แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลเมืองมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2570





ฝ่ายงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ประกาศเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามหนังสือหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒ /ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคามเมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙ ได้เห็นชอบแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในองค์กร นั้น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2 /ว 3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการ ที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์เป็นกระบวนการที่สำคัญ ที่ชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กร ต้องดำเนินการตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่วางไว้ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

เทศบาลเมืองมหาสารคาม ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ที่ผู้บริหารได้กำหนดเพื่อให้บุคลากรเตรียมรองรับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามแผนการดำเนินงาน เพื่อลดโอกาสที่จะทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย มีแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 นี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม 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	24
บทที่ 3 แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	30
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ตามแบบ บส.1-3	36
รหัส 01 : ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิตขยะต่อวัน/คน (กก.)	37
รหัส 02 : การจำหน่ายพัสดุ	40
รหัส 03 : การบริหารจัดการและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระ	43
รหัส 04 : โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	46
รหัส 05 : การป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	49
รหัส 06 : การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	52
รหัส 07 : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด)	55
รหัส 08 : ปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ	58
รหัส 09 : โครงการก่อสร้างรั้ว และห้องน้ำสาธารณะ พร้อมรางระบายน้ำ สวนสุขภาพประมวลสุข	61
รหัส 10 : โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมา ซอย 2	64
รหัส 11 : ชุดระบบเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย)	67
รหัส 12 : ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เลียบลำรางชลประทาน บ้านตาลสามต้นถึงโรงแรมกุลา กว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร	70
รหัส 13 : ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลติกคอนกรีต ถนนทางเข้าโรงแรมยัวเพลส กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร	73
รหัส 14 : โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ช่วงบริเวณสุดริมคลองสมถวิล ถึงถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ซอย 10 (ฝั่งเดียว)	76
รหัส 15 : โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนฉิมพลีเจริญช่วงบริเวณตลาดห้าแยกถึงสามแยกกาฬสินธุ์ (ฝั่งเดียว)	79
รหัส 16 : โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนราษฎรอุทิศช่วงบริเวณปากซอยถึงสุดซอยระหว่างจุฑางกูร 9 และมหาชัยดำริห์ 11 (ฝั่งเดียว)	82

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รหัส 17 : ครุภัณฑ์กระดานดำอัจฉริยะ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	85
รหัส 18 : เทคโนโลยีครุภัณฑ์ห้องเรียนปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	88
รหัส 19 : โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล	91
รหัส 20 : การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่าย	96
รหัส 21 : การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	99
รหัส 22 : การใช้จ่ายงบประมาณเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	103
รหัส 23 : การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	106
รหัส 24 : การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	110
รหัส 25 : การสนับสนุนงานโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	113

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 ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดความเสี่ยงและต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม 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 ซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานรัฐ 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) ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

มาตรา 54* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมือง อาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้
(1) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(2) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
(3) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
(4) ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
(5) ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
(6) ให้มีการสาธารณูปการ
(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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(5) การสาธารณูปการ

(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) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

1.2.3 อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะอื่น ๆ กำหนด

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

พระราชบัญญัติป้องกันภยันตราย 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 (กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจอดเรือในแม่น้ำลำคลอง)

ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 295 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2515 (กฎหมายว่าด้วยทางหลวง)

ประมวลกฎหมายที่ดิน (ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาที่สาธารณสมบัติของแผ่นดินประเภทที่รกร้างว่างเปล่าตามคำสั่ง กระทรวงมหาดไทยที่ 890/2498

1.3 วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าประสงค์

วิสัยทัศน์



พันธกิจ

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

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 ผลสัมฤทธิ์การเรียนของนักเรียนด้านวิชาการในทุกระดับชั้นได้คุณภาพตามเกณฑ์

เป้าประสงค์ที่ 2 โรงเรียนบรรลุผลลัพธ์การจัดการเรียนที่มุ่งเน้นความโดดเด่นของโรงเรียนและผู้เรียนได้เรียนสอดคล้องกับความถนัดและศักยภาพของตนเอง

เป้าประสงค์ที่ 3 มีอัตลักษณ์ของเมืองหรือชุมชนที่โดดเด่นที่สามารถนำมาสร้างคุณค่าแก่สังคมและสร้างมูลค่าทางด้านเศรษฐกิจ

เป้าประสงค์ที่ 4 เมืองมีโครงสร้างพื้นฐานที่ดีเอื้อต่อการเดินทาง การประกอบอาชีพและมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อ การอยู่อาศัย

เป้าประสงค์ที่ 5 ลดอัตราป่วยด้วยโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อที่เป็นปัญหาสำคัญของชุมชน และมีความพร้อมต่อการป้องกันโรคอุบัติใหม่และภัยคุกคามต่อสุขภาพ

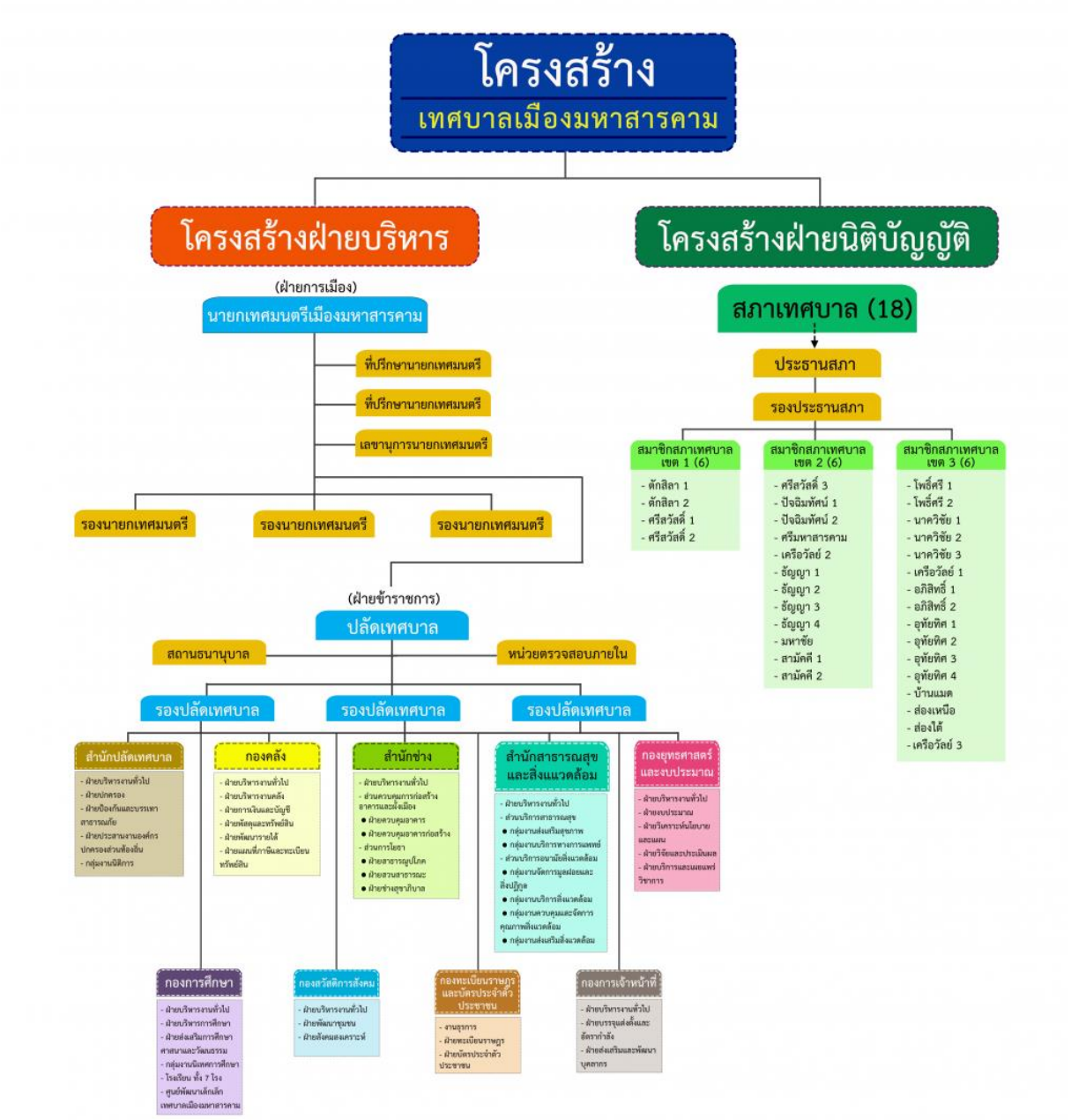
เป้าประสงค์ที่ 6 ชุมชนมีความเข้มแข็งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม เป็นเมืองที่สงบสุข ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมืองในทุกมิติ

เป้าประสงค์ที่ 7 เป็นเมืองที่สงบสุข ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

เป้าประสงค์ที่ 8 บุคลากรมีสมรรถนะสูงเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ สามารถสร้างนวัตกรรมในการให้บริการ หน่วยงานมีผลสัมฤทธิ์ในการบริหาร และธรรมาภิบาล ประชาชนพึงพอใจต่อการบริหารจัดการบ้านเมือง

เป้าประสงค์ที่ 9 เทศบาลสามารถมีนวัตกรรมการจัดหารายได้ สามารถพึ่งตนเองด้านงบประมาณมากขึ้นการบริหารงบประมาณที่โปร่งใส

1.4 โครงสร้างองค์กร



โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

















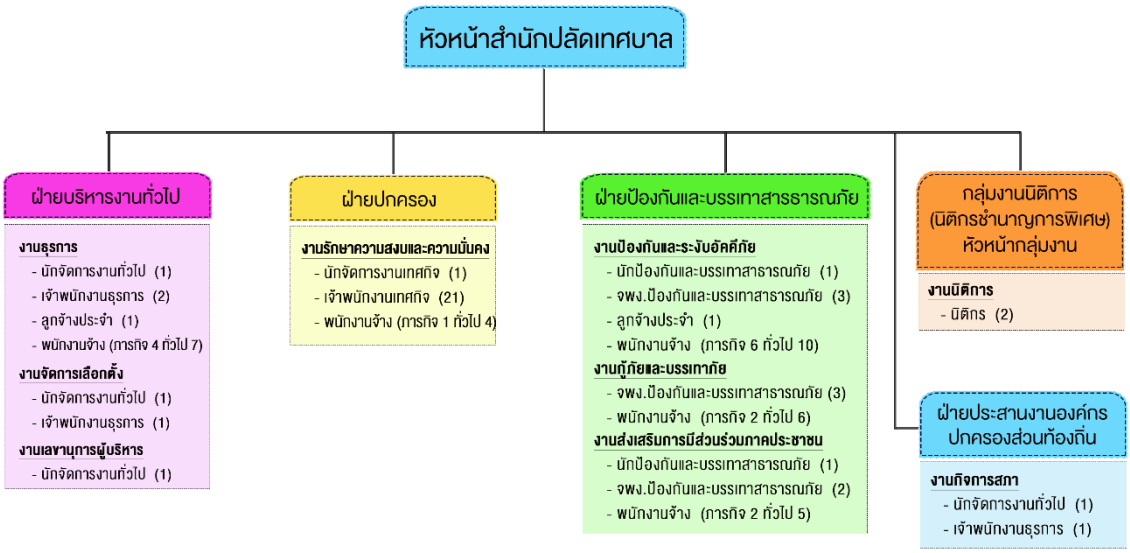
❖ โรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม

1. โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร
2. โรงเรียนสาธิตเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา
3. โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย
4. โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา
5. โรงเรียนสาธิตเทศบาลโพธิ์ศรี
6. โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ
7. โรงเรียนเทศบาลบ้านแมด
8. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองมหาสารคาม

❖ โครงสร้างส่วนราชการ

1. สำนักปลัดเทศบาล

โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล

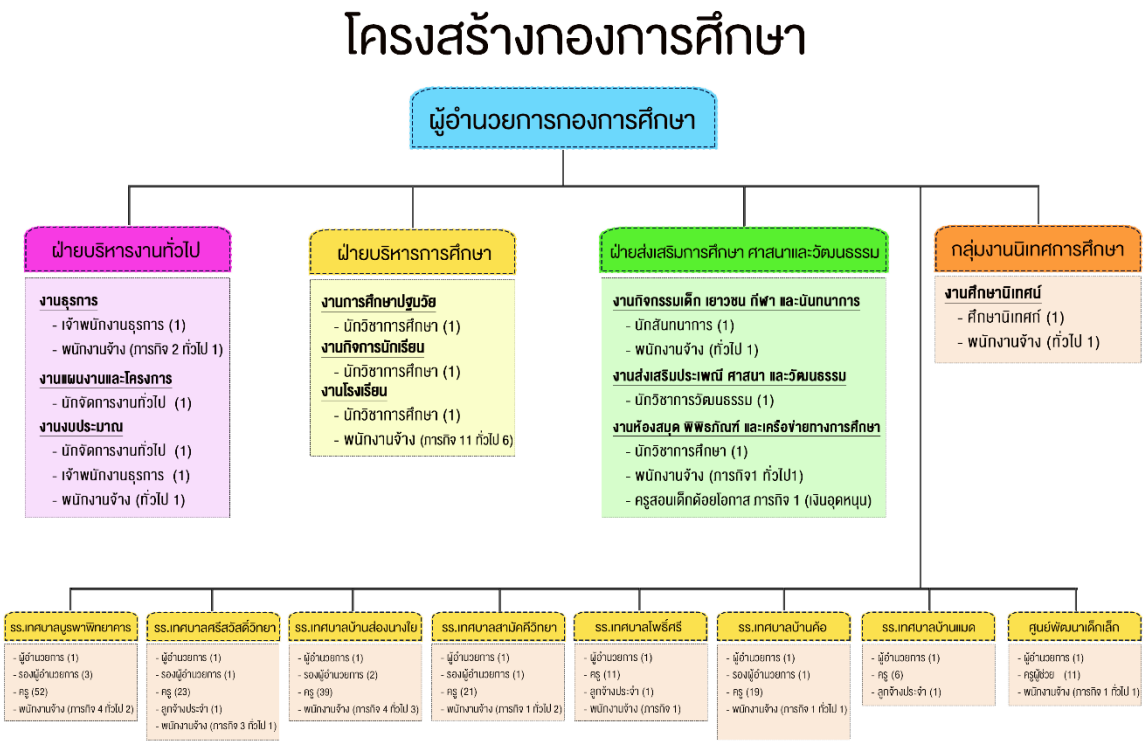


สำนักปลัดเทศบาล ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- 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

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

2. กองการศึกษา

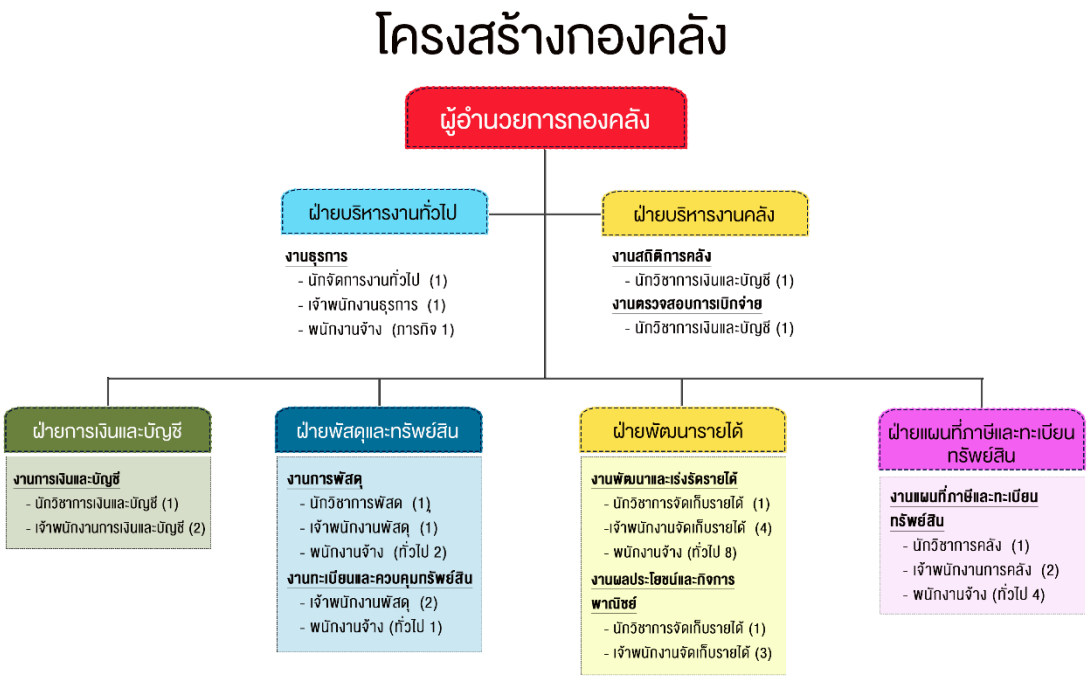


กองการศึกษา ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- 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



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 หรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง
- กิจการค้าอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- การซื้อขายสินค้าหรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย
- การซื้อขายสินค้า หรือบริการโดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย
- การบริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- การให้บริการฟังเพลงและร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- การให้บริการตู้เพลง
- โรงงานแปรสภาพ แกะสลัก การทำหัตถกรรมจากงาช้าง การค้าปลีก การค้าส่งงาช้าง และผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

เอกสารที่ใช้ประกอบคำขอจดทะเบียนพาณิชย์

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

สถานีขนส่ง

สถานีขนส่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม 44000 เริ่มก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2573 แล้วเสร็จและประกาศเป็นสถานีขนส่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2515 ปัจจุบันได้ทำการปรับปรุงและก่อสร้างอาคารผู้โดยสารหลังใหม่เมื่อ พ.ศ. 2557 มีผู้ประกอบการจำนวน 12 ราย 15 เส้นทางเดินรถ

1. บริษัทชาญทัวร์ 1 เส้นทาง
2. บริษัทขอนแก่นชนะชัย 3 เส้นทาง
3. บริษัทสหสารคามยานยนต์ 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 มีชานชาลาช่องจอด 22 ช่อง มีผู้จำหน่ายสินค้าในอาคารจำนวน 2 ราย

ตลาดโต้รุ่ง

ตลาดโต้รุ่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ ถนนผังเมืองบัญชา ตำบลตลาด อำเภอเมืองจังหวัดมหาสารคาม เป็นแหล่งจำหน่ายอาหารมากมาย สะอาดถูกสุขลักษณะให้แก่พี่น้องประชาชนที่มาจับจ่าย

ตลาดสด

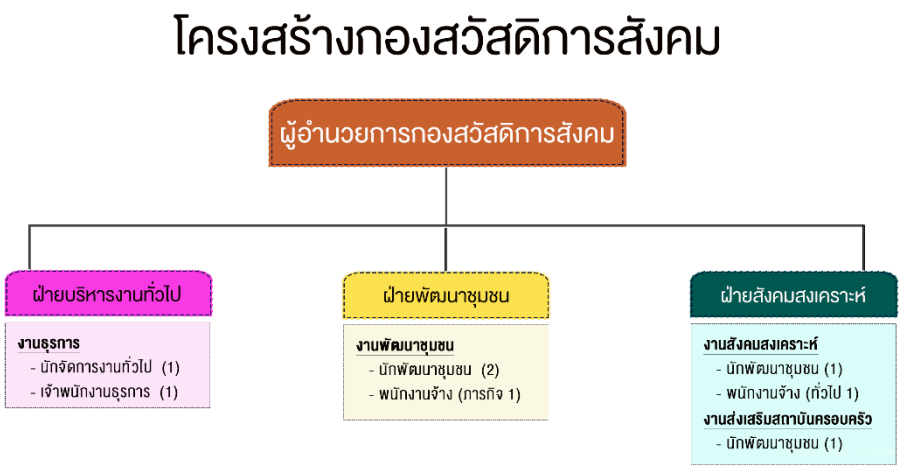
ตลาดสด ปัจจุบันตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ตลาดสดเทศบาลเมืองมหาสารคามย้ายมาจากตลาดเจริญมายังสถานที่ปัจจุบันและได้เปลี่ยนชื่อเป็น “ตลาดของเรา” ลักษณะของตลาดในระยะแรกสร้างเป็นอาคารไม้ มีร้านค้าอยู่ไม่มากครั้น พ.ศ. 2478 ตลาดของเราเริ่มมีการค้าขายเพิ่มมากขึ้น เนื่องจากผู้คนที่ย้ายมาใหม่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

ใน พ.ศ. 2505 นายบุญช่วย อัตถากร ดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ได้มีการสร้างตึกโค้ง โดยมีลักษณะเป็นอาคารพาณิชย์ 2 ชั้น ชั้นบนเป็น “โรงแรมไทยประคอง” ด้านล่างเป็นตลาดและสถานที่ราชการ เช่นสำนักงานเทศบาลสุขศาลา สถานธนานุบาล และมีห้างทองร้านแรก คือห้างภัทราภรณ์ ห้างอีฮง ต่อมาในปี พ.ศ. 2520 บรรดาสถานที่ราชการได้ย้ายจากตึกโค้ง และโรงแรมไทยประคองก็เลิกกิจการไป

ตลาดห้าแยก

ตั้งอยู่ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม (บริเวณ 5 แยก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตในเมือง)

4. กองสวัสดิการสังคม



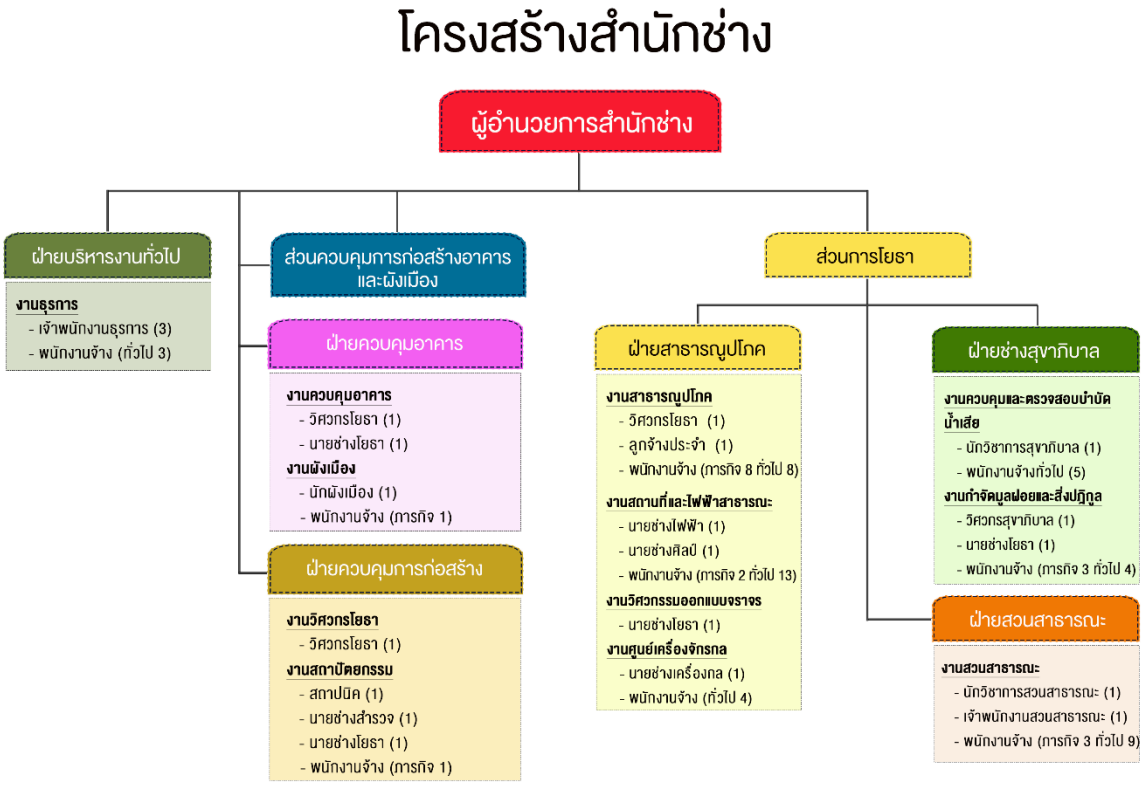
กองสวัสดิการสังคม ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์

- งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย
- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

5. สำนักช่าง

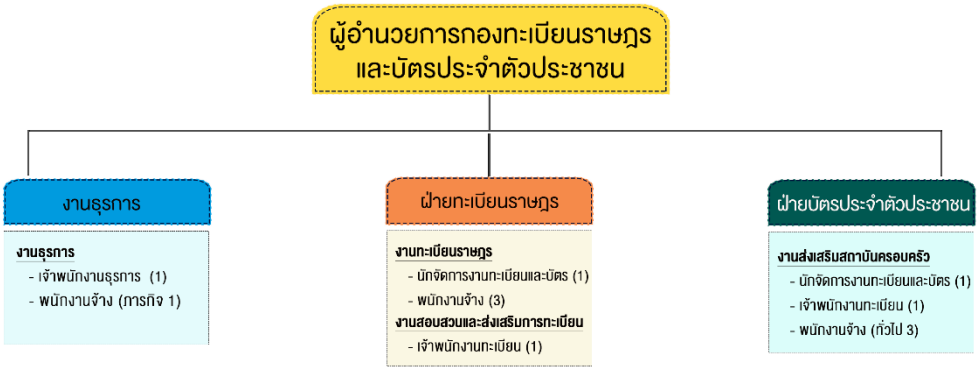


สำนักช่าง ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- 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



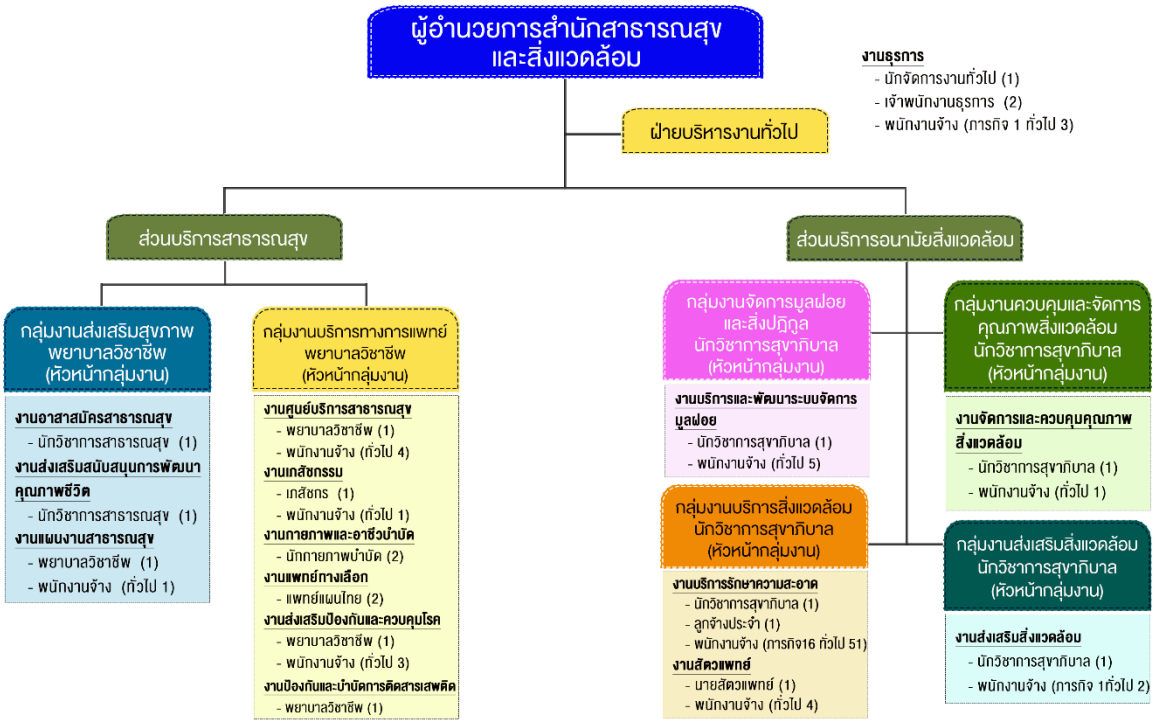
กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ให้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนราษฎร
- งานกำหนดเลขหมายประจำบ้าน
- งานแจ้งรื้อถอนบ้าน
- งานแจ้งเกิด
- งานแจ้งตาย
- งานแจ้งย้ายที่อยู่
- งานแจ้งย้ายที่อยู่ปลายทางอัตโนมัติ
- งานเพิ่มชื่อและรายการบุคคลเข้าทะเบียนบ้าน (ท.ร.14) และ (ท.ร.13)
- งานแก้ไขรายการในเอกสารทะเบียนราษฎร
- งานการคัด-รับรองสำเนาทะเบียนบ้าน สูติบัตร มรณบัตร
- งานจัดทำทะเบียนประวัติของคนต่างด้าวที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเป็นกรณีพิเศษ
- 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 ชำรุด
- 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
- งานสัตวแพทย์
- 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
– ซักประวัติคนไข้ 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 หากไม่มีการควบคุมหรือกำกับดูแลที่เพียงพอการประกอบ

กิจการนั้นๆ อาจส่งผลต่อสภาวะความเป็น อยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีวิตของประชาชน ตลอดจนผู้ประกอบการหรือพนักงานในสถานประกอบการของ ตนเองได้ กฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขจึงมุ่งเน้นที่จะให้การส่งเสริมให้สถานประกอบการได้มีการประกอบ กิจการที่เป็นมิตรต่อสุขภาพอนามัยและสุขภาวะรอบสถานประกอบการนั้นให้มีการพัฒนาที่เกื้อหนุนกัน พระ ราชบัญญัติการสาธารณสุขพ.ศ. 2535 จึงกำหนดให้ผู้ประกอบการตามที่กฎหมายกำหนดต้องขอใบอนุญาต ประกอบกิจการหรือหนังสือรับรองการแจ้งถ้าผู้ประกอบกิจการมีการเปลี่ยนแปลง 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, สำเนาทะเบียนบ้านผู้ให้เช่า 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

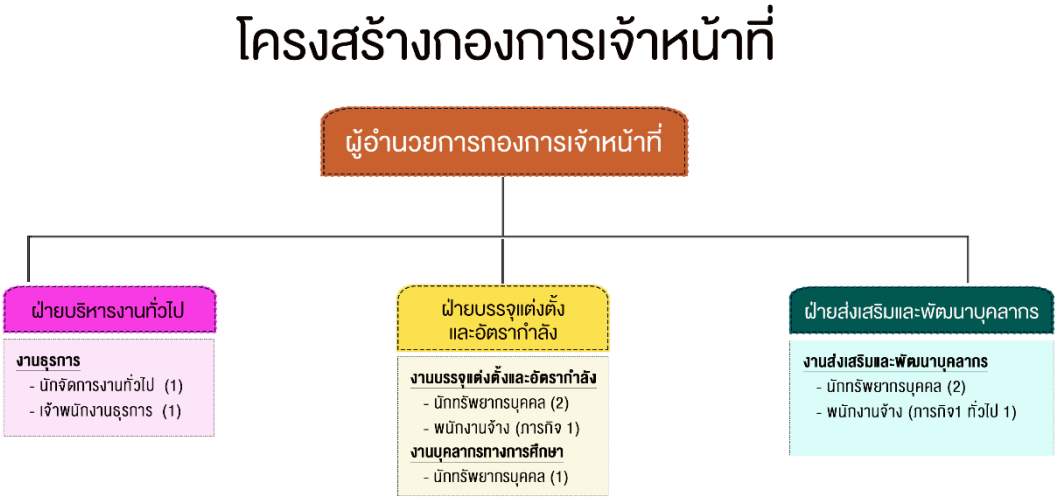
ระยะเวลาดำเนินการ 3 – 5 วัน

– ยื่นคำร้อง

– ตรวจสอบข้อมูล 1 – 2 วัน

– ออกใบอนุญาต 3 – 5 วัน

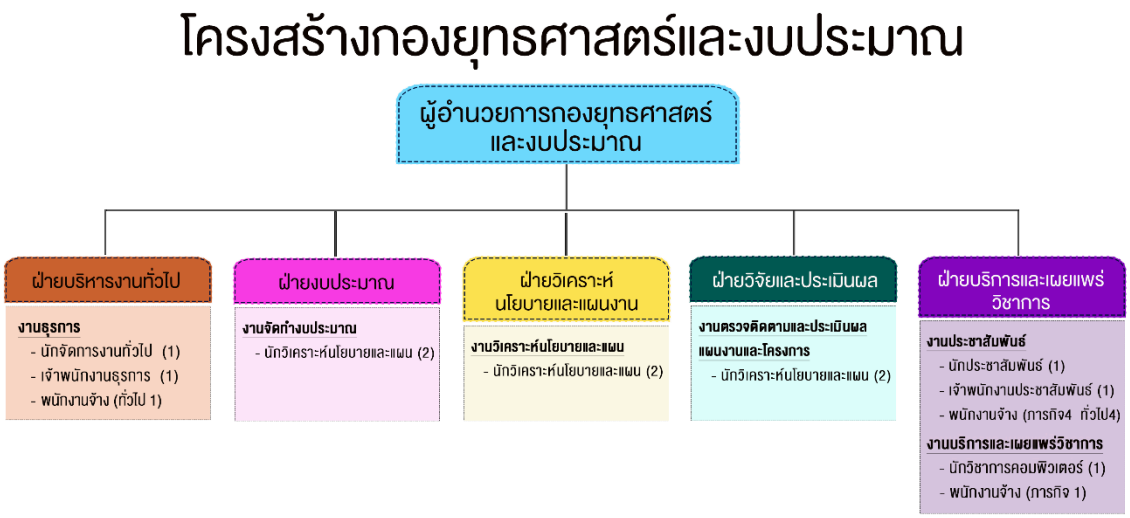
8. กองการเจ้าหน้าที่



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 งานการรักาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ
- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

9. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



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 งานตรวจสอบการทำ

ประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล

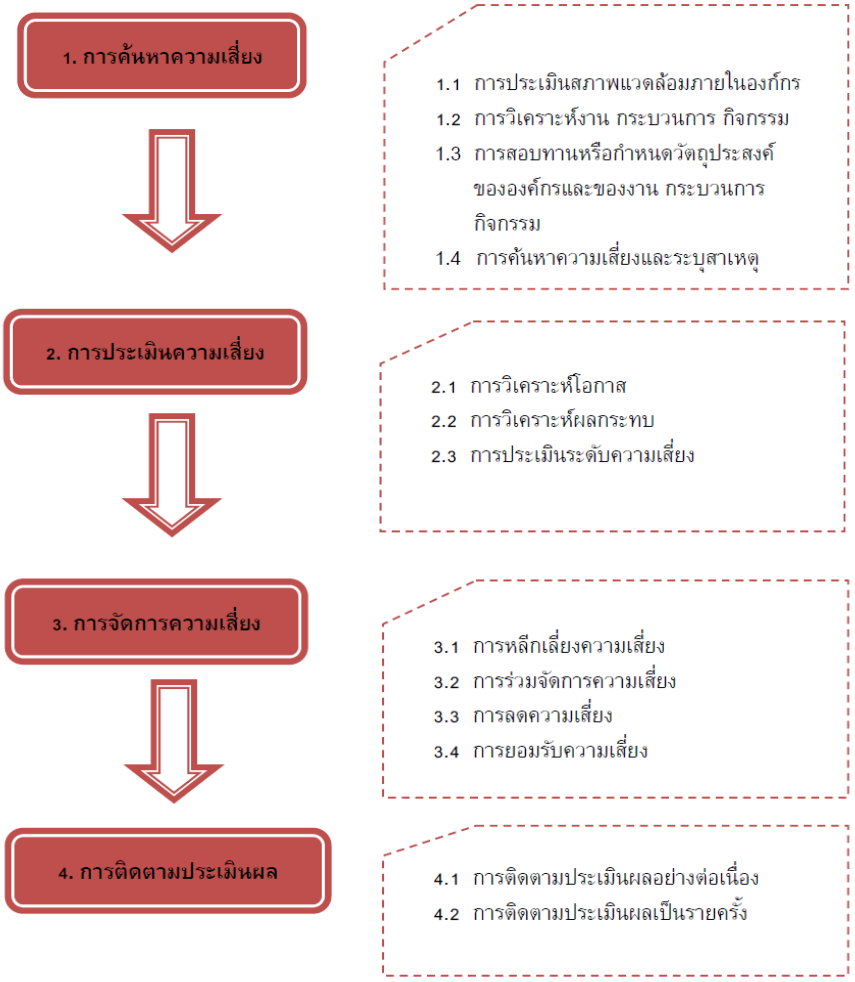
อ้างอิง : https://main.mkm.go.th/

บทที่ 2
แนวทางการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลเมืองมหาสารคามได้ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เพื่อให้เทศบาลมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีมาตรฐาน และใช้เป็นแนวทางในการควบคุมและลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาลทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยงฯ เป็นแนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นดำหนด 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 บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร ถ้าองค์กรสามารถค้นหาความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม จะทำให้องค์กรทราบปัญหา และอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม บส.1 - บส.3

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

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน .....(๑).....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....(๒).....

(๓) รหัสความเสี่ยง	(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/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. 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) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง

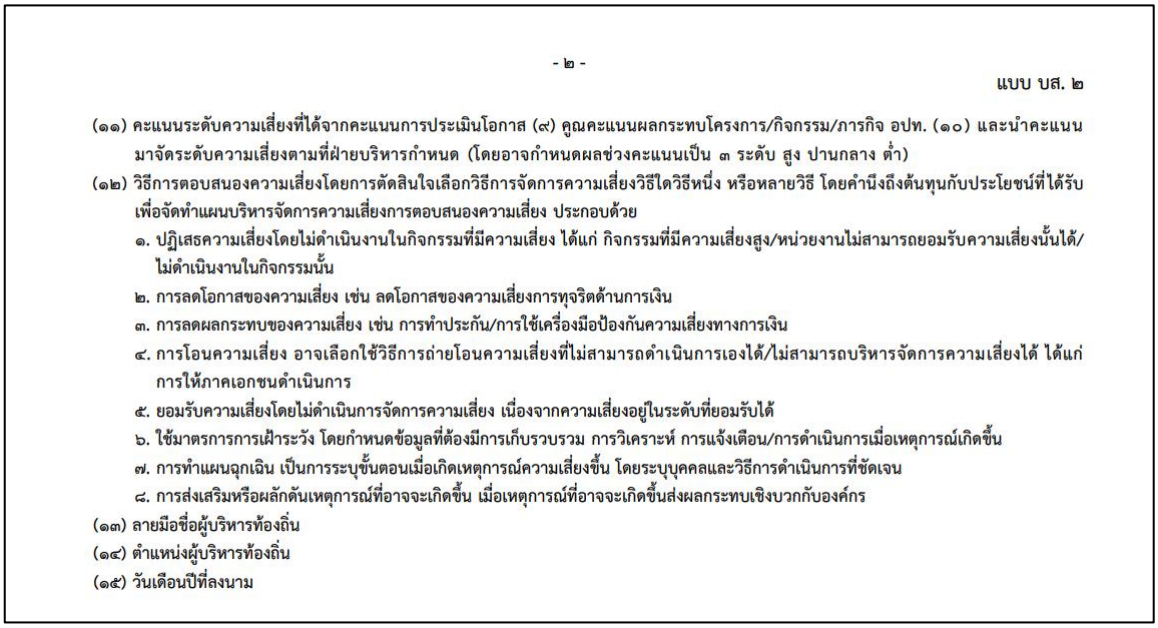
ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
ตำแหน่ง .....(๑๔).....
วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ. .....

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 ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศ 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) คะแนน...



- ๒ -

แบบ บส. ๒

(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

ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย 6 ประเภท ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์
ไปใช้ไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง
ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยง
ด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

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 สีน้ำเงิน สีเขียวและสีขาว 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 จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	6-9 (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
น้อย	1-5 (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

2.3 จัดทำ **<u>แบบ บส.3</u>** รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

แบบ บส. ๓

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

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน

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

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ตามคู่มือการบริการความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ 4 ขั้นตอนประกอบด้วยการค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่าดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ อาจพิจารณานำไปควบคุมกำหนดวิธีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

เทศบาลเมืองมหาสารคาม กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการภายใน คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการพิจารณาค้นหาความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจที่มีความเสี่ยงใน**ระดับสูงและสูงมาก** เพื่อรวบรวมเพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังนี้

<u>สรุป</u> โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ที่ต้องทำไปจัดทำแผนความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ดังนี้

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
01	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิตขยะต่อวัน/คน (กก.)	1.การลักลอบนำขยะเข้ามาทิ้งในเขตเทศบาลจากคนนอกพื้นที่ 2.ขาดการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะจากภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน	-	4	3	12 (สูง)	สำนักสาธารณสุข ฯ
02	การจำหน่ายพัสดุ	ความล่าช้าในการจำหน่ายพัสดุ	-	4	4	16 (สูง)	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
03	การบริหารจัดการและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระ	ลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระมีจำนวนสะสมบางรายไม่ชำระภายในกำหนดหรือไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและต้องติดตามต่อเนื่อง	-	4	4	16 (สูง)	กองคลัง ฝ่ายพัฒนารายได้)

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
04	โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	25,230,000	4	4	16 (สูง)	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันฯ)
05	การป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	-	3	4	12 (สูง)	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันฯ)
06	การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ระบบการรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยขาดประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการตอบสนองต่อเหตุ	-	3	4	12 (สูง)	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันฯ)
07	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด)	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	152,363,200	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
08	ปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	14,357,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
09	โครงการก่อสร้างรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำสวนสุขภาพประมวลสุข	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	1,798,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
10	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมา ซอย 2	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	2,240,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
11	ชุดระบบเปิด-ปิดประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย)	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	2,650,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
12	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เลียบลำรางชลประทาน บ้านตาลสามต้นถึงโรงแรมกุลา กว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	3,663,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
13	ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลติกคอนกรีต ถนนทางเข้าโรงแรมยัวเพลส กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	5,261,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
14	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ช่วงบริเวณสุดริมคลองสมถวิล ถึงถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ซอย 10 (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	1,721,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
15	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนฉิมพลีเจริญช่วงบริเวณตลาดห้าแยกถึงสามแยกกาฬสินธุ์ (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	2,116,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
16	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนราษฎรอุทิศช่วงบริเวณปากซอยถึงสุดซอยระหว่างจุฑางกูร 9 และมหาชัยดำริห์ 11 (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	1,598,000	3	4	12 (สูง)	สำนักช่าง
17	ครุภัณฑ์กระดานดำอัจฉริยะ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	5,775,000	3	4	12 (สูง)	กองการศึกษา
18	เทคโนโลยีครุภัณฑ์ห้องเรียนปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง - การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	500,000	3	4	12 (สูง)	กองการศึกษา
19	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล	การแพร่ระบาดของยาเสพติดในองค์กรและชุมชนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น	150,000	3	4	12 (สูง)	กองสวัสดิการสังคม

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
20	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่าย	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ที่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน - การประมาณการการใช้จ่ายงบประมาณคลาดเคลื่อน และล่าช้า ส่งผลกระทบต่อกระบวนการโอนเงินฯ ที่ต้องทำด้วยความเร่งรีบ เพื่อให้สามารถดำเนินงานใช้งบประมาณได้ทันเวลา ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดทำงบประมาณ และขาดความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจทานเอกสาร ทำให้เกิดความผิดพลาด ล่าช้า	-	3	4	12 (สูง)	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง
21	การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	ความเสี่ยงที่โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิกโครงการ ส่งผลให้ประชาชน ไม่ได้รับบริการตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล และเป็นการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ	-	3	4	12 (สูง)	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	ความเสี่ยง	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับคะแนน	หน่วยงาน
22	การใช้จ่ายงบประมาณเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่เป็นตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้	-	4	4	16 (สูง)	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง
23	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ถูกต้องครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชน และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น	-	4	4	16 (สูง)	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง
24	การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลขององค์กรมีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ ส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล สูญหาย หรือระบบไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง	-	3	4	12 (สูง)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)
25	การสนับสนุนงานโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	บุคลากรด้านโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	-	3	4	12 (สูง)	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลเมืองมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ตามแบบ บส. 1 - 3

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

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

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
01	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิตขยะต่อวัน/คน (กก.)	เพื่อให้มีกระบวนการในการจัดการมูลฝอยในเขตรับผิดชอบ ก่อนนำไปกำจัดที่ระบบฝังกลบขยะของเทศบาล โดยการมีส่วนร่วมของภาคีเครือข่าย ตามหลัก 3Rs	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- การลักลอบนำขยะเข้ามาทิ้งในเขตเทศบาล - ขาดการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะจากภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน	ด้านกลยุทธ์ (S)	4	3	12 (สูง)	ลดคะแนนโอกาสการเกิดความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
01	ตัวชี้วัด KPI : อัตราการผลิตขยะต่อวัน/คน (กก.)	- การลักลอบนำขยะเข้ามาทิ้งในเขตเทศบาล - ขาดการมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะจากภาคประชาชน หน่วยงานภาครัฐเอกชน	การลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-ตรวจเฝ้าระวังการลักลอบทิ้งขยะในเขต -กำหนดแผนในการดำเนินงานจัดการขยะให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ครบทุกประเภทขยะ -บังคับใช้กฎหมายตามหลัก”ผู้ก่อขยะเป็นผู้จ่าย”	ประชาชน มีอัตราการผลิตขยะ เท่ากับ 0.79 กิโลกรัม / คน / วัน	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามผลและรายงาน ผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

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

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
02	การจำหน่ายพัสดุ	เพื่อให้การจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามระยะเวลาที่เหมาะสม ลดปัญหาพัสดุคงค้าง	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)	ความล่าช้าในการจำหน่ายพัสดุ	ด้านการดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	ลดคะแนนโอกาสการเกิดความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
02	การจำหน่ายพัสดุ	ความล่าช้าในการจำหน่ายพัสดุ	ลดคะแนนโอกาสการเกิดความเสี่ยง	กองคลัง (ฝ่ายพัสดุ)	-วางแผนจำหน่ายพัสดุประจำปี - กำหนดกรอบเวลาในการจำหน่ายพัสดุ -จัดบุคลากรในการดำเนินการให้เพียงพอ	จำนวนของพัสดุเสื่อมสภาพหรือหมดความจำเป็นที่ได้รับการจำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุในปีงบประมาณ	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามผลและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
03	-	การบริหารจัดการและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระ	-	- ข้อมูลลูกหนี้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - ติดตามและเร่งรัดหนี้เป็นระบบ - ลดลูกหนี้ค้างชำระและเพิ่มรายได้	- ลูกหนี้ได้รับการติดตาม 100% - มีการบันทึกผลการติดตามครบถ้วน - มูลค่าลูกหนี้ค้างชำระลดลง	มีทะเบียนลูกหนี้เป็นปัจจุบัน ติดตามลูกหนี้ครบตามขั้นตอนจัดเก็บรายได้จากลูกหนี้เพิ่มขึ้นและลดลูกหนี้ค้างชำระ

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
03	การบริหารจัดการและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระ	เพื่อให้การติดตามและเร่งรัดลูกหนี้เป็นระบบข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบันลดลูกหนี้ค้างชำระและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)	ลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระมีจำนวนสะสมบางรายไม่ชำระภายในกำหนดหรือไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและต้องติดตามต่อเนื่อง	ด้านการเงิน (F) ด้านการดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	ลด/ควบคุมความเสี่ยงโดยจัดทำทะเบียนลูกหนี้ตรวจสอบข้อมูลจำแนกลูกหนี้ตามอายุหนี้และจำนวนเงิน ติดตามและเร่งรัดตามลำดับความสำคัญพร้อมรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
03	การบริหารจัดการและติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระ	ลูกหนี้ภาษีและรายได้ค้างชำระมีจำนวนสะสมบางรายไม่ชำระภายในกำหนดหรือไม่สามารถติดต่อได้เนื่องจากข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันและต้องติดตามต่อเนื่อง	ลด/ควบคุมความเสี่ยง	กองคลัง (ฝ่ายพัฒนารายได้)	1) จัดทำทะเบียนลูกหนี้แยกตามจำนวนเงิน 2) ตรวจสอบและปรับปรุงชื่อ ที่อยู่ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 3) จัดลำดับความสำคัญของ 4) แจ้งเตือน/ติดตามตามขั้นตอนและเก็บหลักฐาน 5) กรณีติดต่อไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลและลงพื้นที่ตามความเหมาะสม 6) สรุปผลและปรับปรุงสถานะลูกหนี้อย่างต่อเนื่อง	- ข้อมูลลูกหนี้ได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง - ลูกหนี้ในบัญชีติดตามได้รับการดำเนินการไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 - มูลค่าลูกหนี้มีแนวโน้มลดลง	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามผลและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
04	ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาเทศบาลให้เป็นองค์กรท้องถิ่นที่บุคลากรมีสมรรถนะสูงพร้อมต่อการให้บริการ มีนวัตกรรมและมีธรรมาภิบาล	โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดเทศบาล)	25,230,000	เพื่อก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มีสถานที่ปฏิบัติงานที่มีความพร้อมในการออกช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	อาคารงานป้องกัน จำนวน 1 แห่ง

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
04	โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (สำนักปลัดเทศบาล)	เพื่อก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	การลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
04	โครงการก่อสร้างอาคารป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	การลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	มีสถานที่ปฏิบัติงานที่มีความพร้อมในการออกช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย 1 แห่ง	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแลการก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
05	-	การป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	-	เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคามมีประสิทธิภาพเข้าระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มีความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ระงับอัคคีภัยมีประสิทธิภาพเข้าระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
05	ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	เพื่อให้การป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคามมีประสิทธิภาพ เข้าระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที ลดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	การลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
05	ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	การลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	สำรวจสภาพและความพร้อมของอุปกรณ์ จัดทำทะเบียน ตรวจสอบและบำรุงรักษาตามรอบ จัดหา/ทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ และจัดเตรียมอุปกรณ์สำรอง	มีอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้มีความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการตรวจสอบสภาพและความพร้อมของอุปกรณ์และรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
06	-	การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	-	เพื่อให้การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสามารถประสานเจ้าหน้าที่เข้าระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที	เข้าระงับเหตุอัคคีภัยและแจ้งเตือนภัยได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ช่องทางรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคามมีความพร้อม

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
06	การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	เพื่อให้การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสามารถประสานเจ้าหน้าที่เข้าระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	ระบบการรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยขาดประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการตอบสนองต่อเหตุ	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	การลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
06	การรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ระบบการรับแจ้งเหตุและแจ้งเตือนอัคคีภัยขาดประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการตอบสนองต่อเหตุ	การลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักปลัดเทศบาล (ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)	- ตรวจสอบความพร้อมของโทรศัพท์และอุปกรณ์สื่อสารอย่างสม่ำเสมอ - ตรวจสอบความพร้อมของเจ้าหน้าที่ในการรับแจ้งเหตุตลอด 24 ชั่วโมง - มีช่องทางแจ้งเหตุสำรองกรณีช่องทางหลักขัดข้อง - มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการแจ้งเหตุผ่านการสื่อต่างๆ - จัดทำระบบบันทึกและติดตามสถานะการแจ้งเหตุ/การแจ้งเตือนภัยอย่างเป็นระบบ	มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มีความพร้อมในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
07	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม	152,363,200	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ผูกพันงบประมาณ 3 ปี (เดิม ปี 2568 - 2570) (ใหม่ 2569-2570)	ระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ได้รับการดูแลตามเป้าหมายกำหนด	เพื่อดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
07	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ผูกพันงบประมาณ 3 ปี (เดิม ปี 2568 - 2570) (ใหม่ 2569-2570)	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
07	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด)เทศบาลเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	ระบบรวบรวมและบำบัดน้ำเสียชุมชน ระยะที่ 3 (ส่วนที่เหลือทั้งหมด) ได้รับการดูแลตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
08	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	ปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ	14,357,000	- เพื่อปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล - เพื่อเกิดความเรียบร้อยสวยงาม	พื้นคลองได้รับการปรับปรุงตามเป้าหมายกำหนด	เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ จำนวน 1 จุด

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
08	ปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ	- เพื่อปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล - เพื่อเกิดความเรียบร้อยสวยงาม	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
08	ปรับปรุงพื้นคลองสมถวิล เทคอนกรีตพื้นคลองกว้าง 8.00 - 12.00 เมตร รวมพื้นที่ไม่น้อยกว่า 19,425 ตารางเมตร พร้อมประตูระบายน้ำ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	พื้นคลองได้รับการปรับปรุงตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
09	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการก่อสร้างรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำสวนสุขภาพประมวลสุข	1,798,000	- เพื่อปรับปรุงสวนประมวลสุขให้มีสภาพที่ดีขึ้น อำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่มาใช้บริการ	สวนสุขภาพประมวลสุข ได้รับการปรับปรุงรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำตามเป้าหมายกำหนด	- ก่อสร้างรั้ว ค.ส.ล. ความยาวรวม 174 เมตร - ก่อสร้างรางระบายน้ำ ความยาวรวม 79.50 เมตร - ก่อสร้างห้องน้ำสาธารณะ จำนวน 1หลัง

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
09	โครงการก่อสร้างรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำสวนสุขภาพประมวลสุข	- เพื่อปรับปรุงสวนประมวลสุขให้มีสภาพที่ดีขึ้น อำนวยความสะดวกต่อประชาชนที่มาใช้บริการ	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
09	โครงการก่อสร้างรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำสวนสุขภาพประมวลสุข	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	สวนสุขภาพประมวลสุขได้รับการปรับปรุงรั้วและห้องน้ำสาธารณะพร้อมรางระบายน้ำตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
10	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมา ซอย 2	2,240,000	- เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง - เพื่อความปลอดภัยในการสัญจร ไป - มา	ได้ท่อระบายน้ำตามเป้าหมายกำหนด	- ก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมาซอย 2 ขนาด ศก. 0.40 เมตร พร้อมบ่อพักรางวี ค.ส.ล. ยาวรวม 300 เมตร และท่อระบายน้ำขนาด ศก. 0.60 เมตร พร้อมบ่อพักรางวี ค.ส.ล. ยาวรวม 400 เมตร จำนวน 1 สาย

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
10	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมา ซอย 2	- เพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง - เพื่อความปลอดภัยในการสัญจร ไป - มา	สำนักช่าง	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
10	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำถนนเสมา ซอย 2	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	- มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนประมาณการราคาก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันกับวงเงินงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ได้ท่อระบายน้ำ ตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
11	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	ชุดระบบเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย)	2,650,000	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการบริหารจัดการเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำกุดนางใย ให้มีความแม่นยำและตอบสนองต่อสถานการณ์น้ำได้แบบทันท่วงที (Real-time)	- ได้ระบบเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย) ตามเป้าหมายกำหนด	- ติดตั้งและเชื่อมต่อชุดระบบควบคุมการเปิด-ปิดประตูระบายน้ำอัจฉริยะ ณ ประตูระบายน้ำกุดนางใย จำนวน 1 ชุด (พร้อมระบบเซนเซอร์วัดระดับน้ำและระบบสั่งการทางไกล) - ลดเวลาการสั่งการเปิด-ปิดประตูระบายน้ำลงอย่างน้อย 80% (จากเดิมที่ต้องใช้เจ้าหน้าที่เดินทางไปปรับหมุนหน้างาน)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
11	ชุดระบบเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย)	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดระยะเวลาในการบริหารจัดการเปิด-ปิดประตูระบายน้ำกุดนางใย ให้มีความแม่นยำและตอบสนองต่อสถานการณ์น้ำได้แบบทันท่วงที (Real-time)	สำนักช่าง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
11	ชุดระบบเปิด-ปิดประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย)	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	- ได้ระบบเปิด-ปิด ประตูระบายน้ำอัจฉริยะ (บริเวณประตูระบายน้ำกุดนางใย) ตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
12	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เลียบลำรางชลประทาน บ้านตาลสามต้นถึงโรงแรมกุลา กว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร	3,663,000	- เพื่อความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจร ไปมาของประชาชน	ได้ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กตามเป้าหมายกำหนด	- ก่อสร้างถนนกว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร (ตามแบบแปลนเทศบาลเมืองมหาสารคาม)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
12	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เลียบลำรางชลประทานบ้านตาลสามต้นถึงโรงแรมกุลา กว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร	- เพื่อความสะดวกปลอดภัยในการสัญจร ไปมาของประชาชน	สำนักช่าง	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F)	3	4	12 (สูง)	ลดความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
12	ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก เลียบลำรางชลประทาน บ้านตาลสามต้นถึงโรงแรมกุลา กว้าง 5.00 เมตร ยาว 980.00 เมตร หนา 0.15 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4,900.00 ตารางเมตร	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	- มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนประมาณการราคาก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันกับวงเงินงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ได้ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ควบคุมงาน กำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
13	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลติกคอนกรีต ถนนทางเข้าโรงแรมยัวเพลส กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร	5,261,000	- เพื่อความสะดวก ปลอดภัยในการสัญจร ไปมาของประชาชน	ได้ถนนด้วยแอสฟัลติก คอนกรีตตามเป้าหมายกำหนด	- ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลท์ติกคอนกรีต กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร (ตามแบบแปลนเทศบาลเมืองมหาสารคาม)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
13	ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลติกคอนกรีต ถนนทางเข้าโรงแรมยัวเพลส กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร	- เพื่อความสะดวกปลอดภัยในการสัญจร ไปมาของประชาชน	สำนักช่าง	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F)	3	4	12 (สูง)	ลดความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
13	ปรับปรุงผิวจราจรด้วยแอสฟัลติกคอนกรีต ถนนทางเข้าโรงแรมยัวเพลส กว้าง 6.00 – 10.00 เมตร ยาว 1,510.00 เมตร หนา 0.04 เมตร หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,440.00 ตารางเมตร	- การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด - งบประมาณไม่เพียงพอจากราคากลางและราคาวัสดุก่อสร้างมีการเปลี่ยนแปลง	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	- มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดให้มีการตรวจสอบและทบทวนประมาณการราคาก่อสร้างให้เป็นปัจจุบันกับวงเงินงบประมาณก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ได้ถนนด้วยแอสฟัลติกคอนกรีตตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างผู้ควบคุมงานกำกับดูแล การก่อสร้างให้เป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
14	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ช่วงบริเวณสุดริมคลองสมถวิล ถึงถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ซอย 10 (ฝั่งเดียว)	1,721,000	1. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมพื้นที่ 2. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ลดอุบัติเหตุและลดอาชญากรรมในการเดินทางสัญจรของประชาชนในยามวิกาล	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	- ติดตั้งโคมไฟถนน LED ประสิทธิภาพสูง ขนาดกำลังไฟฟ้า 150 วัตต์ ติดตั้งเสาไฟถนนสูง 9 เมตรและเดินสายไฟ พร้อมติดตั้งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (บัญชีนวัตกรรมไทย) จำนวน 26 ต้น (ตามแบบแปลนเทศบาลเมืองมหาสารคาม)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
14	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ช่วงบริเวณสุดริมคลองสมถวิล ถึงถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ซอย 10 (ฝั่งเดียว)	1. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน 2. เพื่อเพิ่มความสว่างของถนน ลดปัญหาอาชญากรรม	สำนักช่าง	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
14	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ ถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ช่วงบริเวณสุดริมคลองสมถวิล ถึงถนนธรรมวงศ์สวัสดิ์ ซอย 10 (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการ ว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	1. อ้างอิงระเบียบตามมาตรา 65 (4) และกฎกระทรวงส่งเสริมพัสดุนวัตกรรม พ.ศ. 2563 อย่างเคร่งครัด 2. ในร่าง TOR ต้องไม่กำหนดเงื่อนไขบังคับว่าผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายรายใดรายหนึ่ง เพื่อเปิดกว้างให้ผู้รับจ้างสามารถจัดหาจากผู้แทนจำหน่ายรายใดก็ได้ที่มีรายชื่อในบัญชีนวัตกรรม 3. เผยแพร่ราคากลางและ TOR ให้โปร่งใสตรวจสอบได้	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	ต.ค.2569 - ก.ย.2570	1. ตรวจสอบความถูกต้องของร่าง TOR ก่อนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 2. ติดตามผลการรับฟังความคิดเห็นและประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP 3. รายงานผลการดำเนินงานช่วงจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
15	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนฉิมพลีเจริญช่วงบริเวณตลาดห้าแยกถึงสามแยกกาฬสินธุ์ (ฝั่งเดียว)	2,116,000	1. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมพื้นที่ 2. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ลดอุบัติเหตุและลดอาชญากรรมในการเดินทางสัญจรของประชาชนในยามวิกาล	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	- ติดตั้งโคมไฟถนน LED ประสิทธิภาพสูง ขนาดกำลังไฟฟ้า 150 วัตต์ ติดตั้งเสาไฟถนนสูง 9 เมตรและเดินสายไฟ พร้อมติดตั้งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (บัญชีนวัตกรรมไทย) จำนวน 32 ต้น (ตามแบบแปลนเทศบาลเมืองมหาสารคาม)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
15	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนฉิมพลีเจริญช่วงบริเวณตลาดห้าแยกถึงสามแยกกาฬสินธุ์ (ฝั่งเดียว)	๑. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. เพื่อเพิ่มความสว่างของถนน ลดปัญหาอาชญากรรม	สำนักช่าง	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
15	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนฉิมพลีเจริญช่วงบริเวณตลาดห้าแยกถึงสามแยกกาฬสินธุ์ (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการ ว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	1. อ้างอิงระเบียบตามมาตรา 65 (4) และกฎกระทรวงส่งเสริมพัสดุนวัตกรรม พ.ศ. 2563 อย่างเคร่งครัด 2. ในร่าง TOR ต้องไม่กำหนดเงื่อนไขบังคับว่าผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายรายใดรายหนึ่ง เพื่อเปิดกว้างให้ผู้รับจ้างสามารถจัดหาจากผู้แทนจำหน่ายรายใดก็ได้ที่มีรายชื่อในบัญชีนวัตกรรม 3. เผยแพร่ราคากลางและ TOR ให้โปร่งใสตรวจสอบได้	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	ต.ค.2569 - ก.ย.2570	1. ตรวจสอบความถูกต้องของร่าง TOR ก่อนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 2. ติดตามผลการรับฟังความคิดเห็นและประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP 3. รายงานผลการดำเนินงานช่วงจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
16	ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการอยู่อาศัย การคมนาคม การประกอบอาชีพ	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนศรีสวัสดิ์รัตนโกสินทร์ช่วงบริเวณเซเว่นถึงแยกกกทันสุดเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม (ฝั่งเดียว)	1,480,000	1. เพื่อพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานและขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะให้ครอบคลุมพื้นที่ 2. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ลดอุบัติเหตุและลดอาชญากรรมในการเดินทางสัญจรของประชาชนในยามวิกาล	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	- ติดตั้งโคมไฟถนน LED ประสิทธิภาพสูง ขนาดกำลังไฟฟ้า 125 วัตต์ ติดตั้งเสาไฟถนนสูง 9 เมตรและเดินสายไฟ พร้อมติดตั้งตู้ควบคุมระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (บัญชีนวัตกรรมไทย) จำนวน 23 ต้น (ตามแบบแปลนเทศบาลเมืองมหาสารคาม)

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
16	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนศรีสวัสดิ์ รัตนโกสินทร์ช่วงบริเวณเขว่นถึงแยก กกทันสุดเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม (ฝั่งเดียว)	๑. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ๒. เพื่อเพิ่มความสว่างของถนน ลดปัญหาอาชญากรรม	สำนักช่าง	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีการระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L)	3	4	12 (สูง)	ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน สำนักช่าง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
16	โครงการติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะถนนริมคลองสมถวิลช่วงบริเวณวงเวียนเท้ากวดพระเจริญราชเดชถึงสี่แยกโรงพยาบาล (ฝั่งเดียว)	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและกฎหมาย (กรณีระบุพัสดุตามบัญชีนวัตกรรม) - เกิดข้อท้วงติงหรือข้อร้องเรียนจากผู้ประกอบการ ว่ามีการกำหนด TOR กีดกันทางการค้า หรือเข้าข่ายล็อกสเปก	ลดโอกาสความเสี่ยง	สำนักช่าง	1. อ้างอิงระเบียบตามมาตรา 65 (4) และกฎกระทรวงส่งเสริมพัสดุนวัตกรรม พ.ศ. 2563 อย่างเคร่งครัด 2. ในร่าง TOR ต้องไม่กำหนดเงื่อนไขบังคับว่าผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายรายใดรายหนึ่ง เพื่อเปิดกว้างให้ผู้รับจ้างสามารถจัดหาจากผู้แทนจำหน่ายรายใดก็ได้ที่มีรายชื่อในบัญชีนวัตกรรม 3. เผยแพร่ราคากลางและ TOR ให้โปร่งใสตรวจสอบได้	1. ไม่มีเรื่องร้องเรียน/อุทธรณ์กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ 2. เอกสาร TOR ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา 65 (4) 100%	ต.ค.2569 - ก.ย.2570	1. ตรวจสอบความถูกต้องของร่าง TOR ก่อนประกาศจัดซื้อจัดจ้าง 2. ติดตามผลการรับฟังความคิดเห็นและประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP 3. รายงานผลการดำเนินงานช่วงจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้บริหารทราบเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
17	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพ นักเรียนได้เรียนตามศักยภาพและความถนัด	เทคโนโลยีครุภัณฑ์ห้องเรียนปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	500,000	เพื่อให้โรงเรียนมีจออัจฉริยะทัชสกรีน พร้อมสื่อดิจิทัลประกอบการเรียนการสอน	โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคารมีครุภัณฑ์ห้องเรียนเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM จำนวน 2 ชุด	สำหรับจ่ายเป็นค่าจัดซื้อครุภัณฑ์ห้องเรียน เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM จำนวน 2 ชุด

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
17	เทคโนโลยีครุภัณฑ์ห้องเรียนปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	เพื่อให้โรงเรียนมีจออัจฉริยะทัชสกรีน พร้อมสื่อดิจิทัลประกอบการเรียนการสอน	กองการศึกษา	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L) ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	- ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
17	เทคโนโลยีครุภัณฑ์ห้องเรียนปัญญาประดิษฐ์ AI และสื่อดิจิทัล 3D STEM โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	กองการศึกษา	- จัดทำคุณลักษณะเฉพาะให้เป็นไปตามระเบียบฯ - มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	ได้ถนนด้วยแอสฟัลติกคอนกรีตตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
18	ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการศึกษาของโรงเรียนให้มีคุณภาพ นักเรียนได้เรียนตาม ศักยภาพและความถนัด	ครุภัณฑ์กระดานดำอัจฉริยะ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	5,775,000	เพื่อให้โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย	โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใยมีกระดานดำอัจฉริยะ จำนวน 15 เครื่อง	สำหรับจ่ายเป็นค่าจัดซื้อกระดานดำอัจฉริยะ จำนวน 15 เครื่อง

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
18	ครุภัณฑ์กระดานดำอัจฉริยะโรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	เพื่อให้โรงเรียนมีสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย	กองการศึกษา	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L) ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	- ลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
18	ครุภัณฑ์กระดานดำอัจฉริยะ โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย	- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เป็นไปตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด	ลดโอกาสความเสี่ยง	กองการศึกษา	- จัดทำคุณลักษณะเฉพาะให้เป็นไปตามระเบียบฯ - มีมาตรการเร่งรัดและติดตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด	ได้ถนนด้วยแอสฟัลติกคอนกรีตตามเป้าหมายกำหนด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนและรายงานผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน)
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
19	ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาเศรษฐกิจสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง และสนับสนุนให้เครือข่ายทางสังคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาเมืองให้เป็นสังคมเอื้ออาทรสงบสุข	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล	150,000	1.เพื่อปลูกฝังให้ประชาชนในพื้นที่มีจิตสำนึกที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดเป็นทำเป็น มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างยั่งยืน 2.เพื่อตรวจคัดกรองหาสารเสพติดพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนในสังกัดเทศบาล 3.เพื่อสร้างชุมชนมั่นคง มีความเข้มแข็งมีภูมิคุ้มกันทางสังคม ปลอดภัยจากยาเสพติด 4.เพื่อลดปัญหาการแพร่ระบาดยาเสพติด ลดการเสพและการค้ายาเสพติดในชุมชน	1.การตรวจคัดกรองหาสารเสพติดพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนในโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ร้อยละ 100 2. จำนวนผู้เข้ารับการบำบัดระบบสมัครใจในโรงพยาบาล ร้อยละ 100 3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมผู้ประสานพลังแผ่นดิน 25 ตาสับปะรด มีความรู้ ความเข้าใจ มีจิตสำนึกที่ดี และมีส่วนร่วมในการป้องกันปัญหายาเสพติดอยู่ในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	1.ประชาชนในพื้นที่มีจิตสำนึกที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดเป็น ทำเป็น มีส่วนร่วมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างยั่งยืน 2.กิจกรรมอบรมผู้ประสานพลังแผ่นดิน 25 ตาสับปะรด คณะกรรมการชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อ.ส.ม.) จำนวน 480 คน เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนต่างๆ แนวทางการดำเนินกิจกรรมด้านการป้องกันยาเสพติดในชุมชนให้มีประสิทธิภาพ 3.ชุมชนมั่นคง มีความเข้มแข็ง มีภูมิคุ้มกันทางสังคม ปลอดภัยจากยาเสพติด และช่วยเหลือผู้ฟื้นฟูสภาพทางสังคมแก่ผู้ที่ผ่านการบำบัด

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน)
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
19	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล	1.เพื่อปลูกฝังให้ประชาชนในพื้นที่มีจิตสำนึกที่ดี มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ คิดเป็นทำเป็น มีส่วนร่วมในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างยั่งยืน 2.เพื่อตรวจคัดกรองหาสารเสพติดพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากร	กองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	การแพร่ระบาดของยาเสพติดในองค์กรและชุมชนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น	ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (L)	4	3	12 (สูง)	- ลดโอกาสความเสี่ยง

		ทางการศึกษา นักเรียน โรงเรียนใน สังกัดเทศบาล 3.เพื่อสร้าง ชุมชนมั่นคง มี ความเข้มแข็งมี ภูมิคุ้มกันทาง สังคม ปลอดภัย จากยาเสพติด 3.เพื่อลดปัญหา การแพร่ระบาด ยาเสพติด ลด การเสพและ การค้ายาเสพ ติดในชุมชน							

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน)
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
19	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในเขตเทศบาล	การแพร่ระบาดของยาเสพติดในองค์กรและชุมชนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น	ลดโอกาสความเสี่ยง	กองสวัสดิการสังคม (ฝ่ายพัฒนาชุมชน)	1.ตรวจหาสารเสพติดโดยการตรวจปัสสาวะกลุ่มเสี่ยงตามกลุ่มเป้าหมายครบ 100% และนำผู้มีสารเสพติดเข้าสู่กระบวนการบำบัด 2.ประชุมเสวนาอบรมให้ความรู้แก่ภาคีเครือข่าย 25 ตาสับปะรดในชุมชน กองทุนแม่ของแผ่นดินในชุมชน 32 ชุมชน และโรงเรียนสังกัดเทศบาลทุกแห่ง	1.การตรวจคัดกรองหาสารเสพติด พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนในโรงเรียนในสังกัดเทศบาล ร้อยละ 100 2. จำนวนผู้เข้ารับการบำบัดระบบสมัครใจในโรงพยาบาล ร้อยละ 100	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงาน ผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

					3.ดำเนินการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม เช่น ศอ.ปส.จ.มค./ศป.ปส.อ.มค./สภ.เมืองฯ กลุ่มสภาชุมชนพัฒนาเมือง 9 คลัชเตอร์ เป็นต้น 4..การดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารในการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยการมอบหมายบุคลากรดำเนินภารกิจที่ได้รับมอบหมายงานด้านยาเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม	3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมผู้ประสานพลังแผ่นดิน 25 ตาสับปะรด มีความรู้ ความเข้าใจ มีจิตสำนึกที่ดี และมีส่วนร่วมในการป้องกันปัญหายาเสพติดอยู่ในระดับดีขึ้นไป ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
20	-	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่าย	-	- เพื่อให้ส่วนราชการมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างต่อเนื่อง - เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ทันเวลา และถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	จำนวนครั้งของการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ของแต่ละส่วนราชการ เมื่อเทียบกับแผนการโอนเงินฯ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ประจำปี	ส่วนราชการมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารงบประมาณให้เพียงพอ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
20	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่าย	- เพื่อให้ส่วนราชการมีแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนงานได้อย่างต่อเนื่อง - เพื่อให้การบริหารงบประมาณรายจ่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า ทันเวลา และถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ที่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน - การประมาณการการใช้จ่ายงบประมาณ	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	แบ่งความรับผิดชอบความเสี่ยงกับทุกสำนัก/กองเพื่อลดลดโอกาสความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
20	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารงบประมาณรายจ่าย	- แผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง ที่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เพียงพอ ขาดความต่อเนื่องในการดำเนินงาน - การประมาณการการใช้จ่ายงบประมาณ	แบ่งความรับผิดชอบความเสี่ยงกับทุกสำนัก/กอง เพื่อลดลดโอกาสความเสี่ยง	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	- จัดทำ/ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม ก่อนเริ่มดำเนินการ และคาดการณ์การใช้จ่ายงบประมาณล่วงหน้า เพื่อให้มีระยะเวลาในการจัดทำเอกสารการโอนเงินฯ/แก้ไขคำชี้แจงฯ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรได้เข้ารับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำงบประมาณ หรือควรให้ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้ตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	จำนวนครั้งของการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายฯ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ของแต่ละส่วนราชการลดลง เมื่อเทียบกับแผนการโอนเงินฯ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงฯ ประจำปี	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงาน ผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
21	-	การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	-	- เพื่อให้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตามแผนดำเนินงานและกรอบระยะเวลาที่กำหนด ลดปัญหาการดำเนินการล่าช้าและงบประมาณตกเป็นเงินพับโดยไม่มีการเบิกจ่าย - เพื่อให้ประชาชนได้รับบริการ/ประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา	(1) ร้อยละของโครงการ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนดำเนินงาน (2) ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (3) จำนวนโครงการ ที่มีงบประมาณตกเป็นเงินพับ	- โครงการดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 - อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร - จำนวนโครงการที่งบประมาณตกเป็นเงินพับลดลงจากปีที่ผ่านมา

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
21	การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	เพื่อให้โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ ตามแผนดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาที่กำหนด ลดปัญหาการดำเนินการล่าช้าและงบประมาณตกเป็นเงินพับโดยไม่มีการเบิกจ่าย - เพื่อให้ประชาชนได้รับ บริการ/ประโยชน์ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	ความเสี่ยงที่โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการหรือยกเลิกโครงการ ส่งผลให้ประชาชน ไม่ได้รับบริการตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล และเป็นการ ใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ ปัจจัยที่ต้องตรวจสอบ ได้แก่ ความพร้อมของแบบรูปรายการ/TOR/ราคากลาง และพื้นที่/ขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างและอนุมัติ/การประสานระหว่างส่วนราชการ/ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ	ด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (L)	4	4	16 (สูง)	การโอน/กระจาย (Sharing) : การแบ่งความรับผิดชอบกับทุกสำนัก/กองเพื่อลดความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
21	การติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามที่ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	ความเสี่ยงที่โครงการตามแผนพัฒนาเทศบาลซึ่งได้รับอนุมัติงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิกโครงการ ส่งผลให้ประชาชนไม่ได้รับบริการตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาเทศบาล และเป็นการใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพ	การโอน/กระจาย (Sharing) : การแบ่งความรับผิดชอบกับทุกสำนัก/กอง เพื่อลดความเสี่ยง	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิจัยและประเมินผล) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	(1) จัดทำปฏิทิน/แผนปฏิบัติการดำเนินโครงการรายไตรมาส กำหนดให้สำนัก/กอง เจ้าของโครงการเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) (2) ติดตามความก้าวหน้าโครงการ และอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง (3) แจ้งเตือนสำนัก/กองล่วงหน้าเมื่อพบว่าล่าช้า	(1) ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (2) ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 (3) จำนวนโครงการ ที่งบประมาณตกเป็นเงินพับลดลงจากปีก่อนหน้า	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	- ฝ่ายวิจัยและประเมินผลติดตามความก้าวหน้าผ่านรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนัก/กองเจ้าของโครงการเป็นรายไตรมาส สรุปผลเสนอผู้บริหารเทศบาลทราบทุก 3 เดือน สรุปผลเสนอผู้บริหารเทศบาลทราบทุก 3 เดือน

					กว่าแผน และจัดประชุมทบทวนสาเหตุ/แนวทางแก้ไข (4) เสนอผู้บริหารพิจารณา ปรับแผน ขยายเวลา หรือยกเลิก/โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณก่อนสิ้นปีตามระเบียบ (5) ประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ให้อยู่ใน ระดับยอมรับได้ (Risk Tolerance) และสรุปบทเรียนปรับปรุงปีถัดไป			-และติดตามและรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชารอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
22	-	การใช้จ่ายงบประมาณเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	-	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้	การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รายไตรมาสเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	สำนัก/กองใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายไตรมาส ไม่น้อยกว่า 95 % จากที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
22	การใช้จ่ายงบประมาณเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่เป็นตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้	ด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F)	4	4	16 (สูง)	ลดโอกาสการเกิดความเสี่ยงโดยติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายทุกเดือน

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
22	การใช้จ่ายงบประมาณเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 ไม่เป็นตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้	ลดโอกาสการเกิดความเสี่ยง โดยติดตามเน่งรัดการเบิกจ่ายทุกเดือน	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายงบประมาณ) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	1. ติดตามเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายและแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนดไว้เป็นรายเดือน/รายไตรมาส 2. วิเคราะห์หาสาเหตุ ปัจจัย ปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลต่อความล่าช้าในการเบิกจ่าย รายงานต่อผู้บังคับบัญชา	การใช้จ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 รายไตรมาสเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
23	-	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	เพื่อให้การจัดทำโครงการสำหรับบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการที่ผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนตามแบบฟอร์มก่อนเสนอพิจารณา - โครงการที่มีรายละเอียดถูกต้องและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดหลังการตรวจสอบ - สำนัก/กองที่จัดส่งรายละเอียดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด - โครงการที่ต้องส่งกลับแก้ไขเนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด - โครงการที่ได้รับการตรวจสอบความซ้ำซ้อนก่อนจัดทำร่างแผน	- โครงการที่ผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนตามแบบฟอร์มก่อนเสนอพิจารณา 100% - โครงการที่มีรายละเอียดถูกต้องและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดหลังการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 95% - สำนัก/กองที่จัดส่งรายละเอียดโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 95% - โครงการที่ต้องส่งกลับแก้ไขเนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด ลดลงจากรอบที่ผ่านมา - โครงการที่ได้รับการตรวจสอบความซ้ำซ้อนก่อนจัดทำร่างแผน 100 %

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
23	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อให้การจัดทำโครงการสำหรับบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นมีความถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น และสามารถนำไปใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนและแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น	ด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการดำเนินงาน (O)	4	4	16 (สูง)	ลด/ควบคุมความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
23	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	การจัดทำโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของประชาชน และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น	ลดความเสี่ยง (Risk Reduction)	ผู้เสนอ : กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน) ผู้รับผิดชอบ : ทุกสำนัก/กอง	กำหนดแบบฟอร์มและแนวทางการเขียนโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วน กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาจัดส่ง ตลอดจนตรวจสอบความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ และความซ้ำซ้อนของโครงการก่อนเสนอพิจารณา	- โครงการที่ผ่านการตรวจสอบความครบถ้วนตามแบบฟอร์มก่อนเสนอพิจารณา - โครงการที่มีรายละเอียดถูกต้องและสอดคล้องกับแนวทางที่กำหนดหลังการตรวจสอบ - สำนัก/กองที่จัดส่งรายละเอียด	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามว่าโครงการสามารถนำไปจัดทำงบประมาณและดำเนินการได้ตามแผนหรือไม่ พร้อมนำปัญหาที่พบมาปรับปรุงกระบวนการเขียนโครงการในปีถัดไป และรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชารอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

						โครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด - โครงการที่ต้องส่งกลับแก้ไขเนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือผิดพลาด - โครงการที่ได้รับการตรวจสอบความซ้ำซ้อนก่อนจัดทำร่างแผน		

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
24	-	การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	-	เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ รักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมทั้งให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง	- ระบบสารสนเทศสำคัญได้รับการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง - มีการสำรองข้อมูลตามรอบเวลาที่กำหนด - บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมหรือสร้างความตระหนักรู้ - การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงระบบสำคัญ	- ระบบสารสนเทศสำคัญได้รับการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง 100% ตามแผนที่กำหนด - มีการสำรองข้อมูลตามรอบเวลาที่กำหนด 100% ของระบบสำคัญ - บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมหรือสร้างความตระหนักรู้ ไม่น้อยกว่า 95% - การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงระบบสำคัญ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
24	การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ รักษาความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานของข้อมูลและระบบสารสนเทศ รวมทั้งให้การปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลขององค์กรมีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ ส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล สูญหาย หรือระบบไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (O)	3	4	12 (สูง)	ลด/ควบคุมความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
24	การรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber) ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลขององค์กรมีความเสี่ยงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ ส่งผลให้ข้อมูลรั่วไหล สูญหาย หรือระบบไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง	ลด/ควบคุมความเสี่ยง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	ปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย ควบคุมสิทธิ์การเข้าถึง สำรองและทดสอบการกู้คืนข้อมูล พัฒนาความรู้บุคลากร และจัดทำแผนรับมือเหตุการณ์ทางไซเบอร์	- ระบบสารสนเทศสำคัญได้รับการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง - มีการสำรองข้อมูลตามรอบเวลาที่กำหนด - บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมหรือสร้างความตระหนักรู้ - การทบทวนสิทธิ์การเข้าถึงระบบสำคัญ	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

แบบ บส. 1

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
25	-	การสนับสนุนงานโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	-	เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะเพียงพอในการสนับสนุนระบบภาพ เสียง และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ	- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนเริ่มงาน - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ - การจัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนผู้รับผิดชอบหลัก - จำนวนเหตุขัดข้องจากการขาดผู้ปฏิบัติงานที่ทำให้กิจกรรมหยุดชะงัก	- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนเริ่มงาน 100 % - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ อย่างน้อย 1 ชุด - การจัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนผู้รับผิดชอบหลัก อย่างน้อย 1 คน หรือจำนวนตามความเหมาะสม - จำนวนเหตุขัดข้องจากการขาดผู้ปฏิบัติงานที่ทำให้กิจกรรมหยุดชะงัก ลดลงจากรอบที่ผ่านมา

แบบ บส. 2

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	คะแนนโอกาส	คะแนนผลกระทบ	คะแนนระดับความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
25	การสนับสนุนงานโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	บุคลากรด้านโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	ด้านการดำเนินงาน (O)	3	4	12 (สูง)	ลด/ควบคุมความเสี่ยง

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

รหัสความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการติดตามและการรายงาน
25	การสนับสนุนงานโสตทัศนูปกรณ์สำหรับการประชุมและกิจกรรมของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	บุคลากรด้านโสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการสนับสนุนภารกิจขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	ลด/ควบคุมความเสี่ยง	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)	- จัดทำแผนกำลังคนสำรองพัฒนาทักษะบุคลากร - จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน - วางแผนตารางกิจกรรมล่วงหน้า - ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนใช้งาน	- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนเริ่มงาน - การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านโสตทัศนูปกรณ์ - การจัดให้มีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานทดแทนผู้รับผิดชอบหลัก - จำนวนเหตุขัดข้องจากการขาดผู้ปฏิบัติงานที่ทำให้กิจกรรมหยุดชะงัก	ต.ค. 2569 ถึง ก.ย. 2570	ติดตามและรายงานความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน รอบ 12 เดือน

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 ที่คาดว่าอาจจะไม่บรรลุผลตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

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

ทั้งนี้ ให้...

ทั้งนี้ ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ และนำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓. การกำกับติดตาม

๓.๑ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทำหน้าที่กำหนดแนวทาง มาตรการ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๓.๒ ให้มีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ ๓ เดือน ๖ เดือน และ ประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุดของเทศบาล

๓.๓ ให้มีการปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม



คำสั่งเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ที่ ๑๕๓๓ /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 และแก้ไขปัญหาและอุปสรรคตลอดจนตรวจสอบติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

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 และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๔) ทบทวน ติดตามประเมินผล และรายงานผล ต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

คู่มือการบริหารความเสี่ยง
เทศบาลเมืองมหาสารคาม



ฝ่ายงบประมาณ

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

คู่มือ

คำนำ

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้ความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร องค์กรที่จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิผลจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย

เทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายงบประมาณ ได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองมหาสารคามได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานไม่มากก็น้อย 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 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองมหาสารคาม	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 ประเภทและปัจจัยความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้โดยไม่ดำเนินการใดๆกับความเสี่ยงนั้น

ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงหรือจัดวางระบบการควบคุมภายในแล้ว

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหาและระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตุประสงค์

ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ (ที่มา : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ)

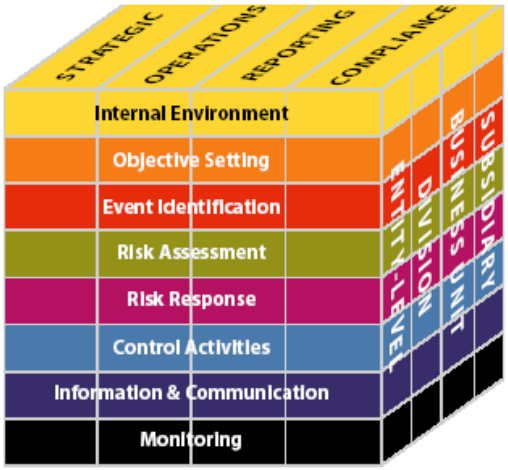
2.แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินชีวิตประจำวัน มนุษย์ทุกคนต้องเผชิญกับความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่าง ๆ เช่น การเดินทางมาทำงานย่อมต้องพบกับความไม่แน่นอนที่จะทำให้มาทำงานไม่ได้หรือไม่ทันเวลา โดยอาจมีสาเหตุจากการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฝนตกน้ำท่วม การประท้วงปิดถนน ฯลฯ จึงต้องหาวิธีที่จะบริหารจัดการเพื่อมาทำงานให้ได้หรือให้ทันเวลา โดยปรับเปลี่ยนจากการใช้รถส่วนตัวหรือรถโดยสารประจำทาง ไปใช้บริการรถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง หรือเปลี่ยนเส้นทางการเดินทาง ตัวอย่างดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ทุกคนได้นำการบริหารความเสี่ยงไปใช้ในชีวิตประจำวัน แต่อาจจะไม่ทราบว่าวิธีการเหล่านั้นเป็นการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้ความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์กร เปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล รวมทั้งสอดคล้องกับพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “อปฺปมาโท อมตปทำ” ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของคณะกรรมการ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ที่มอบหมายให้ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ 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 สภาพแวดล้อมนี้ มีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร 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

ในบางกรณีควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน 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 และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิผล 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 เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน การควบคุมเป็นการสะท้อนถึงสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร

2.7 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งภายนอกและภายในควรต้องได้รับการบันทึกและสื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิผลรวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับบุคคลภายนอกองค์กร เช่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ๆ ผู้จัดหาสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้กำกับดูแลและประชาชน

2.8 การติดตามผล (Monitoring)

ประเด็นสำคัญของการติดตามผล ได้แก่

- การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร

- ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ

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

3.วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร คือ เพื่อต้องการให้องค์กรมีกระบวนการหรือระบบในการค้นหา ประเมิน และจัดการกับความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดและส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานในภาพรวมขององค์กร 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร รวมไปถึงเหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรด้วย เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุจลาจลทางการเมือง

5.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกิดจากการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้องความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคนคลัง 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 ซอฟท์แวร์ต่างๆ 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

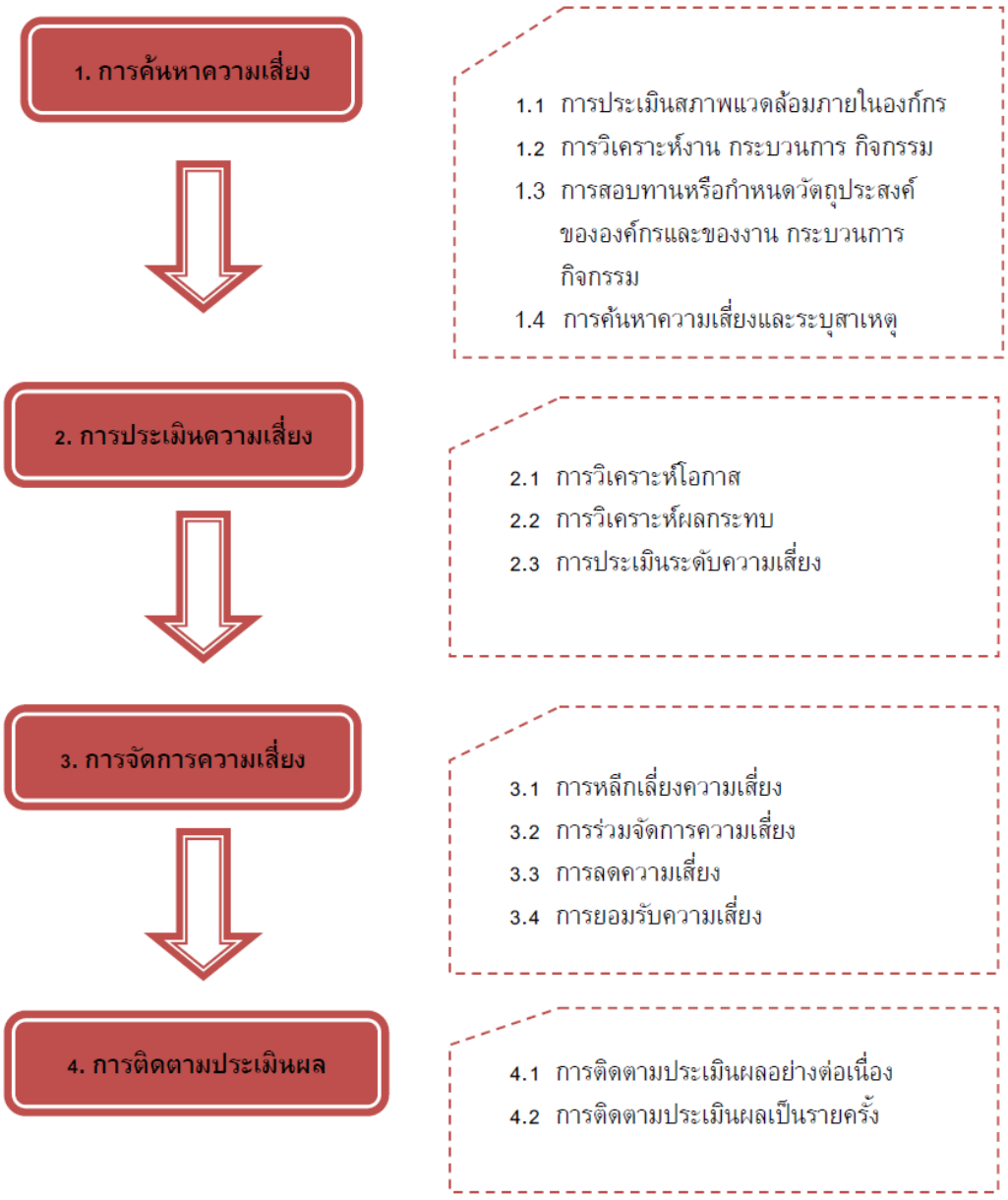
6.1 การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร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

6.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการใช้วิจารณญาณอย่างเป็นระบบภายใต้ทรัพยากรอันจำกัดขององค์กร 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 ขาดสภาพคล้องทางการเงิน สูญเสียสินทรัพย์

การดำเนินธุรกิจล้มเหลว ไม่เจริญเติบโต ขาดความน่าเชื่อถือ หรืออาจถึงขั้นล้มละลายต้องปิดกิจการส่งผลกระทบทั้งในระดับบุคคล องค์กร และประเทศชาติ ดังนั้น การดำเนินธุรกิจภายใต้ความไม่แน่นอนที่อาจจะเกิดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นองค์กรต้องดำเนินธุรกิจโดยใช้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อองค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยการบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้และสามารถดำเนินธุรกิจต่อไปได้อย่างมั่นคง ปลอดภัยและยั่งยืน

ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ 4 ขั้นตอนประกอบด้วย การค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล ซึ่งขั้นตอนแรกคือการค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร ถ้าองค์กรสามารถค้นหาความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม จะทำให้องค์กรทราบปัญหา และอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นได้ล่วงหน้าอันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนเพื่อจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 จากนั้นก็จะทำการสอบทานวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือกำหนดวัตถุประสงค์ใหม่ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงไว้หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน

การค้นหาความเสี่ยงต้องมีการสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนจึงจะสามารถระบุเหตุการณ์ที่อาจทำให้ไม่บรรลุผลสำเร็จได้โดยวัตถุประสงค์ของงาน กระบวนการ และกิจกรรมต้องสนับสนุนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้น การสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กรจึงเป็นขั้นตอนที่ต้องกระทำเพื่อให้การค้นหาความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและสอดคล้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งการกำหนดวัตถุประสงค์ควรจะต้องควรคำนึงถึงหลัก SMART ดังนี้

1) Specific มีลักษณะที่เฉพาะเจาะจง สามารถทำให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรเข้าใจตรงกันได้

2) Measurable สามารถวัดผลได้ว่าวัตถุประสงค์นั้นบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ ไม่ว่าจะในเชิงปริมาณหรือเชิงคุณภาพ

3) Attainable สามารถทำให้บรรลุผลได้ภายใต้ศักยภาพ ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อมที่องค์กรมีอยู่

4) Relevant มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร

5) Timely มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์

6.1.4 การค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุ

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

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

เสี่ยงเทคนิคนี้สามารถนำมาใช้ในการค้นหาและระบุความเสี่ยงได้ โดยการจัดการประชุมเพื่อระดมแนวความคิดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2) การสัมภาษณ์ (Interviews) บุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสายงานการสัมภาษณ์เป็นเทคนิคโดยใช้การถามจากผู้ที่เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลใหม่ๆ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่

3) การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และใช้ประเมินความเพียงพอของการควบคุมด้วย

4) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated workshops) หรือการจัดทำ Workshop ของบุคลากรในองค์กรเป็นวิธีที่ทำให้กลุ่มคนสามารถทำงานด้วยกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้เข้าร่วมประชุมร่วมค้นหาและระบุความเสี่ยงและตัดสินใจในที่ประชุม ผู้จัดการประชุมจะต้องมีทักษะที่ดีการจัด workshop สามารถทำได้ทุกเวลา ขึ้นอยู่กันทีมงานจะตัดสินว่าเมื่อไรถึงจำเป็น 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 และนำมาทำเป็นรายการคำถามที่เป็นมาตรฐานหรือวิธีปฏิบัติที่ดี (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 การบริหารทรัพย์สิน ฯลฯ เป็นต้น

6.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยเป็นกระบวนการที่จะดำเนินการหลังจากค้นหาความเสี่ยงขององค์กรแล้ว โดยการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงมาดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น และประเมินระดับความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาการควบคุมที่มีอยู่ และยังมีประโยชน์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่อย่างมากมายภายใต้ทรัพยากรขององค์กรที่จำกัดไม่ว่าจะเป็น เงินทุน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรขององค์กร ทำให้ไม่สามารถที่จะจัดการกับทุกความเสี่ยงได้ การประเมินความเสี่ยงจะช่วยทำให้องค์กรตัดสินใจ 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 สำหรับองค์กรที่มีไม่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือจำนวนเงินหรือไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

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	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดน้อยมาก

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 1วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

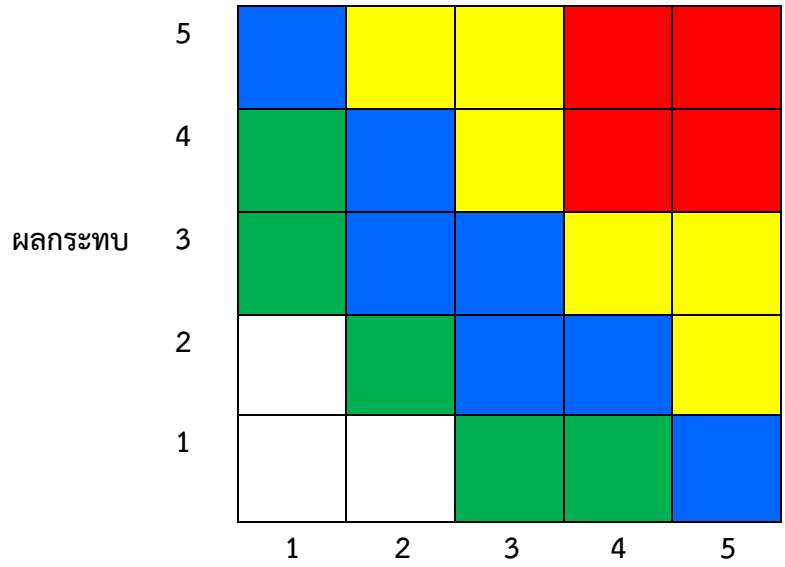
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

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 สีเขียวและสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง



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

การกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงต้องคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้น 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 หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไปเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดดำเนินการงานหรือกิจกรรมนั้นด้วย

6.3.2 การร่วมจัดการความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ การหาผู้อื่นมาร่วมจัดการความเสี่ยงหรือโอน (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 องค์กรอาจจะ เผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากนัก ผู้บริหารจึงยอมรับความเสี่ยงดังกล่าว คือ ไม่ดำเนินการใด ๆ อย่างไรก็ตาม องค์กรต้องติดตามประเมินผลว่าความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือว่ามีโอกาสที่จะเกิดเพิ่มขึ้นหรือมีระดับผลกระทบเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ เพราะถ้าความเสี่ยงเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้ ผู้บริหารต้องพิจารณาหาวิธีตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นต่อไป

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

6.4 การติดตามประเมินผล (Monitoring)

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

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

6.4.2 การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง ณ 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/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 ที่คาดว่าอาจจะไม่บรรลุผลตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

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

ทั้งนี้ ให้...

ทั้งนี้ ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ และนำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย/กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

๓. การกำกับติดตาม

๓.๑ ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลเมืองมหาสารคาม ทำหน้าที่กำหนดแนวทาง มาตรการ และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๓.๒ ให้มีการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รอบ ๓ เดือน ๖ เดือน และ ประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารสูงสุดของเทศบาล

๓.๓ ให้มีการปรับปรุงนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาคิน ติระพงศ์ไพบูลย์)
นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ส่วนที่ 3

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง

แบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

(แบบ บส.1 - บส.3)

- **แบบ บส.1** กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ
- **แบบ บส.2** การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
- **แบบ บส.3** รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

การติดตามและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

(แบบ บส.4 - บส.5)

- **แบบ บส.4** รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
- **แบบ บส.5** รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2/ว 3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566

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) รหัสความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) วัตถุประสงค์	(6) ผู้รับผิดชอบ	(7) ความเสี่ยง	(8) ประเภทความเสี่ยง	(9) คะแนนโอกาส	(10) คะแนนผลกระทบ	(11) คะแนนระดับความเสี่ยง (9) x (10)	(12) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(13).....

ตำแหน่ง .....(14).....

วันที่.....เดือน.....(15).....พ.ศ. .....

แบบ บส. 3

ชื่อหน่วยงาน .....(1).....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....(2).....

(3) รหัสความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) ความเสี่ยง	(6) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(7) ผู้รับผิดชอบ	(8) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(9) ตัวชี้วัด	(10) ระยะเวลาดำเนินการ	(11) วิธีการติดตามและการรายงาน

ลายมือชื่อ.....(12).....

ตำแหน่ง .....(13).....

วันที่.....เดือน.....(14).....พ.ศ. .....

แบบ บส. 4

ชื่อหน่วยงาน .....(1).....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. .....(2).....

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

(3) รหัสความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(6) ระยะเวลาดำเนินการ	(7) ผู้รับผิดชอบ	(8) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(9) เอกสาร/หลักฐาน	(10) ร้อยละความคืบหน้า	(11) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....(12).....

ตำแหน่ง .....(13).....

วันที่.....เดือน.....(14).....พ.ศ. .....

ชื่อหน่วยงาน .....(1).....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. .....(2).....

(3) รหัสความเสี่ยง	(4) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(5) ความเสี่ยง	(6) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(7) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(8) ผลดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(9) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(10) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(11) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(12) สรุปความเสี่ยง		(13) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) =(1) x (2)			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนนระดับความเสี่ยง (3) =(1) x (2)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....(14).....

ตำแหน่ง .....(15).....

วันที่.....เดือน.....(16).....พ.ศ. .....

บรรณานุกรม

ไพร้ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์. **แนวทางการบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุงตุลาคม 2547.** กรุงเทพมหานคร: ไพร้ซวอเตอร์คูเปอร์, 2547.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. **การบริหารความเสี่ยงขององค์กรและการจัดการเชิงกลยุทธ์.** สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, พิมพ์ครั้งที่ 1 พ.ศ. 2555.

สำนักงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร. **คู่มือการจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2556.

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน. **แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผล การควบคุมภายใน** กรุงเทพมหานคร : ออกแบบปกและจัดพิมพ์โดย บริษัท ซิสเต็มฑโพร์ กราฟฟิคส์ จำกัด, 2552.

ผู้จัดทำ

1.	นางเพ็ญนี สุคำภา	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
2.	นางพัชรี ดีสนิท	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ
3.	นางสาวปภารวี ศักดิวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
4.	นางสาวสาลิกา เสนานิคม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
5.	นายฉัตรมงคล ไพรลิน	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน