเงินแล้วไม่ นำเงินส่งคลัง 3. ประชาชน ไม่ต้องเสียเวลา เดินทางมา ติดต่อชำระเงิน ด้วยตนเอง	2	2	4 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		กำหนดให้ทุก สำนัก/กอง จัดทำแผนการ ปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ และประเมินการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บริหาร พร้อม รายงานปัญหา/ อุปสรรคและ แนวทางการ แก้ไขปัญหา

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
04-003	การนำส่งเงินรายได้ นำฝากธนาคารเป็น ประจำวัน	1.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงิน กับใบเสร็จรับเงิน 2.แต่งตั้งกรรมการรับส่งเงินนำฝาก ธนาคาร 3.ตรวจสอบการนำฝากเงินจากใบนำ ฝากธนาคารกับสมุดเงินฝากให้เป็น ปัจจุบัน 4.นำส่งเงินคงเหลือทุกวัน มิให้มี ยอดเงินคงเหลือยกไป	ตามแผนการ ดำเนินงาน	กองคลัง (ฝ่ายการเงิน และบัญชี)	ยังไม่พบการทุจริต เงิน	คำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ จำนวนเงินกับ ใบเสร็จรับเงิน และแต่งตั้ง กรรมการ รับส่งเงินนำ ฝากธนาคาร	95	ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
04-003	การนำส่งเงิน รายได้ นำฝาก ธนาคารเป็น ประจำทุกวัน	เกิดการทุจริต เนื่องจาก 1.ตรวจพบว่า จำนวนเงินฝาก ธนาคาร ประจำวันกับ สมุดบัญชีฝาก ธนาคารไม่ ตรงกัน 2.ไม่มีการ จัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวัน 3.ไม่มีผู้ตรวจ สอบผู้รับเงิน ประจำวัน	2	5	10 (สูง)	1.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบจำนวนเงิน กับใบเสร็จรับเงิน 2.แต่งตั้งกรรมการ รับส่งเงินนำฝาก ธนาคาร 3.ตรวจสอบการนำ ฝากเงินจากใบนำ ฝากธนาคารกับสมุด เงินฝากให้เป็น ปัจจุบัน 4.นำส่งเงินคงเหลือ ทุกวัน มีให้มียอดเงิน คงเหลือยกไป	ยังไม่พบการ ทุจริตเงิน	2	1	2 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		-

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-001	โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยถนน นครสวรรค์ซอย 39/7 จากหมู่บ้านมั่นคงถึง ลำรางสาธารณะ ประโยชน์	1. เก็บหลักฐานเอกสารของประชาชน ในพื้นที่ 2. ให้ประชาชนแบ่งแยกที่ดินให้เป็น ทางสาธารณะ	เริ่มต้นสัญญาที่ สิ้นสุดสัญญา	สำนักช่าง	1. ตรวจสอบ เอกสารสิทธิ์ก่อน ดำเนินการ 2. ได้เอกสารสิทธิ์ ของการแบ่งแยก ทางสาธารณะ ประโยชน์	หนังสือ ยินยอม หรือ หนังสือ แบ่งแยก ทาง	80	ได้ยกเลิกโครงการ แล้ว เนื่องจาก สถานที่ก่อสร้างยัง แบ่งแยกเป็นทาง ไม่ครบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-001	โครงการ ก่อสร้างถนน คสล.ซอยถนน นครสวรรค์ซอย 39/7 จาก หมู่บ้านมั่นคง ถึง ลำราง สาธารณะ ประโยชน์	การส่งมอบ พื้นที่อาจล่าช้า เพราะต้อง ตรวจสอบพื้นที่ ก่อนดำเนินการ	3	4	12 (สูง)	1.เก็บหลักฐานของ ประชาชนในพื้นที่ 2.ให้ประชาชน แบ่งแยกที่ดินให้เป็น ทางสาธารณะก่อน ดำเนินการก่อสร้าง	สามารถ ก่อสร้างได้ตาม อำนาจหน้าที่ โดยไม่ใช้ที่ เอกชน	2	1	2 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		ตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน การใช้พื้นที่ว่ามี เอกสารสิทธิ์ ถูกต้องหรือไม่

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-002	รถบรรทุก (ดีเซล)	จัดประชุมกับผู้บริหารเพื่อหาแนวทาง ลดความเสี่ยง เนื่องจากเป็นนโยบาย ของผู้บริหารตามความจำเป็นเร่งด่วน	ยังไม่เริ่มสัญญา	สำนักช่าง	เป็นไปตามนโยบาย ผู้บริหาร	บันทึกขอ ยกเลิกและ จัดทำญัตติ เสนอที่ ประชุม สภา	80	เป็นนโยบาย ผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-002	รถบรรทุก (ดีเซล)	ผู้ทำการพิจารณาผลมีความรู้แต่ไม่ถึงเชิงลึกเกี่ยวกับรายละเอียดมากพอที่จะตัดสินใจได้ทำให้เสียเวลาในการสอบถามหน่วยงานข้างเคียงเพื่อไม่ให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะใกล้เคียงยี่ห้อโดยีี่ห้อหนึ่งหรือกีดกันรายอื่น	3	4	12 (สูง)	จัดประชุมร่วมกับผู้บริหารเพื่อหาแนวทางลดความเสี่ยง	เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร	1	2	2 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-003	รถบรรทุกอเนกประสงค์ ชนิด 4 ล้อ	จัดประชุมกับผู้บริหารเพื่อหาแนวทางลด ความเสี่ยง เนื่องจากเป็นนโยบายของ ผู้บริหารตามความจำเป็นเร่งด่วน	ยังไม่เริ่ม สัญญา	สำนักช่าง	เป็นไปตามนโยบาย ผู้บริหาร	บันทึกขอ ยกเลิกและ จัดทำญัตติ เสนอที่ ประชุม สภา	80	เป็นนโยบาย ผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-003	รถบรรทุก อเนกประสงค์ ชนิด 4 ล้อ	ผู้ทำการพิจารณา ผลมีความรู้ แต่ไม่ถึงเชิงลึก เกี่ยวกับ รายละเอียดมาก พอที่จะตัดสินใจได้ ทำให้เสียเวลาใน การสอบถาม หน่วยงานข้างเคียง เพื่อไม่ให้เกิดการ กำหนดคุณลักษณะ ใกล้เคียงยี่ห้อใด ยี่ห้อหนึ่งหรือกีด กันรายอื่น	3	4	12 (สูง)	จัดประชุมร่วมกับ ผู้บริหารเพื่อหา แนวทางลดความ เสี่ยง	เป็นไปตาม นโยบาย ผู้บริหาร	1	2	2 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		เป็นไปตาม นโยบาย ผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-004	โครงการบำรุงรักษาและ ปรับปรุงครุภัณฑ์	จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบการใช้รถในแต่ละวันให้อยู่ใน สภาพใช้การได้เสมอ	ปีงบประมาณ 2568	สำนักช่าง	ได้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับตรวจสอบ สภาพรถให้อยู่ใน สภาพใช้งานได้ปกติ	สมุด ควบคุม การใช้รถ	70	เนื่องจากการกิจ และประชาชน ได้รับความ เดือดร้อนมีเป็น จำนวนมากแต่ เครื่องจักรมีน้อย อีกทั้งต้องให้การ สนับสนุน หน่วยงานอื่นที่ ผู้บริหารสั่งการ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-004	โครงการ บำรุงรักษาและ ปรับปรุง ครุภัณฑ์	ความเสียหาย อาจไม่คุ้มค่ากับ การซ่อม บำรุงรักษา	3	4	12 (สูง)	นำเรียนผู้บริหารเพื่อ ทราบและหา แนวทางลดความ เสี่ยงร่วมกัน	ได้รถที่มี ประสิทธิภาพ ลดการ ซ่อมแซม	2	2	4 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		-

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-005	โครงการขยายเขต น้ำประปาภายในเขต เทศบาลเมือง มหาสารคาม	มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตาม รายงาน ผู้บริหาร	ปีงบประมาณ 2568	สำนักช่าง	ได้รับทราบปัญหา เป็นระยะเพื่อนำมา ปรับวิชาการเพื่อ บรรลุนิติวัตถุประสงค์	หนังสือ ทวงถาม ติดตาม	60	เนื่องจากเป็นคน ละหน่วยงานจึงทำ ให้กระบวนการแต่ ละขั้นตอนล่าช้า แม้จะติดตามทวง ถามทั้งทางตรง และทางอ้อม

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-005	โครงการขยาย เขตนํ้าประปา ภายในเขต เทศบาลเมือง มหาสารคาม	เนื่องจากต้อง ดำเนินการ ร่วมกับ หน่วยงานอื่น ซึ่งมี กระบวนการ ทำงานงานอาจ แตกต่างกัน	3	4	12 (สูง)	จัดประชุมร่วมกับ ผู้บริหารเพื่อหา แนวทางลดความ เสี่ยง	ได้รับทราบ ปัญหาเป็น ระยะเพื่อนำมา ปรับวิธีการ เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์	2	2	4 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ติดตามรายงาน ผู้บริหาร

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
05-006	KPI ตัวชี้วัดที่ 16 จำนวนสายทางที่ได้รับ การจัดระเบียบ สายไฟฟ้าและสาย สื่อสาร	ขอขึ้นทะเบียนทางหลวงทั้งหมดของถนน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	ปีงบประมาณ 2568	สำนักช่าง	ถนนที่อยู่ในความ รับผิดชอบได้รับการ ขึ้นทะเบียน ครบถ้วน	บัญชีขอขึ้น เป็นทาง หลวง ท้องถิ่น	80	เจ้าหน้าที่ไม่มี เพียงพอทำให้งาน เสร็จไม่ทันตาม กำหนด

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
05-006	KPI ตัวชี้วัดที่ 16 จำนวนสาย ทางที่ได้รับการ จัดระเบียบ สายไฟฟ้าและ สายสื่อสาร	เนื่องจากต้อง ดำเนินการ ร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่ มีกระบวนการ ทำงานแต่ละ หน่วยงานอาจ แตกต่างกัน	3	4	12 (สูง)	จัดประชุมร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน เพื่อทำความเข้าใจ ขั้นตอนและ กระบวนการของแต่ละ หน่วยงานเพื่อลด ความเสี่ยง	ได้ประสานงาน กันตลอดการ ทำงาน	2	2	4 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		ตรวจสอบการ ขึ้นทะเบียน สายทางก่อน ดำเนินการทุก ครั้ง

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
06-001	โครงการบำรุงรักษาและ ปรับปรุงครุภัณฑ์	ศึกษาระเบียบการจัดจ้าง และ ดำเนินการตามขั้นตอนอย่างรอบคอบ	ตามแผนการ ดำเนินงาน	สำนัก สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	ดำเนินการเรียบริ้อย จำนวน 1 คัน	เอกสาร ตรวจรับ งานจ้าง	33.34	ครุภัณฑ์ที่ปรับปรุง (รถบรรทุกขยะ มูลฝอย) มีจำกัด เกิดปัญหาในกรณี นำเข้าซ่อมทำให้ ไม่สามารถบริหาร จัดการในการเก็บ ขนมูลฝอยได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
06-001	โครงการบำรุง รักษาและ ปรับปรุง ครุภัณฑ์	การดำเนินการ จ้างซ่อม ตาม ขั้นตอนและ ระเบียบพัสดุฯ	4	4	16 (สูง)	ศึกษาระเบียบการ จัดจ้างและ ดำเนินการในทุก ขั้นตอนอย่าง รอบคอบ	ไม่สามารถ ดำเนินการจ้าง ซ่อมได้	2	4	8 (ปาน กลาง)	ลดลง	ไม่มี	/		ไม่มี

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
06-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 22 ระดับความสำเร็จของ การลดคาร์บอน และขายคาร์บอนเครดิต (โครงการลดก๊าซเรือน กระจก เทศบาลเมือง มหาสารคาม)	กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ชัดเจน และมีการกำหนดแบบฟอร์มการลง ข้อมูลให้ผู้ลงข้อมูลสามารถเก็บข้อมูล ได้ครบถ้วน	ดำเนินการตาม แผน	สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	มีผู้รับผิดชอบข้อมูลที่ ชัดเจนและมีการ ติดตามข้อมูลตาม แบบฟอร์มที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง	หนังสือใบ สมัครขอ รับรองผล การ ประเมิน ปริมาณ การลดก๊าซ เรือน กระจกฯ	80	กระบวนการ รับรองข้อมูลจะใช้ เวลานานในการ พิจารณาเพราะ ต้องรอรอบการ พิจารณาของ คณะกรรมการ นาน วิธีการ แก้ปัญหาต้องม ีการติดตามรอบ ของแผนการ พิจารณาเพื่อ เตรียมข้อมูลให้ทัน ตามรอบการ พิจารณาของ กิจกรรมที่สมัคร

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
06-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 22 ระดับ ความสำเร็จ ของการลด คาร์บอน และขาย คาร์บอนเครดิต (โครงการ ลดก๊าซเรือน กระจกเทศบาล เมือง มหาสารคาม)	ผู้ปฏิบัติงานที่ จัดทำข้อมูล ไม่ใช่เจ้าของ ข้อมูลทำให้ ข้อมูลที่ได้ไม่ เพียงพอและ ไม่สามารถ ดำเนินการ ต่อได้	4	3	12 (สูง)	กำหนดผู้รับผิดชอบ ข้อมูลที่ชัดเจนและมี การกำหนด แบบฟอร์มการลง ข้อมูลที่ผู้ลงข้อมูล สามารถเก็บข้อมูลได้ ครบถ้วน	มีผู้รับผิดชอบ ข้อมูลที่ชัดเจน และมีการ ติดตามข้อมูล ตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดอย่าง ต่อเนื่อง	3	3	9 (ปาน กลาง)	ลดลง	ไม่มี	/		ติดตามข้อมูล จากผู้รับผิดชอบ ข้อมูลอย่าง ต่อเนื่องและ สม่ำเสมอเพื่อ วิเคราะห์ปัญหา และอุปสรรค จากการดำเนิน กิจกรรมลดก๊าซ เรือนกระจกกว่า สามารถ ดำเนินการได้ อย่างต่อเนื่อง

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
06-003	KPI ตัวชี้วัดที่ 23 อัตราการผลิตขยะต่อวัน / คน (กก.)	1.กำหนดแผนติดตามเฝ้าระวังจุดที่มี การลักลอบทิ้งขยะ 2.ติดตั้งกล้องวงจรปิดเฝ้าระวังการ ลักลอบทิ้งขยะ 3.ดำเนินการจับปรับ บังคับใช้ กฎหมาย 4.เพิ่มการประชาสัมพันธ์กิจกรรมใน สื่อ/ช่องทางของเทศบาล 5.ดำเนินกิจกรรมการลดขยะ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมกับภาคี เครือข่าย 6.บังคับใช้กฎหมายตามหลัก ผู้ก่อ ขยะเป็นผู้จ่าย	ตามแผนการ ดำเนินงาน	สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	1.มีแผนติดตามจุด ลักลอบทิ้งขยะ 2.จัดรถเคลื่อนที่ เร็วเก็บขยะในจุด ลักลอบทิ้งขยะ 3.ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจับปรับ 4.การเก็บขยะแบบ แยกประเภท 5.ตั้งธนาคารขยะ ในชุมชน เพื่อ ส่งเสริมการนำขยะ กลับมาใช้ ประโยชน์	1.แผนติดตาม จุดลักลอบทิ้ง ขยะ 2.ติดตั้งกลุ่ม เครือข่าย อกล. 3.มีระเบียบ/ คณะทำงาน ธนาคารขยะ	60	1.การขยายตัวของ เมืองละการเพิ่ม ของประชากร 2.ช่วงเวลาและ ฤดูกาล

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
06-003	KPI ตัวชี้วัด ที่ 23 อัตราการ ผลิตขยะ ต่อวัน / คน (กก.)	1.การลักลอบ นำขยะเข้ามา ทิ้งในเขต เทศบาลจาก คนนอกพื้นที่ 2.ขาดการมี ส่วนร่วมใน การคัดแยก ขยะจากภาค ประชาชน หน่วยงาน ภาครัฐเอกชน	4	3	12 (สูง)	1.กำหนดแผนติดตาม เฝ้าระวังจุดที่มีการ ลักลอบทิ้งขยะ 2.ติดตั้งกล้องวงจรปิด เฝ้าระวังการลักลอบทิ้ง ขยะ 3.ดำเนินการจับปรับ บังคับใช้กฎหมาย 4.เพิ่มการประชาสัมพันธ์ กิจกรรมในสื่อ/ช่องทาง ของเทศบาล 5.ดำเนินกิจกรรมการลด ขยะเสริมสร้างการมีส่วน ร่วมกับภาคีเครือข่าย6. บังคับใช้กฎหมายตาม หลัก ผู้ก่อขยะเป็นผู้จ่าย	1.มีแผนติดตาม จุดลักลอบทิ้ง ขยะ 2.จัดรถเคลื่อนที่ เร็วเก็บขยะในจุด ลักลอบทิ้งขยะ 3.ฝ่ายปกครอง ดำเนินการจับ ปรับ 4.การเก็บขยะ แบบแยกประเภท 5.ตั้งธนาคารขยะ ในชุมชน เพื่อ ส่งเสริมการนำ ขยะกลับมาใช้ ประโยชน์	4	3	12 (สูง)	เท่าเดิม	1.การ ขยายตัว ของเมืองละ การเพิ่ม ของ ประชากร 2.ช่วงเวลา และฤดูกาล		/	1.ดำเนินการจับ ปรับ บังคับใช้ กฎหมาย 2.บังคับใช้ กฎหมายตาม หลักผู้ก่อขยะ เป็นผู้จ่าย

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
07-001	โครงการจัดทำวารสาร ของเทศบาล เมืองมหาสารคาม	1. กำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน 2. จัดทำแผนดำเนินงานและปฏิบัติให้ เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่วางไว้ 3. สื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องให้ทราบแนว ทางการปฏิบัติงานและแผนการ ดำเนินงาน	เป็นไปตาม แผน ดำเนินงาน	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่ายบริการ และเผยแพร่ วิชาการ)	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการตาม วิธีการจัดการความ เสี่ยง	โครงการที่ ได้รับการ อนุมัติ	50	-

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
07-001	โครงการจัดทำ วารสารของ เทศบาล เมือง มหาสารคาม	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ โครงการได้รับ มอบหมาย ภารกิจตาม นโยบาย ผู้บริหารที่ หลากหลาย อาจทำให้ไม่ สามารถ ดำเนินการได้ ตามเป้าหมายที่ กำหนด	5	2	10 (สูง)	1. กำหนดแนวทาง และวิธีการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจน 2. จัดทำแผน ดำเนินงานและ ปฏิบัติให้เป็นไปตาม แผนดำเนินงาน ที่วางไว้ 3. สื่อสารกับ ผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ แนวทางการ ปฏิบัติงานและ แผนการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการตาม วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	1	2	2 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		-

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	เอกสาร/ หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
07-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 50 ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ผ่าน เกณฑ์ มาตรฐาน	1.จัดประชุมซักซ้อมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ประเมิน ITA 2.จัดประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานฯ เพื่อ มอบหมายงานตามตัวชี้วัด การประเมิน 3.ศึกษารายละเอียดตัวชี้วัด โดยละเอียด 4.มอบเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าร่วมการอบรมให้ ความรู้ของ สำนักงาน ป.ป.ช. อย่างสม่ำเสมอ	ตาม แผนการ ดำเนินงาน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (ฝ่าย งบประมาณ)	1.กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน ผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายนอก และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดการประเมิน มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมิน ITA มากขึ้น 2.คะแนนการประเมิน ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ของ สำนักงาน ป.ป.ช. แต่ค่าคะแนน ไม่ผ่านเป้าหมายของ KPI	1.บันทึก ข้อความต่างๆ 2.รายงานการ ประชุม คณะกรรมการฯ 3.เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง	100	<u>ปัญหาอุปสรรค</u> -เอกสารประกอบการประเมิน ใน ส่วนแบบวัด OIT แต่ละตัวชี้วัด มี ปริมาณเนื้อหาที่มีจำนวนมาก ประกอบกับการจัดทำข้อมูล ภายในระยะเวลาอันสั้น ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้สูงในการจัดทำ ข้อมูลและตรวจเอกสาร <u>แนวทางแก้ไข</u> 1.เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนราชการควร ศึกษาตัวชี้วัดและใช้องค์ประกอบ ของตัวชี้วัดเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานของปีถัดไป เพื่อให้มี องค์ประกอบที่ครบถ้วนอยู่เสมอ 2.ผู้จัดทำและผู้ตรวจเอกสาร ควร เป็นคนละคนกัน เพื่อเป็นการ ตรวจทานซ้ำและลดความ ผิดพลาด

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
07-002	KPI ตัวชี้วัดที่ 50 ค่า คะแนนการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน	1.การตีความและ ความเข้าใจ ประเด็นข้อคำถาม ตัวชี้วัดของการ ประเมิน ไม่ สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่การ ประเมินกำหนด 2.องค์ประกอบ และปริมาณข้อมูล ส่งผลให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย 3.ทัศนคติเชิงลบที่ มีต่อองค์กรและ กระบวนการ ทำงาน	3	4	12 (สูง)	1.จัดประชุมซักซ้อม ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมิน ITA 2.จัดประชุม คณะกรรมการและ คณะทำงานฯ เพื่อ มอบหมายงานตาม ตัวชี้วัดโดยละเอียด 3.ศึกษารายละเอียด ตัวชี้วัดโดยละเอียด 4.มอบเจ้าหน้าที่ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วม การอบรมให้ความรู้ ของ สำนักป.ช. อย่างสม่ำเสมอ	1.กลุ่มเป้า หมาย ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ภายใน ผู้มี ส่วนได้ส่วน เสียภายนอก และเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดการ ประเมิน มีความรู้ เกี่ยวกับการ ประเมิน ITA มากขึ้น	3	4	12 (สูง)	เท่าเดิม	1.หน่วยงาน ผู้ประเมิน กำหนด จำนวน ข้อมูล IIT และ EIT ที่ ต้องเก็บ จำนวนมาก ทำให้ ควบคุมได้ ยาก 2.เกณฑ์ การ ประเมิน	/	1.ศึกษาเกณฑ์ การประเมิน โดยละเอียด เปรียบเทียบกับ เกณฑ์เดิมเพื่อ ทราบถึงความ เปลี่ยนแปลง 2.กำหนดให้ ผู้รับผิดชอบเข้า รับการอบรม เกี่ยวกับการ ประเมิน ITA	

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	KPI ตัวชี้วัดที่ 50 ค่า คะแนนการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน -ต่อ-						2.คะแนนการ ประเมินผ่าน เกณฑ์ มาตรฐานของ สำนักงาน ป.ป.ช. แต่ค่า คะแนนไม่ ผ่านเป้าหมาย ของ KPI					และเกณฑ์ คะแนน เปลี่ยนแปลง ทุกปีทำให้ ต้องปรับกล ยุทธ์ในการ ดำเนินงานอยู่ เสมอ			

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	เอกสาร/หลักฐาน	ร้อยละ ความ คืบหน้า	ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
07-003	กิจกรรมการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ เทศบาลเมือง มหาสารคาม	1.กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลและ วิธีการเผยแพร่ข้อมูล 2.กำหนดช่องทางการสื่อสาร/ ประเภทข้อมูลข่าวสาร ให้ เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับข้อมูล ข่าวสาร 3.สื่อสารกับผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ แนวทางการปฏิบัติงานและ แผนการดำเนินงาน	เป็นไปตามแผน ดำเนินงาน	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและ เผยแพร่ วิชาการ)	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการตาม วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ข้อมูลข่าวสารที่ ปรากฏบน ช่องทาง ประชาสัมพันธ์ ของเทศบาลเมือง มหาสารคาม Facebook Lineวิทยุ เสียงไร้สายบอร์ด ประชาสัมพันธ์ จอ LED วารสาร จดหมายข่าว เพจภาคีเครือข่าย ด้านสื่อมวลชน	80	ข้อจำกัดด้าน ระยะเวลาในการ ทำงาน ทำให้ต้อง เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารให้รวดเร็ว และถูกต้อง แนวทางแก้ไข ได้รับการกำกับ ดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาทุก ระดับ

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ ต่อไป
			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
07-003	กิจกรรมการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของ เทศบาลเมือง มหาสารคาม	การสื่อสารที่ ผิดพลาดอาจ ส่งผลต่อความ น่าเชื่อถือของ องค์กร	4	4	16 (สูง)	1.กำหนด ผู้รับผิดชอบข้อมูล และวิธีการเผยแพร่ ข้อมูล 2.กำหนดช่องทาง การสื่อสาร/ประเภท ข้อมูลข่าวสาร ให้ เหมาะสมกับกลุ่ม ผู้รับข้อมูลข่าวสาร 3.สื่อสารกับ ผู้เกี่ยวข้องให้ทราบ แนวทางการ ปฏิบัติงานและ แผนการดำเนินงาน	อยู่ระหว่างการ ดำเนินการตาม วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	2	4	8 (น้อย)	ลดลง	ไม่มี	/		-

3.2 แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2569

เทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการภายใน คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการพิจารณาค้นหาความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่มีความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมาก และความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จากประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่ต้องควบคุมต่อไปงบประมาณ พ.ศ. 2569 ส่งมายังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อรวบรวมเพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

สรุป โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่ต้องทำไปจัดทำแผนความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ดังนี้

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วย งาน
01	ตัวชี้วัด KPI : จำนวน ครั้งของจำนวน อาชญากรรมลดลงจาก ปีที่ผ่านมา	การเกิดอาชญากรรมในคดี ฐานความผิดเกี่ยวกับ ทรัพย์สินมีแนวโน้มสูงขึ้น จากสภาพเศรษฐกิจและ สังคมปัจจุบัน	-	4	3	12 (สูง)	สำนักปลัด เทศบาล (ฝ่าย ปกครอง)
02	ตัวชี้วัด KPI : อัตรา การผลิตขยะต่อวัน/ คน (กก.)	1.การลักลอบนำขยะเข้า มาทิ้งในเขตเทศบาลจาก คนนอกพื้นที่ 2.ขาดการมีส่วนร่วมใน การคัดแยกขยะจากภาค ประชาชน หน่วยงาน ภาครัฐ เอกชน	-	4	3	12 (สูง)	สำนัก สาธารณสุข ฯ
03	ตัวชี้วัด KPI : ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ผ่าน เกณฑ์ มาตรฐาน (ภายใต้โครงการการ ประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสใน การดำเนิน งานของ หน่วยงานภาครัฐ (ITA))	1.การตีความและความ เข้าใจประเด็นข้อคำถาม ตัวชี้วัดของการประเมิน ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่การ ประเมินกำหนด 2.องค์ประกอบและ ปริมาณข้อมูล ส่งผลให้ เกิดความผิดพลาดได้ง่าย 3.ทัศนคติเชิงลบที่มีต่อ องค์กรและกระบวนการ ทำงาน	30,000	3	4	12 (สูง)	กองยุทธ ศาสตร์ฯ

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วย งาน
04	การปรับปรุงแก้ไขเทศบัญญัติให้มีผลบังคับใช้เป็นปัจจุบัน	เทศบัญญัติไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สอดคล้องกฎหมายแม่บท	-	4	4	16 (สูง)	สำนักปลัด เทศบาล (งานนิติ การ)
05	การจำหน่ายพัสดุ	ความล่าช้าในการจำหน่ายพัสดุ	-	4	4	16 (สูง)	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
06	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) (สมทบงบประมาณ)	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	5,481,200	4	4	16 (สูง)	สำนักช่าง
07	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหัดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 60 วัตต์ บริเวณถนนเลียบบคลองชลประทานอยู่ช่วงบริเวณร้านระเปียงน้ำถึงร้านเพื่อนายแม่ถนนผดุงวิธิ ผังเดียว 82 ชุด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	5,740,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
08	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหัดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัตต์ บริเวณซอยข้าง ธกส. ถึงถนนนาควิชัย สองฝั่ง 12 ชุด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	936,000	2	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
09	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหัดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัตต์ บริเวณถนนนครสวรรค์ซอย 44 อยู่ช่วงบริเวณสี่แยก Sweet Me ถึงเซเว่นโรงเรียนอนุบาล สองฝั่ง 21 ชุด	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	1,638,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ คะแนน	หน่วย งาน
10	ปรับปรุงพื้นที่คลองสม ถวิล เทศคอนกรีตพื้น คลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวม พื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูละบาย น้ำ	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ เป็นไปตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนด	14,357,000	4	4	16 (สูง)	สำนักช่าง
11	ก่อสร้างโรงอาหาร 300 ที่นั่ง โรงเรียน เทศบาลบ้านค้อ	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ เป็นไปตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนด	2,918,400	3	4	12 (สูง)	กอง การศึกษา
12	โครงการก่อสร้าง อาคารป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่ เป็นไปตามห้วงระยะเวลา ที่กำหนด	25,230,000	4	4	16 (สูง)	สำนักปลัด เทศบาล (ฝ่ายป้องกันฯ)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ตามแบบ บส. 1 - 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
01	-	ตัวชี้วัด KPI : จำนวนครั้งของจำนวนอาชญากรรมลดลงจากปีที่ผ่านมา	-	เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	จำนวนครั้งของจำนวนอาชญากรรมลดลงจากปีที่ผ่านมา	จำนวนคดีอาชญากรรมลดลง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
01	ตัวชี้วัด KPI : จำนวนครั้งของ จำนวน อาชญากรรม ลดลงจากปีที่ ผ่านมา	เพื่อให้ ประชาชนมี ความปลอดภัย ในชีวิตและ ทรัพย์สิน	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)	การเกิดอาชญากรรม ในคดีฐานความผิด เกี่ยวกับทรัพย์สิน แนวโน้มสูงขึ้น จาก สภาพเศรษฐกิจและ สังคมปัจจุบัน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	5	3	15 (สูง)	การลด โอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
01	ตัวชี้วัด KPI : จำนวนครั้งของ จำนวน อาชญากรรม ลดลงจากปีที่ผ่านมา	การเกิดอาชญากรรม ในคดีฐานความผิด เกี่ยวกับทรัพย์สิน แนวโน้มสูงขึ้น จาก สภาพเศรษฐกิจและ สังคมปัจจุบัน	การลด โอกาส ความเสี่ยง	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายปกครอง)	- ติดตั้งกล้อง โทรทัศน์วงจรปิด ในพื้นที่เสี่ยง - ติดตั้งไฟฟ้าส่อง สว่างบริเวณจุดเสี่ยง - ให้ความรู้และ ฝึกอบรมสร้างภาคี เครือข่ายอาญา กรรม	จำนวนครั้งของ จำนวน อาชญากรรม ลดลงจากปีที่ ผ่านมา	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตาม รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
02	-	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิตขยะต่อวัน/คน (กก.)	-	เพื่อให้มีกระบวนการในการจัดการมูลฝอยในเขตรับผิดชอบ ก่อนนำไปกำจัดที่ระบบฝังกลบขยะของเทศบาล โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ตามหลัก 3Rs	ประชาชน มีอัตราการผลิตขยะเท่ากับ 0.79 กิโลกรัม / คน / วัน	ประชาชนในเขตเทศบาลมีการบริหารจัดการขยะมูลฝอยต้นทางตามแนวทางและกระบวนการของเทศบาลโดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ตามหลัก 3Rs เพื่อลดปริมาณขยะมูลฝอยที่เก็บขนไปกำจัด

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
02	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิต ขยะต่อวัน/คน (กก.)	เพื่อให้มี กระบวนการใน การจัดการมูล ฝอยในเขต รับผิดชอบ ก่อน นำไปกำจัดที่ ระบบฝังกลบ ขยะของ เทศบาล โดย การมีส่วนร่วม ของภาคี เครือข่าย ตาม หลัก 3Rs	สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- การลักลอบนำขยะ เข้ามาทิ้งในเขต เทศบาล - ขาดการมีส่วนร่วมใน การคัดแยกขยะจาก ภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน	ด้านกลยุทธ์ (S)	4	3	12 (สูง)	การลด โอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
02	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิต ขยะต่อวัน/คน (กก.)	- การลักลอบนำขยะ เข้ามาทิ้งในเขต เทศบาล - ขาดการมีส่วนร่วม ในการคัดแยกขยะ จากภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน	การลด โอกาส ความเสี่ยง	สำนัก สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	-ตรวจเฝ้าระวังการ ลักลอบทิ้งขยะใน เขต -กำหนดแผนในการ ดำเนินงานจัดการ ขยะให้ครอบคลุม ทุกกลุ่มเป้าหมาย ครบทุกประเภทขยะ -บังคับใช้กฎหมาย ตามหลัก”ผู้ก่อขยะ เป็นผู้จ่าย”	ประชาชน มี อัตราการผลิต ขยะ เท่ากับ 0.79 กิโลกรัม / คน / วัน	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามผล รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
03	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	ตัวชี้วัด KPI : ค่าคะแนนการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน (ภายใต้โครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA))	30,000	1.จัดประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมิน ITA 2. เพื่อสร้างการรับรู้ ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมิน ITA ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้กับบุคลากรของเทศบาลฯ 3. เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับได้รับทราบ ความคิดเห็นของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงาน 4.เทศบาลเมืองมหาสารคามได้คะแนนการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน ที่สำนักงานป.ป.ช. กำหนด	ค่าคะแนนการประเมิน ITA ของเทศบาลเมืองมหาสารคามผ่านเกณฑ์มาตรฐาน	1.ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานการประเมิน ITA เพื่อวิเคราะห์แนวทางการดำเนินงาน 2.ได้ข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม 3.เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานบนเว็บไซต์เทศบาลเมืองมหาสารคาม ถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน และกฎหมายกำหนด 4. ผ่านเกณฑ์การประเมิน ITA ตามมาตรฐาน ที่สำนักงานป.ป.ช. กำหนด

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
03	ตัวชี้วัด KPI : ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน (ภายใต้โครงการ การประเมิน คุณธรรม และ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA))	1.จัดประชุม คณะกรรมการ และคณะทำงาน การประเมิน ITA 2. เพื่อสร้างการ รับรู้ ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ ประเมิน ITA ด้านคุณธรรม และความ โปร่งใส ให้กับ บุคลากรของ เทศบาลฯ	กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ	1.การตีความประเด็น ข้อคำถามของผู้รับการ ประเมิน ในส่วน ตัวชี้วัดเครื่องมือ OIT ไม่สอดคล้องกับ ผู้ตรวจประเมิน 2.หน่วยงานผู้ประเมิน กำหนดจำนวนข้อมูล IIT และ EIT ที่ต้องเก็บ จำนวนมาก ทำให้ ควบคุมได้ยาก ในส่วน บุคคลที่มีทัศนคติเชิง ลบต่อองค์กรทั้งเรื่อง ของกระบวนการ ทำงานหรือตัวบุคคล	ด้านการ ดำเนินงาน (O) ด้านกลยุทธ์ (S)	3	4	12 (สูง)	ลดลง/ ควบคุม

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
	ตัวชี้วัด KPI : ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน (ภายใต้โครงการ การประเมิน คุณธรรม และ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA)) -ต่อ-	3. เพื่อให้ ผู้บริหารทุก ระดับได้ รับทราบ ความ คิดเห็นของ ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน และผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปสู่การ ปรับปรุง กระบวนการ ทำงาน 4.เทศบาลเมือง มหาสารคามได้ คะแนนการ ประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน ที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด		3.ตัวชี้วัดเครื่องมือ OIT มืองค์ประกอบ ของข้อมูลที่มี รายละเอียดมาก ส่งผลให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย หาก ไม่มีวิธีการในการ ตรวจสอบหรือไม่มี บุคลากรในการ ตรวจทานข้อมูลซ้ำ 4.หลักเกณฑ์การ ประเมินและเกณฑ์ คะแนนมีการ เปลี่ยนแปลงทุกปีทำ ให้ต้องปรับกลยุทธ์ใน การดำเนินงานอยู่ เสมอ					

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ)

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
03	ตัวชี้วัด KPI : ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ผ่าน เกณฑ์ มาตรฐาน (ภายใต้โครงการ การประเมิน คุณธรรม และ ความโปร่งใสใน การดำเนิน งาน ของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA))	1.การตีความ ประเด็นข้อคำถาม ของผู้รับการประเมิน ในส่วนตัวชี้วัด เครื่องมือ OIT ไม่ สอดคล้องกับผู้ตรวจ ประเมิน 2.หน่วยงานผู้ ประเมินกำหนด จำนวนข้อมูล IIT และ EIT ที่ต้องเก็บ จำนวนมาก ทำให้ ควบคุมได้ยาก ใน ส่วนบุคคลที่มี ทัศนคติเชิงลบต่อ องค์กรทั้งเรื่องของ	ลดลง/ ควบคุม	กองยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ (ฝ่าย งบประมาณ)	1.ศึกษารายละเอียด ตัวชี้วัดโดยละเอียด 2.จัดประชุม คณะกรรมการและ คณะทำงานฯ เพื่อ วิเคราะห์แนว ทางการดำเนินงาน และมอบหมายงาน ตามตัวชี้วัด โดย กำหนดให้ต้องมีการ ตรวจทานข้อมูลซ้ำๆ ว่าครบองค์ประกอบ ที่กำหนดก่อนจัดส่ง ผู้รับผิดชอบ 3.จัดทำแผนในการ เก็บข้อมูล IIT EIT และ OIT	ค่าคะแนนการ ประเมิน ITA ของเทศบาล เมือง มหาสารคาม ผ่านเกณฑ์ มาตรฐาน	เป็นไป ตามแผน ดำเนินงาน ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามผล รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ ประจำปี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
		กระบวนการทำงาน หรือตัวบุคคล 3.ตัวชี้วัดเครื่องมือ OIT มีองค์ประกอบ ของข้อมูลที่มี รายละเอียดมาก ส่งผลให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย หาก ไม่มีวิธีการในการ ตรวจสอบหรือไม่มี บุคลากรในการ ตรวจทานข้อมูลซ้ำ 4.หลักเกณฑ์การ ประเมินและเกณฑ์ คะแนนมีการ เปลี่ยนแปลงทุกปีทำ ให้ต้องปรับกลยุทธ์ ในการดำเนินงานอยู่ เสมอ			4.จัดประชุมซักซ้อม ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กระบวนการทำงาน และการประเมิน ITA ให้กับบุคลากร เทศบาลฯ 5.ให้เจ้าหน้าที่ผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องแต่ละ ส่วนราชการเข้ารับ การฝึกอบรม เกี่ยวกับการ ประเมิน ITA และ มอบเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบการ ประเมิน ITA ประสานงานกับ สำนักงาน ป.ป.ช. จังหวัดมหาสารคาม อย่างสม่ำเสมอ			

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
04		การปรับปรุงแก้ไขเทศบัญญัติให้มีผลบังคับใช้เป็นปัจจุบัน	-	เพื่อให้เทศบัญญัติยังคงมีความเหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับกฎหมายระดับสูง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส	เทศบัญญัติที่ได้รับการปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎหมายแม่บทไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ต่อปี	ทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
04	การปรับปรุง แก้ไขเทศบัญญัติ ให้มีผลบังคับใช้ เป็นปัจจุบัน	เพื่อให้เทศ บัญญัติยังคงมี ความเหมาะสม ทันสมัย สอดคล้องกับ กฎหมาย ระดับสูง และ ตอบสนองต่อ ความต้องการ ของประชาชน ในท้องถิ่นได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ และโปร่งใส	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	เทศบัญญัติไม่เป็น ปัจจุบัน/ไม่สอดคล้อง กฎหมายแม่บท	ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หรือ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง (L)	4	4	16 (สูง)	ลดโอกาสความ เสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (งานนิติการ)
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
04	การปรับปรุงแก้ไข เทศบัญญัติให้มี ผลบังคับใช้เป็น ปัจจุบัน	เทศบัญญัติไม่เป็น ปัจจุบัน/ไม่ สอดคล้องกฎหมาย แม่บท	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนัก ปลัดเทศบาล (งานนิติการ)	- กำหนดแผน ทบทวนเทศบัญญัติ ทุกปี	เทศบัญญัติที่ ได้รับการ ปรับปรุงให้ สอดคล้องกับ กฎหมาย แม่บท ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ต่อปี	ต.ค. 68 ถึง ก.ย. 69	ติดตามผลและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
05	-	การจำหน่ายพัสดุ	-	เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม ลดปัญหาพัสดुकงค้าง	จำนวนของพัสดุเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นที่ได้รับการจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุในปีงบประมาณ	จำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพ/ไม่จำเป็นอย่างน้อย 95% ของที่ตรวจพบในแต่ละปี

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
05	การจำหน่าย พัสดุ	เพื่อให้การ จำหน่ายพัสดุ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ เหมาะสม ลด ปัญหาพัสดुकง ค้าง	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)	ความล่าช้าในการ จำหน่ายพัสดุ	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	ลดคะแนน โอกาสการ เกิดความ เสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
05	การจำหน่ายพัสดุ	ความล่าช้าในการ จำหน่ายพัสดุ	ลดคะแนน โอกาสการ เกิดความ เสี่ยง	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)	-วางแผนจำหน่าย พัสดุประจำปี - กำหนดกรอบเวลา ในการจำหน่ายพัสดุ - จัดบุคลากรในการ ดำเนินการให้ เพียงพอ	จำนวนของ พัสดุ เสื่อมสภาพ หรือหมดความ จำเป็นที่ได้รับ การจำหน่าย ออกจากบัญชี พัสดุใน ปีงบประมาณ	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามผลและ รายงาน ผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
06	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม	5,481,200	เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 สำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ผู้กักเก็บงบประมาณ 3 ปี (ปี 2568 - 2570) วงเงินโครงการทั้งสิ้น 152,363,000 บาท	ระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ได้รับการดูแลตามเป้าหมายกำหนด	เพื่อจ่ายเป็นเงินสมทบ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 สำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ผู้กักเก็บงบประมาณ 3 ปี (ปี 2568 - 2570)

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
06	โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ระบบรวบรวม และบำบัดน้ำ เสียชุมชน ระยะ ที่ 3 (ส่วนที่ เหลือทั้งหมด) เทศบาลเมือง มหาสารคาม จังหวัด มหาสารคาม	เพื่อจ่ายเป็นเงิน สมทบไม่น้อย กว่าร้อยละ 10 สำหรับโครงการ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ระบบรวบรวม และบำบัดน้ำ เสียชุมชน ระยะ ที่ 3 (ส่วนที่ เหลือทั้งหมด) ผู้กผัน งบประมาณ 3 ปี (ปี 2568 - 2570) วงเงินโครงการทั้งสิ้น 152,363,000 บาท	สำนักช่าง	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห่วง ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
06	โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพ ระบบรวบรวม และบำบัดน้ำเสีย ชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือ ทั้งหมด)เทศบาล เมืองมหาสารคาม จังหวัด มหาสารคาม	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนดทัศนคติเชิง ลบต่อองค์กรทั้งเรื่อง ของ	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	ระบบรวบรวม และบำบัดน้ำ เสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือ ทั้งหมด) ได้รับ การดูแลตาม เป้าหมาย กำหนด	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
07	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ โซล่าเซลล์ 60 วัดต์ บริเวณถนนเลียบคลองชลประทานอยู่ช่วงบริเวณร้านระเบียบน้ำถึงร้านเพื่อนายแม่ ถนนผดุงวิถิ ฝั่งเดียว 82 ชุด	5,740,000	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	เพื่อเพิ่มทัศนวิสัยและความสวยงามของพื้นที่ปลอดภัยต่อทรัพย์สินของประชาชน	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ 82 ชุด จำนวน 1 สาย

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
07	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 60 วัตต์ บริเวณถนนเลียบบคลองชลประทานอยู่ช่วงบริเวณร้านระเปียงน้ำถึงร้านเพื่อนายแม่ถนนผดุงวิถิ ฝั่งเดียว 82 ชุด	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	สำนักช่าง	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
06	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้า แบบยึดหดได้ พร้อมโคมไฟ โซ ล่าเซลล์ 60 วัตต์ บริเวณถนนเลียบบ คลองชลประทาน อยู่ช่วงบริเวณร้าน ระเปียงน้ำถึงร้าน เพื่อนายแม่ ถนนผดุงวิถี ผัง เดี่ยว 82 ชุด	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	เพื่อเพิ่มทัศน วิสัยและความ สวยงามของ พื้นที่ ปลอดภัย ต่อทรัพย์สิน ของประชาชน	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
08	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัดต์ บริเวณซอยข้าง ชกส. ถึงถนนนาควิชัยสองฝั่ง 12 ชุด	936,000	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	เพื่อเพิ่มทัศนวิสัยและความสวยงามของพื้นที่ปลอดภัยต่อทรัพย์สินของประชาชน	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ 12 ชุด จำนวน 1 สาย

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
08	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัตต์ บริเวณซอยข้าง ธกส. ถึงถนนนาควิชัยสองฝั่ง 12 ชุด	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
08	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้า แบบยึดหดได้ พร้อมโคมไฟโซล่า เซลล์ 80 วัตต์ บริเวณซอยข้าง ธกส. ถึงถนนนาค วิชัย สองฝั่ง 12 ชุด	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	เพื่อเพิ่มทัศน วิสัยและความ สวยงามของ พื้นที่ ปลอดภัย ต่อทรัพย์สิน ของประชาชน	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
09	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัดต์ บริเวณถนนนครสวรรค์ซอย 44 อยู่ช่วงบริเวณสี่แยก Sweet Me ถึงเซเว่นโรงเรียนอนุบาล สองฝั่ง 21 ชุด	1,638,000	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	เพื่อเพิ่มทัศนวิสัยและความสวยงามของพื้นที่ปลอดภัยต่อทรัพย์สินของประชาชน	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ 21 ชุด จำนวน 1 สาย

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
09	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟโซล่าเซลล์ 80 วัตต์ บริเวณถนนนครสวรรค์ซอย 44 อยู่ช่วงบริเวณสี่แยก Sweet Me ถึงเซเวนโรเรียนอนุบาล สองฝั่ง 21 ชุด	เพื่อติดตั้งชุดเสาไฟฟ้าแบบยึดหดได้พร้อมโคมไฟ	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
09	ติดตั้งชุดเสาไฟฟ้า แบบยึดหดได้ พร้อมโคมไฟโซล่า เซลล์ 80 วัตต์ บริเวณถนน นครสวรรค์ซอย 44 อยู่ช่วงบริเวณ สี่แยก Sweet Me ถึงเซเว่น โรงเรียนอนุบาล สองฝั่ง 21 ชุด	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	เพื่อเพิ่มทัศน วิสัยและความ สวยงามของ พื้นที่ปลอดภัย ต่อทรัพย์สิน ของประชาชน	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
10	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	ปรับปรุงพื้นที่คลองสมถวิล เทศอนกรีตพื้นที่คลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูละบายน้ำ	14,357,000	- เพื่อปรับปรุงพื้นที่คลองสมถวิล - เพื่อเกิดความเรียบร้อยสวยงาม	พื้นที่ได้รับ การปรับปรุงตาม เป้าหมายกำหนด	เทศอนกรีตพื้นที่คลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูละบายน้ำ จำนวน 1 จุด

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
10	ปรับปรุงพื้นที่ คลองสมถวิล เท คอนกรีตพื้น คลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อย กว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตู ระบายน้ำ	- เพื่อปรับปรุง พื้นที่คลองสม ถวิล - เพื่อเกิดความ เรียบร้อย สวยงาม	สำนักช่าง	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห่วง ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
10	ปรับปรุงพื้นที่คลอง สมถวิล เท คอนกรีตพื้นคลอง กว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวม พื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตาราง เมตร พร้อมประตูลูก ระบายน้ำ	การดำเนินการ การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	พื้นที่คลองได้รับ การปรับปรุง ตามเป้าหมาย กำหนด	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
11	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพ นักเรียนได้เรียนตามศักยภาพและความถนัด	ก่อสร้างโรงอาหาร 300 ที่นั่ง โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ	2,918,400	เพื่อให้มีโรงอาหารเพียงพอถูกสุขลักษณะ	โรงอาหาร 300 ที่นั่ง แบบตอกเสาเข็ม จำนวน 1 หลัง	ก่อสร้างโรงอาหาร 300 ที่นั่ง แบบตอกเสาเข็ม โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ จำนวน 1 หลัง

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
11	ก่อสร้างโรง อาหาร 300 ที่ นั่ง โรงเรียน เทศบาลบ้านค้อ	เพื่อให้มีโรง อาหารเพียงพอ ถูกสุขลักษณะ	กองการศึกษา	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห่วง ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
11	ก่อสร้างโรง อาหาร 300 ที่นั่ง โรงเรียนเทศบาล บ้านค้อ	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	ลดโอกาส ความเสี่ยง	กองการศึกษา	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	โรงอาหาร 300 ที่นั่ง แบบตอก เสาเข็ม จำนวน 1 หลัง	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
12	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดเทศบาล)	25,230,000	เพื่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มีสถานที่ปฏิบัติงาน ที่มีความพร้อมในการออกช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	อาคารงานป้องกันจำนวน 1 แห่ง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
12	โครงการ ก่อสร้างอาคาร ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย (สำนัก ปลัดเทศบาล)	เพื่อสร้าง อาคารป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย)	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วง ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	การลด โอกาส ความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
12	โครงการก่อสร้าง อาคารป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย	การดำเนิน การจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด	การลด โอกาส ความเสี่ยง	สำนัก ปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกัน และบรรเทาสา ธารณภัย)	มีมาตรการเร่งรัด และติดตาม กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม แผนและระยะเวลา ที่กำหนด	มีสถานที่ ปฏิบัติงาน ที่มี ความพร้อมใน การออก ช่วยเหลือผู้ ประสบสา ธารณภัย 1 แห่ง	ต.ค. 2568 ถึง ก.ย. 2569	ติดตามการ จัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การ ก่อสร้างให้ เป็นไปตามแผน และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) อันเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เทศบาลมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีมาตรฐาน และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

๑.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑.๔ เพื่อให้เทศบาลเมืองมหาสารคามมีข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปี

๒. นโยบาย

เทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการภายใน โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงกำหนดนโยบายการนำโครงการ/กิจกรรมที่ต้องนำมาบริหารบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ โครงการที่มีงบประมาณสูง (ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป) ที่ผ่านกระบวนการค้นหาความเสี่ยงแล้ว พบว่าอาจมีความเสี่ยงในโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ อาจทำให้เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.๒ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่ไม่มีผลการเบิกจ่าย หรือคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ โครงการ/กิจกรรม ตามตัวชี้วัด KPI ที่คาดว่าจะจะไม่บรรลุผลตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. สตง. หรือหน่วยตรวจสอบภายใน มีข้อทักท้วงหรือข้อคิดเห็น ที่อาจนำไปสู่ที่ไม่มีความโปร่งใสและอาจก่อให้เกิดการทุจริต

ทั้งนี้ ให้...

ทั้งนี้ ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ และนำการควบคุมภายใน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓. การกำกับติดตาม

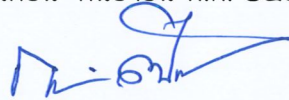
๓.๑ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทำหน้าที่ กำหนดแนวทาง มาตรการ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๓.๒ ให้มีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ ๓ เดือน ๖ เดือน และ ประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุดของเทศบาล

๓.๓ ให้มีการปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๔๓๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตามที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้มีคำสั่งที่ ๑๒๙๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม และคำสั่งที่ ๓๕๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม นั้น

เพื่อให้องค์ประกอบของคณะทำงานมีความครบถ้วน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงขอยกเลิกคำสั่งตามวรรคหนึ่ง และแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.คณะกรรมการ

๑.๑ องค์ประกอบ

๑) นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	ประธานกรรมการ
๒) รองนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม	รองประธานกรรมการ
๓) ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๔) รองปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรฯ	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๓) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๔) หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ อำนาจหน้าที่...

๑.๒ อำนาจหน้าที่

กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบาย วางแผนการบริหารจัดการ กำหนดกลยุทธ์ ควบคุม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำ สนับสนุนการดำเนินงานให้เกิดความเรียบร้อย และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคตลอดจนตรวจสอบ ติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. คณะทำงาน

๒.๑ องค์ประกอบ

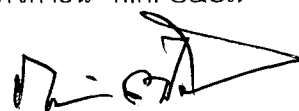
๑) ปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ประธานคณะทำงาน
๒) รองปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม	รองประธานคณะทำงาน
๓) ผู้อำนวยการ (ทุกสำนัก/กอง)	คณะทำงาน
๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	คณะทำงาน
๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ทุกสำนัก/กอง)	คณะทำงาน
๖) หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๗) นิติกร (จำนวน ๑ คน)	คณะทำงาน
๘) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	คณะทำงาน/เลขานุการ
๙) หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ฝ่ายงบประมาณ)	คณะทำงาน/ผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ อำนาจหน้าที่

- ๑) วิเคราะห์นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม และดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) รวบรวม/ตรวจสอบ เอกสาร และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
- ๓) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม
- ๔) ทบทวน ติดตามประเมินผล และรายงานผล ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภาคิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๕๖๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างอิง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๕ แบบ

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง
การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
และเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
ทั้งนี้ สามารถสืบค้นรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ในหัวข้อ
“หนังสือราชการ สด.” หรือตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายขจร ศรีชวโนทัย)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบการตรวจสอบ

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๒๖ โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๕๖๔๖

ผู้ประสานงาน : นางสาวรรณา สุวรรณรักษ์

โทร. ๐๘-๔๓๒๒-๘๘๒๖

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
 ตำแหน่ง(๑๔).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- (๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- (๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)
- (๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- (๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
 ๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
 ๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 ๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- (๙) ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- (๑๐) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)

- (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

☐ รอบ ๓ เดือน

☐ รอบ ๖ เดือน

☐ รอบ ๑๒ เดือน

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

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....

ตำแหน่ง(๑๓).....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

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

ชื่อหน่วยงาน(๑).....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....

ตำแหน่ง(๑๕).....

วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันเดือนปีที่รายงาน



คู่มือการบริหารความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ฝ่ายงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



คู่มือ

คำนำ

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร องค์กรที่จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย

เทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ ได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคามได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานไม่มากนักน้อย หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขอน้อมรับไว้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไป

ฝ่ายงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บททั่วไป	1
1. นิยามศัพท์	1
2. แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง	2
3. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	6
4. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	6
5. ประเภทของความเสี่ยง	7
6. กระบวนการบริหารความเสี่ยง	8
ส่วนที่ 2 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	21
ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	21
ส่วนที่ 3 แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง	23
แบบ บส.1	24
แบบ บส.2	25
แบบ บส.3	26
แบบ บส.4	27
แบบ บส.5	28
บรรณานุกรม	29
ผู้จัดทำ	30

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

1.นิยามศัพท์

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (ที่มา : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ) หากขยายความให้นิยามสามารถเข้าใจได้ชัดเจนมากขึ้น **ความเสี่ยง** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตและส่งผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร

ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

การระบุความเสี่ยง หมายถึง การค้นหาและระบุความเสี่ยง ที่อาจจะมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านกฎหมาย ฯลฯ

โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหนึ่งๆ ว่ามีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด

ผลกระทบ หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยความเสียหายหรือผลกระทบนั้นๆ อาจจะอยู่ในรูปของตัวเงินหรือไม่ก็ได้

ระดับของความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หมายถึง ประเภทและปัจจัยความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้โดยไม่ดำเนินการใดๆ กับความเสี่ยงนั้น

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงหรือจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้ว

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหาและระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ (ที่มา : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ)

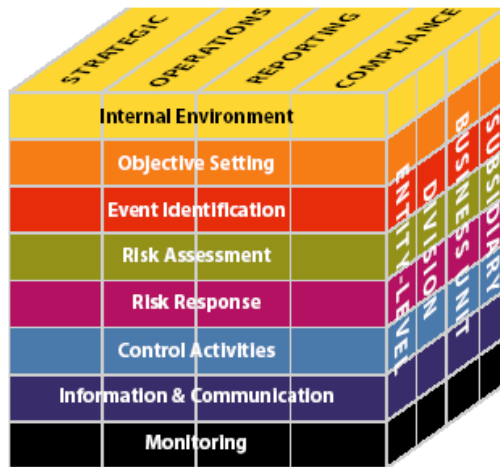
2.แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินชีวิตประจำวัน มนุษย์ทุกคนต้องเผชิญกับความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอน ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่าง ๆ เช่น การเดินทางมาทำงานย่อมต้องพบกับความไม่แน่นอนที่จะทำให้มาทำงานไม่ได้หรือไม่ทันเวลา โดยอาจมีสาเหตุจากการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฝนตก น้ำท่วม การประท้วงปิดถนน ฯลฯ จึงต้องหาวิธีที่จะบริหารจัดการเพื่อมาทำงานให้ได้หรือให้ทันเวลา โดยปรับเปลี่ยนจากการใช้รถส่วนตัวหรือรถโดยสารประจำทาง ไปใช้บริการรถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง หรือเปลี่ยนเส้นทางเดินทาง ตัวอย่างดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ทุกคนได้นำการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่อาจจะไม่ทราบว่าวิธีการเหล่านั้นเป็นการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์กร เปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล รวมทั้งสอดคล้องกับพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “อุปปมาโท อมตปท” ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของ คณะกรรมการ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ที่มอบหมายให้ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เป็นผู้เขียน กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ดังกล่าวมีองค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง



(กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรของ Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission)

การบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ ดังนี้

- 2.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
- 2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- 2.3 การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
- 2.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 2.5 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- 2.6 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- 2.7 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
- 2.8 การติดตามผล (Monitoring)

2.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง สภาพแวดล้อมนี้มีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รวมถึงปรัชญาและวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เป็นส่วนที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและมีผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อนำไปดำเนินการให้องค์กรบรรลุเป้าหมายทั้งด้านผลตอบแทนและการเติบโต กลยุทธ์แต่ละแบบนั้นมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแตกต่างกัน ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงช่วยผู้บริหารในการกำหนดกลยุทธ์ที่มีความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาจากเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และให้ครอบคลุมสอดคล้องตั้งแต่ระดับองค์การจนถึงระดับบุคคล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับภาพรวม และสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ โดยใช้หลักการ SMART

Specific (เฉพาะเจาะจง) : มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและกำหนดผลตอบแทนหรือผลลัพธ์ที่ต้องการที่ทุกคนสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน

Measureable (สามารถวัดผลได้) : สามารถประเมินผลหรือวัดผลการบรรลุวัตถุประสงค์ได้

Achievable (สามารถบรรลุผลได้) : มีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขที่มีการใช้ทรัพยากรที่มี อยู่ในปัจจุบัน

Relevant (มีความเกี่ยวข้อง) : มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร

Timeliness (มีกำหนดเวลา) : สามารถกำหนดระยะเวลาที่ต้องการบรรลุ

2.3 การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

การทำธุรกิจมักมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นมากมาย องค์กรไม่สามารถมั่นใจได้ว่าเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้นหรือไม่ หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะเป็นอย่างไร ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ผู้บริหารควรต้องพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

- ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม
- แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
- ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

ในบางกรณีควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ และมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

2.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ขั้นตอนนี้เน้นการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่การเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้น องค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้ การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk)

2.5 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้ว ผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยง ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลของการจัดการเหล่านั้น การพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์นั้นให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี 4 ประการ คือ

การหลีกเลี่ยง (Avoidance) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

การโอน/กระจาย (Sharing) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง

การลด (Reduction) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การยอมรับ (Acceptance) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้แล้ว โดยไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก

ผู้บริหารควรพิจารณาการจัดการความเสี่ยงตามประเภทของการตอบสนองข้างต้น และควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่อีกครั้งหนึ่ง หลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงแล้วในช่วงเวลาที่เหมาะสม

2.6 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน การควบคุมเป็นการสะท้อนถึงสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร

2.7 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งภายนอกและภายในควรต้องได้รับการบันทึกและสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลภายนอกองค์กร เช่น เจ้าหน้าที่ยของหน่วยงานอื่น ๆ ผู้จัดหาสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้กำกับดูแลและประชาชน

2.8 การติดตามผล (Monitoring)

ประเด็นสำคัญของการติดตามผล ได้แก่

- การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร
- ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ

การติดตามการบริหารความเสี่ยงสามารถทำได้ 2 ลักษณะ คือ การติดตามอย่างต่อเนื่องและการติดตามเป็นรายครั้ง การติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ส่วนการติดตามรายครั้งเป็นการดำเนินการภายหลังจากเกิดเหตุการณ์ ดังนั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นจะได้รับการแก้ไขอย่างรวดเร็ว หากองค์กรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ องค์กรควรมีการจัดทำรายงานความเสี่ยงเพื่อให้การติดตามการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3.วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร คือ เพื่อต้องการให้องค์กรมีกระบวนการหรือระบบในการค้นหา ประเมิน และจัดการกับความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดและส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมขององค์กร โดยทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างไรก็ตาม การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง องค์กรควรต้องคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ เปรียบเทียบกันด้วย เพื่อพิจารณาถึงความคุ้มค่า นอกจากนี้ องค์กรควรมีระบบในการติดตามและประเมินผลการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเป็นระยะ เพื่อให้ทราบประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นต่อไป

4.ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

4.1 เป็นการสร้างฐานข้อมูลความเสี่ยงที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

4.2 ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในเทศบาลมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

4.3 เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือ

ที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์การจัดสรรงบประมาณ การวางแผนการเงินและการดำเนินงานตามแผน ฯลฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

4.4 ช่วยให้การบริหารงานและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ งาน โครงการ กิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

4.5 สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับการบริหารงานของเทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยการเตรียมตัว ให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกได้อย่างพอประมาณ และมีเหตุมีผล

5.ประเภทของความเสี่ยง

5.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร เช่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนดำเนินงานที่ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และการนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือการวางแผนกลยุทธ์แล้วไม่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้

5.2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากความผิดพลาดของกระบวนการปฏิบัติงาน หรือระบบงานต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร รวมถึงเหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรด้วย เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุจลาจลทางการเมือง

5.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกิดจากการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริตทางการเงิน

5.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Legal Risks) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คือ การดำเนินงานของธุรกิจไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นทั้งข้อกำหนดจากภายนอกองค์กร เช่น กฎหมายต่าง ๆ หรือข้อกำหนดภายในองค์กร เช่น นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

5.5 ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ต่างๆ การประมวลผล/การแสดงผลข้อมูล เช่น ข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล สถิติทั่วไป และระบบสารสนเทศการให้บริการประชาชน เป็นต้น

5.6 ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น ความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ขององค์กร

6.กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ 4 ขั้นตอนประกอบด้วยการค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล

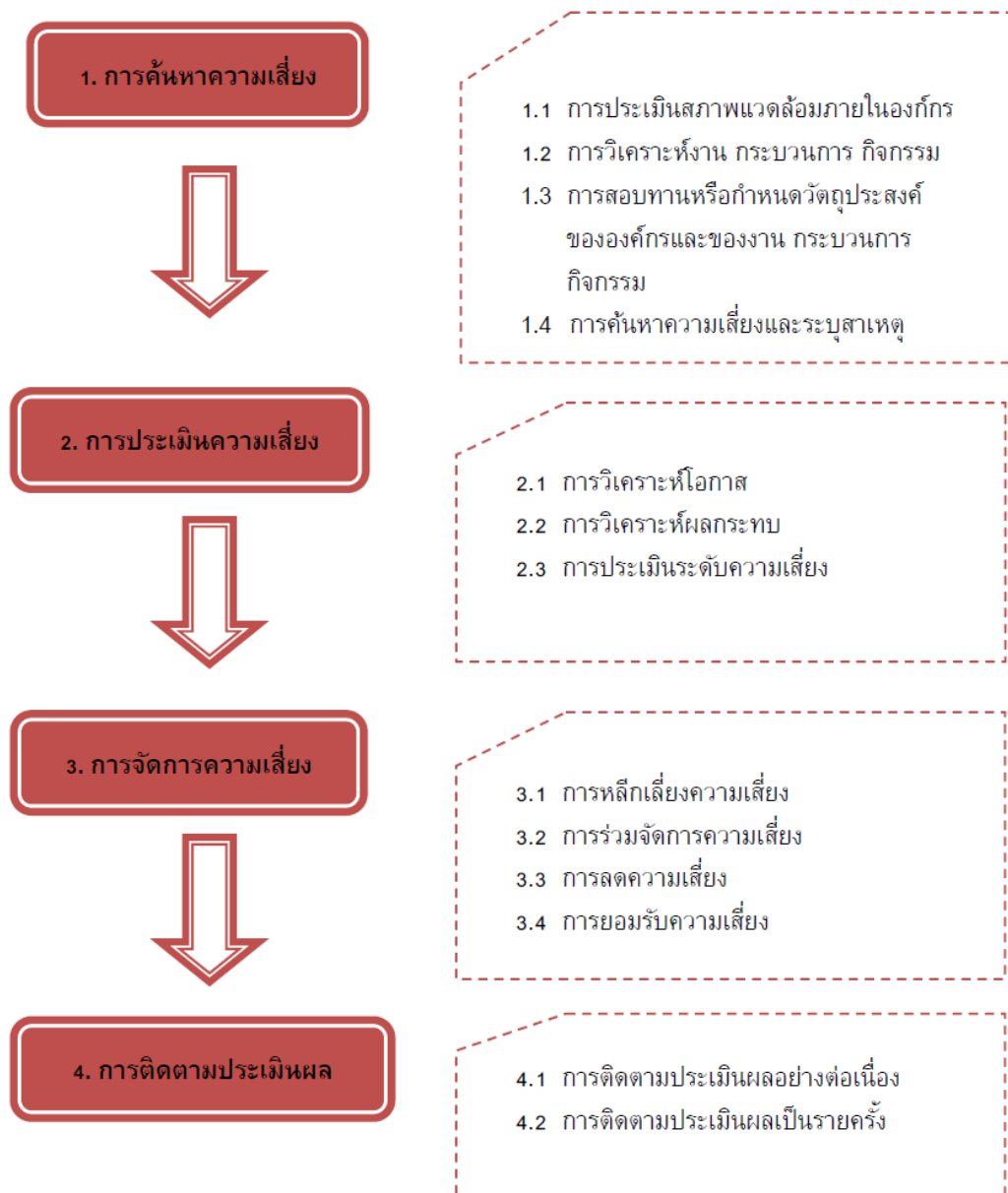
6.1 การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร

6.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการใช้วิจญาณอย่างเป็นระบบภายใต้ทรัพยากรอันจำกัดขององค์กร โดยการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง(Degree of Risk) เพื่อประโยชน์ในการตอบสนองความเสี่ยง

6.3 การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

6.4 การติดตามประเมินผล (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเป็นระบบ เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล และมีการนำไปปฏิบัติจริง

แผนภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง



6.1 การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification)

การดำเนินธุรกิจขององค์กรในปัจจุบันภายใต้ความไม่แน่นอน การเปลี่ยนแปลงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นอัตราการเจริญเติบโตของประเทศ การแข่งขันทางธุรกิจที่นับวันจะทวีความเข้มข้นและรุนแรงมากขึ้น สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และภัยต่างๆที่กำลังเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็น ภัยจากการก่อการร้าย ภัยจากธรรมชาติทั้งจากแผ่นดินไหว น้ำท่วม คลื่นยักษ์สึนามิ และอื่น ๆ อีกมากมายที่เป็นความเสี่ยงที่อาจทำให้องค์กรต้องประสบกับปัญหาที่อาจทำให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะเป็นการขาดทุน ขาดสภาพคล่องทางการเงิน สูญเสียสินทรัพย์

การดำเนินธุรกิจล้มเหลว ไม่เจริญเติบโต ขาดความน่าเชื่อถือ หรืออาจถึงขั้นล้มละลายต้องปิดกิจการส่งผลกระทบทั้งในระดับบุคคล องค์กร และประเทศชาติ ดังนั้น การดำเนินธุรกิจภายใต้ความไม่แน่นอนที่อาจเกิดความเสียดังกล่าวข้างต้นองค์กรต้องดำเนินธุรกิจโดยใช้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยการบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้และสามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้อย่างมั่นคง ปลอดภัยและยั่งยืน

ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ 4 ขั้นตอนประกอบด้วย การค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล ซึ่งขั้นตอนแรกคือการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร ถ้าองค์กรสามารถค้นหาความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม จะทำให้องค์กรทราบปัญหา และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ล่วงหน้าอันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนเพื่อจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากองค์กรค้นหาความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างไม่ถูกต้อง และไม่เหมาะสมโดยไม่ใช้ความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กรจะทำให้องค์กรสูญเสียทรัพยากรโดยใช้เหตุในการวางแผนจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่ใช้ความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กร และอาจทำให้องค์กรประสบกับปัญหา และอุปสรรคหากเกิดความเสี่ยงขึ้นโดยไม่มีแผนในการจัดการกับความเสี่ยงที่แท้จริงเหล่านั้น

ขั้นตอนการค้นหาความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนย่อย 4 ขั้นตอน ดังนี้

6.1.1 การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นขั้นตอนแรกของการค้นหาความเสี่ยงขององค์กร เพื่อประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เป็นอยู่จริงว่าเป็นอย่างไรทั้งทางด้านวัฒนธรรมขององค์กร จริยธรรมของบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน มุมมองและทัศนคติที่มีต่อความเสี่ยง ปรัชญาในการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยประเมินว่าสภาพแวดล้อมขององค์กรมีส่วนช่วยส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานที่ดีหรือไม่ ถ้าไม่ต้องมีมาตรการในการแก้ไขปรับปรุง หรือปรับสภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

6.1.2 การวิเคราะห์งาน กระบวนการ และกิจกรรม ในการค้นหาความเสี่ยง องค์กรต้องวิเคราะห์งาน กระบวนการ และกิจกรรมภายในองค์กรที่มีทั้งหมดเพื่อให้ทราบ และเกิดความเข้าใจงาน กระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ที่มีภายในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการค้นหาความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแต่ละประเภทของงานภายในองค์กร และในกรณีที่องค์กรมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรก็อาจมุ่งทำการบริหารความเสี่ยงไปที่งานหลักขององค์กรที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และงานที่กำลังมีปัญหา อุปสรรค หรือคาดว่าจะมีโอกาสเกิดความเสียหายขึ้นภายในองค์กร โดยทำการคัดเลือกงาน กระบวนการ และกิจกรรมดังกล่าวเพื่อนำมาพิจารณาบริหารความเสี่ยงก่อนงานสนับสนุน หรืองานที่มีความเสี่ยงน้อยกว่า

6.1.3 การสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร งาน กระบวนการ และกิจกรรม หลังจากคัดเลือกงาน กระบวนการ และกิจกรรมแล้ว จากนั้นก็จะทำการสอบทานวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือกำหนดวัตถุประสงค์ใหม่ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน

การค้นหาความเสี่ยงต้องมีการสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนจึงจะสามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจทำให้ไม่บรรลุผลสำเร็จได้โดยวัตถุประสงค์ของงาน กระบวนการ และกิจกรรมต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้น การสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กรจึงเป็นขั้นตอนที่ต้องกระทำ เพื่อให้การค้นหาความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและสอดคล้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ควรจะต้องคำนึงถึงหลัก SMART ดังนี้

- 1) Specific มีลักษณะที่เฉพาะเจาะจง สามารถทำให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรเข้าใจตรงกันได้
- 2) Measurable สามารถวัดผลได้ว่าวัตถุประสงค์นั้นบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ ไม่ว่าจะเป็นเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ
- 3) Attainable สามารถทำให้บรรลุผลได้ภายใต้ศักยภาพ ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมที่องค์กรมีอยู่
- 4) Relevant มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
- 5) Timely มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

6.1.4 การค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุ

การค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุความเสี่ยงองค์กรต้องพยายามค้นหาให้ได้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทภายในองค์กรและเป็นความเสี่ยงที่แท้จริงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและหากเกิดขึ้นจะสร้างผลกระทบอย่างรุนแรงต่อองค์กร ซึ่งการค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุของความเสี่ยงสามารถค้นหาได้ทั้งเชิงรับ และเชิงรุก โดยการค้นหาเชิงรับสามารถค้นหาได้จากการศึกษาหาข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและสร้างความเสียหายให้กับองค์กรแล้วในอดีต และการสำรวจจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันและอาจส่งผลกระทบสภาพเป็นความเสี่ยงขึ้นมาได้ ส่วนในการค้นหาความเสี่ยงเชิงรุกสามารถค้นหาได้จากการคาดการณ์เหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคตและส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร แต่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจขององค์กร กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ฯลฯ และนำความเสี่ยงที่ค้นหาได้มาทำการวิเคราะห์เพื่อค้นหาสาเหตุของความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเหล่านั้น ซึ่งเทคนิคหรือวิธีการในการค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุมีอยู่ด้วยกันหลายหลายวิธีการด้วยกันแต่ในที่นี้จะกล่าวถึงเทคนิค วิธีการที่นิยมใช้โดยทั่วไป ดังนี้

- 1) การระดมสมอง (Brainstorming) ระดมความคิดเห็นของบุคลากรในองค์กรที่รับผิดชอบงานหรือเป็นเจ้าของงานซึ่งจะเป็นบุคลากรที่รู้ เข้าใจความเสี่ยงของงานที่ตนรับผิดชอบมากที่สุดหรือเรียกว่าเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายการระดมสมองเป็นเทคนิคทั่วไปที่ใช้ในการแสวงหาความคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้มากที่สุดภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งในมุมมองของการบริหารความ

เสียงเทคนิคนี้สามารถนำมาใช้ในการค้นหาและระบุความเสี่ยงได้ โดยการจัดการประชุมเพื่อระดมแนวความคิดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) การสัมภาษณ์ (Interviews) บุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสายงานการสัมภาษณ์เป็นเทคนิคโดยใช้การถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลใหม่ๆ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่

3) การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และใช้ประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมด้วย

4) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated workshops) หรือการจัดทำ Workshop ของบุคลากรในองค์กรเป็นวิธีที่ทำให้กลุ่มคนสามารถทำงานด้วยกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมกันค้นหาและระบุความเสี่ยงและตัดสินใจในที่ประชุม ผู้จัดการประชุมจะต้องมีทักษะที่ดีการจัด workshop สามารถทำได้ทุกเวลา ขึ้นอยู่กับทีมงานจะตัดสินใจเมื่อไรถึงจำเป็น การจัด workshop เป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในองค์กร เพราะช่วยส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการขององค์กรด้วย

5) การจัดทำ Benchmark หรือการเปรียบเทียบกับองค์กรภายนอกเป็นวิธีการในการวัดและเปรียบเทียบ ผลิตภัณฑ์ บริการและวิธีการปฏิบัติกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลของการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรของตนเอง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในธุรกิจ

Benchmarking มิใช่การไปลอกเลียนแบบจากผู้อื่น หรือเพียงแค่การทำ Competitive analysis ที่เป็นการนำตัวเลขของเราไปเปรียบเทียบกับคู่แข่งเท่านั้น แต่ Benchmarking เป็นวิธีการที่ทำให้เห็นถึงความแตกต่างในกระบวนการปฏิบัติงานและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ ด้วยการวิเคราะห์ว่าผู้ที่เราต้องการเปรียบเทียบ เขาทำในสิ่งที่แตกต่างไปจากเราอย่างไรเป็นสำคัญ แล้วเราจะทำให้องค์กรสามารถพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นสุดยอดอย่างต่อเนื่องนั้นได้อย่างไร Benchmarking นั้นจะเป็นการเปรียบเทียบกับผู้ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน แต่ไม่ใช่ผู้ที่เป็นคู่แข่งกันโดยตรง

สำหรับในเรื่องการบริหารความเสี่ยงนั้น เราสามารถค้นหาความเสี่ยงได้จากการใช้เทคนิค Benchmarking ได้เช่นกัน เนื่องจากบริษัทหรือองค์กรที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันนั้นมักจะมีลักษณะการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมที่คล้ายๆ กัน ดังนั้น ความเสี่ยงที่ต้องเผชิญนั้นก็จะอาจจะไม่แตกต่างกันมากนัก โดยในการหาข้อมูลเพื่อใช้ในการเปรียบเทียบนั้น อาจจะต้องมีการจัดกลุ่มความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน

6) การตรวจสอบ (Auditing) การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น โดยอาศัยการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กร ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษา รวมทั้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ได้ตรวจสอบซึ่งถือเป็นงานบริการที่ให้แก่องค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ภายหลังการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานการตรวจสอบภายใน โดยจะมีการระบุประเด็นข้อตรวจพบ ซึ่งสามารถนำมาใช้พื้นฐานในการค้นหาความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานได้

7) การใช้ Check Lists เป็นวิธีการหนึ่งในการระบุความเสี่ยงที่ค่อนข้างง่าย โดยการตอบคำถามในใบรายการที่ได้จัดทำขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน ในการจัดทำ Check Lists นั้น จะรวบรวมข้อมูลจากประสบการณ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นอดีต และนำมาทำเป็นรายการคำถามที่เป็นมาตรฐาน หรือวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เพื่อเปรียบเทียบกับสิ่งที่องค์กรหรือหน่วยงานมีอยู่

8) การสืบสวน (Incident investigation) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น การทุจริต อุบัติเหตุ ฯลฯ นั้น องค์กรต่างๆ ก็มักจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสืบสวนและจัดทำรายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งข้อเท็จจริงจากรายงานดังกล่าวสามารถนำมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการค้นหาความเสี่ยงได้เช่นกัน

ปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กร

- ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น การเมือง สภาวะเศรษฐกิจสังคม กฎหมาย ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ เป็นต้น

- ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ กระบวนการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถและทักษะของบุคลากร การบริหารทรัพยากร ฯลฯ เป็นต้น

6.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยเป็นกระบวนการที่จะดำเนินการหลังจากค้นหาความเสี่ยงขององค์กรแล้ว โดยการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงมาดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และประเมินระดับความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ และยังมีประโยชน์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่อย่างมากมายภายใต้ทรัพยากรขององค์กรที่จำกัดไม่ว่าจะเป็น เงินทุน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรขององค์กร ทำให้ไม่สามารถที่จะจัดการกับทุกความเสี่ยงได้ การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรตัดสินใจ จัดการกับความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม และประเมินได้ว่าควรจะจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ อย่างไร ความเสี่ยงใดควรต้องรีบดำเนินการบริหารจัดการก่อนหลัง หรือความเสี่ยงใดที่สามารถที่จะยอมรับให้เกิดขึ้นได้

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยแต่ละองค์กรจะต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้นให้เหมาะสมกับประเภทและสภาพแวดล้อมขององค์กรโดยอาจจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน หรือ 3 คะแนน ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมและดุลยพินิจการตัดสินใจของฝ่ายบริหารขององค์กร โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับองค์กรที่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือ

จำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับองค์กรที่ไม่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือจำนวนเงินหรือไม่ สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

6.2.1 การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิด จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเล็กน้อย

6.2.2 การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	มากกว่า 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า 1 วัน
4	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
2	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
1	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

6.2.3 การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีน้ำเงิน สีเขียวและสีฟ้า ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ	5	Blue	Yellow	Yellow	Red	Red
	4	Green	Blue	Yellow	Red	Red
	3	Green	Blue	Blue	Yellow	Yellow
	2	White	Green	Blue	Blue	Yellow
	1	White	White	Green	Green	Blue
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิด				

เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

- สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก
- สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง
- สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

วิธีการประเมินระดับความเสี่ยงโดยใช้ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้น ให้นำคะแนนของโอกาสที่จะเกิดและคะแนนของผลกระทบที่วิเคราะห์ได้ของแต่ละความเสี่ยงมากำหนดลงในตารางการประเมินระดับความเสี่ยงโดยถ้าคะแนนของโอกาสและผลกระทบมาบรรจบกันที่สีใดก็แสดงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงตามความหมายของระดับความเสี่ยงที่ให้ไว้ข้างต้น

การจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงาน

สีเขียว	ลำดับ	สีเหลือง	ลำดับ	สีส้ม	ลำดับ	สีแดง	ลำดับ
โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ		โอกาสxผลกระทบ	
1x1	1	3x2	6	2x5	10	4x5	20
2x1	2	3x2	6	5x2	10	5x4	20
1x2	2	2x4	8	3x4	12	5x5	25
1x3	3	4x2	8	4x3	12		
3x1	3	3x3	9	3x5	15		
2x2	4			5x3	15		
1x4	4			4x4	16		
4x1	4						
1x5	5						
5x1	5						

ระดับความเสี่ยง
ที่ยอมรับได้

คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	17-25 (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมาก ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	10-16 (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	6-9 (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	1-5 (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

6.3 การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อองค์กรได้ค้นหา วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากวิธีการนั้น ๆ (cost-benefit analysis) รวมทั้งต้องพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้างหรือเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กรด้วย

หลักการจัดการความเสี่ยง มี 4 แนวทาง คือ

6.3.1 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วพบว่า ไม่มีแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงนั้น กล่าวคือ ไม่มีวิธีการลดโอกาสหรือผลกระทบ หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาร่วมจัดการ ความเสี่ยงได้ แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ผู้บริหารควรเลือกหลีกเลี่ยงความเสี่ยงด้วยการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไป เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้นด้วย

6.3.2 การร่วมจัดการความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ การหาผู้อื่นมาร่วมจัดการความเสี่ยง หรือโอน (Transfer) ความเสี่ยงขององค์กรไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบด้วย องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง หรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเองสูงกว่า

ผลประโยชน์ที่จะได้รับ ผู้บริหารควรโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย เพื่อให้บริษัทประกันภัยร่วมรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หรือการจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมหรืองานบางอย่างแทน (Outsource)

6.3.3 การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) คือ การดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบของความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่องค์กรมีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการลดความเสี่ยงด้วยตนเอง กล่าวคือ มีแนวทางในการป้องกันไม่ให้เหตุการณ์เกิดขึ้น หรือมีวิธีลดผลกระทบของเหตุการณ์ได้ โดยต้นทุนในการดำเนินการอยู่ในระดับที่เหมาะสม ผู้บริหารจึงเลือกดำเนินการลดความเสี่ยงเอง เช่น การทำสัญญาล่วงหน้ากับ Supplier เพื่อลดโอกาสที่ต้นทุนสินค้าเพิ่มขึ้น, การมีแหล่งสำรองพลังงานเพื่อลดผลกระทบต่อสายการผลิต กรณีไฟฟ้ากระแสหลักขัดข้อง

6.3.4 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การไม่ดำเนินการใด ๆ กับความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ คือ มีโอกาสที่เกิดไม่บ่อย หรือมีผลกระทบไม่สูง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากนัก ผู้บริหารจึงยอมรับความเสี่ยงดังกล่าว คือ ไม่ดำเนินการใด ๆ อย่างไรก็ตาม องค์กรต้องติดตามประเมินผลว่าความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือว่ามีโอกาสที่จะเกิดเพิ่มขึ้นหรือมีระดับผลกระทบเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ เพราะถ้าความเสี่ยงเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้ ผู้บริหารต้องพิจารณาหาวิธีตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นต่อไป

การพิจารณาว่าจะเลือกตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีใด สิ่งที่ต้องคำนึงมากที่สุด คือ ต้นทุนที่จะใช้ในการดำเนินการและผลประโยชน์ที่จะได้รับ เมื่อเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงได้แล้ว ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยละเอียด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.4 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผล (Monitoring) หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ โดยการติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

6.4.1 การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสามารถลดความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนได้รับการออกแบบให้เป็นส่วนเดียวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามปกติขององค์กร และมีการปฏิบัติตามจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนั้น องค์กรต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้เกิดการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์

6.4.2 การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1) การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือผู้มีความชำนาญในงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมนั้นเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีความเชี่ยวชาญนั้น ๆ ร่วมกันติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของงาน กระบวนการ หรือกิจกรรม ในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และประสิทธิผลมากขึ้น

2) การติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระ เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานตามงาน กระบวนการ และกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการติดตามประเมินผลจะเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มีอคติ การติดตามประเมินผลอย่างอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก และ/หรือที่ปรึกษาภายนอก ตลอดจนคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาอย่างเป็นอิสระเพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมมากขึ้น การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็นกระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง

การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเป็นระบบ เหมาะสม และมีการนำไปปฏิบัติจริง

การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผล การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) ด้วยมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่าดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับใด และจะมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ

ส่วนที่ 2

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ด้วยเทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) อันเป็นเครื่องมือสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และลดความเสียหายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง และแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เทศบาลมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีมาตรฐาน และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลทุกระดับมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

๑.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑.๔ เพื่อให้เทศบาลเมืองมหาสารคามมีข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนการดำเนินงานประจำปี

๒. นโยบาย

เทศบาลเมืองมหาสารคามกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการภายใน โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงกำหนดนโยบายการนำโครงการ/กิจกรรมที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๒.๑ โครงการที่มีงบประมาณสูง (ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป) ที่ผ่านกระบวนการค้นหาความเสี่ยงแล้ว พบว่าอาจมีความเสี่ยงในโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ อาจทำให้เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒.๒ โครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ แต่ไม่มีผลการเบิกจ่าย หรือคาดว่าจะไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ โครงการ/กิจกรรม ตามตัวชี้วัด KPI ที่คาดว่าจะอาจจะไม่บรรลุผลตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

๒.๔ โครงการ/กิจกรรม ที่สำนักงาน ป.ป.ช. สตง. หรือหน่วยตรวจสอบภายใน มีข้อทักท้วงหรือข้อคิดเห็น ที่อาจนำไปสู่ที่ไม่มีความโปร่งใสและอาจก่อให้เกิดการทุจริต

ทั้งนี้ ให้...

-๒-

ทั้งนี้ ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ และนำการควบคุมภายใน เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓. การกำกับติดตาม

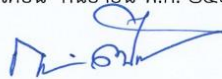
๓.๑ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทำหน้าที่ กำหนดแนวทาง มาตรการ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๓.๒ ให้มีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ ๓ เดือน ๖ เดือน และ ประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุดของเทศบาล

๓.๓ ให้มีการปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายภาดิน ตีระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ส่วนที่ 3

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง



แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



การจัดทำ
แผน
บริหาร
ความเสี่ยง



(แบบ บส.1 - บส.3)



แบบ
บส.1

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตาม
ประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/
เทศบัญญัติ/อื่น ๆ



แบบ
บส.2

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ
และการตอบสนองความเสี่ยง



แบบ
บส.3

รายงานการจัดทำแผนบริหาร
ความเสี่ยง

การติดตาม
และทบทวน
แผนการ
บริหารความ
เสี่ยง



(แบบ บส.4 - บส.5)



แบบ
บส.4

รายงานการติดตามผลการบริหาร
ความเสี่ยง



แบบ
บส.5

รายงานผลการดำเนินการและทบทวน
แผนการบริหารความเสี่ยง

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน(1).....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

(3) รหัสความเสี่ยง	(4) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(5) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(6) งบประมาณ (บาท)	(7) วัตถุประสงค์	(8) ตัวชี้วัด	(9) เป้าหมาย

ลายมือชื่อ.....(10).....

ตำแหน่ง(11).....

วันที่.....เดือน.....(12).....พ.ศ.

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน(1).....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

(3) รหัส ความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) วัตถุประสงค์	(6) ผู้รับผิดชอบ	(7) ความเสี่ยง	(8) ประเภท ความเสี่ยง	(9) คะแนน โอกาส	(10) คะแนน ผลกระทบ	(11) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (9) × (10)	(12) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(13).....

ตำแหน่ง(14).....

วันที่.....เดือน.....(15).....พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน(1).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

(3) รหัส ความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) ความเสี่ยง	(6) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(7) ผู้รับผิดชอบ	(8) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(9) ตัวชี้วัด	(10) ระยะเวลา ดำเนินการ	(11) วิธีการติดตาม และการ รายงาน

ลายมือชื่อ.....(12).....

ตำแหน่ง(13).....

วันที่.....เดือน.....(14)..... พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน(1).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

- ☐ รอบ 3 เดือน
- ☐ รอบ 6 เดือน
- ☐ รอบ 12 เดือน

(3) รหัส ความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(6) ระยะเวลา ดำเนินการ	(7) ผู้รับผิดชอบ	(8) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(9) เอกสาร/ หลักฐาน	(10) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(11) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....(12).....
ตำแหน่ง(13).....
วันที่.....เดือน.....(14).....พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน(1).....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(2).....

(3) รหัส ความ เสี่ยง	(4) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ ที่สำคัญ	(5) ความ เสี่ยง	(6) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(7) วิธีการ จัดการ ความ เสี่ยง	(8) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(9) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(10) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(11) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(12) สรุป ความเสี่ยง		(13) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (1)	ผล กระทบ (2)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (3) =(1) x (2)			โอกาส (1)	ผล กระทบ (2)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (3) =(1) x (2)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(14).....

ตำแหน่ง(15).....

วันที่.....เดือน.....(16).....พ.ศ.

บรรณานุกรม

ไพรัชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์. แนวทางการบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุงตุลาคม 2547. กรุงเทพมหานคร:

ไพรัชวอเตอร์คูเปอร์, 2547.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. การบริหารความเสี่ยงขององค์กรและการจัดการเชิงกลยุทธ์.

สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2555.

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร. คู่มือการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง.

กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล การ

ควบคุมภายใน กรุงเทพมหานคร : ออกแบบปกและจัดพิมพ์โดย บริษัท ซีสเต็มทโพร์ กราฟฟิกส์ จำกัด, 2552.

ผู้จัดทำ

- | | |
|----------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางเพ็ญนี สุคำภา | ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ |
| 2. นางพัชรี ดีสนิท | หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ |
| 3. นางสาวปภาวดี ศักดิ์วงษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวสาธิตา เสนานิคม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 5. นายฉัตรมงคล ไพรัตน์ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน |