



## รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ทต.โพธิ์ชัย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โทรศัพท,โทรสาร (๐๔๒) ๙๙๐๔๐๑, ๙๙๐๔๐๐  
ที่ นค ๕๓๗๑๑ / ๐๕๐ วันที่ ๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

### ๒. ข้อเท็จจริง

หลักตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร ความความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒ มาตรฐาน ๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีรายงานการบริหาร จัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้กำกับ

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผล การบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามกรอบนโยบายการ บริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นได้ความเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน และ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงใคร่ขอรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จำอากาศเอก

(สุรชิต พิสัยพันธ์)

ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

(นายทองปน วรพันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๕

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่ง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และได้กำหนดแนวทางการติดตามและรายงานการดำเนินงาน โดยกำหนดให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูลรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม RM-๓ ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะกรรมการจะต้องสรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย และผู้กำกับดูแลทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือน พฤศจิกายนของทุกปี

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อเป็นการประมวลภาพรวมผลการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปปัญหาและอุปสรรค รวมถึงข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยงในปี ๒๕๖๕ และนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัยให้ความเห็นชอบและรับทราบต่อไป

# สารบัญ

## บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒
นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓

## บทที่ ๒ หลักการบริหารความเสี่ยง

ความหมาย คำจำกัดความ	๔
----------------------	---

## บทที่ ๓ แนวทาง/วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง	๖
คัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรฯ	๖
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	๘
แผนผังแสดงกระบวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๕

## บทที่ ๔ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

- RM.๑ โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ	๑๖
- RM.๒ ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ	๒๔
- RM.๓ การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง	๓๔
- RM.๔ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ	๔๕

## บทที่ ๕ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- สำนักปลัด	๕๓
- กองคลัง	๕๔
- กองช่าง	๕๗
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕๘
- กองการศึกษา	๕๙
- กองสวัสดิการสังคม	๖๐
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖๑

## ภาคผนวก ๑

- ประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๓
- คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ที่ ๑๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๔
- คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ที่ ๑๔๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๕

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้มีประกาศเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาด ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operstional Risk : O)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย / กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

ดังนั้น เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงได้ปรับปรุงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด ให้ทุกหน่วยงานวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัญหาและปัจจัยความจำเป็นต่าง ๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยจัดทำขึ้นฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ให้แก่ประชาชนชาวตำบลโพธิ์ชัย ได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม ภายใต้หลักการทำงาน “ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามกรอบ COSO และหลักธรรมาภิบาล
๒. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจและรับทราบวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ และแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร และของแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ และสามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการสื่อสารการบริการความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์กร
๔. เพื่อให้การนำการบริหารความเสี่ยงไปปรับใช้ในองค์กรเพื่อสร้างผลการดำเนินงานและเพิ่มมูลค่าขององค์กรให้มีความยั่งยืน
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อการดำเนินงาน ที่ส่งผลกระทบต่อไม่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการ

### ๑.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและการยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

๒. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๖ บัญญัติว่า “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ”

๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๕๐ วรรคสอง บัญญัติว่า “การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลการจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด”

๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ให้ความสำคัญต่อแนวทางการพัฒนาองค์กรโดยนำแนวทางมาใช้ในการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่มีผลต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย รวมทั้งได้มีการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงโดยดำเนินการตั้งแต่ ปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

## ๑.๔ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กรได้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเกิดเป็นวัฒนธรรมในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกปลูกฝังอยู่ในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. เป็นการศึกษาและรวบรวมข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามการบวนการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway) ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบทั้งองค์กร และเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตง.)

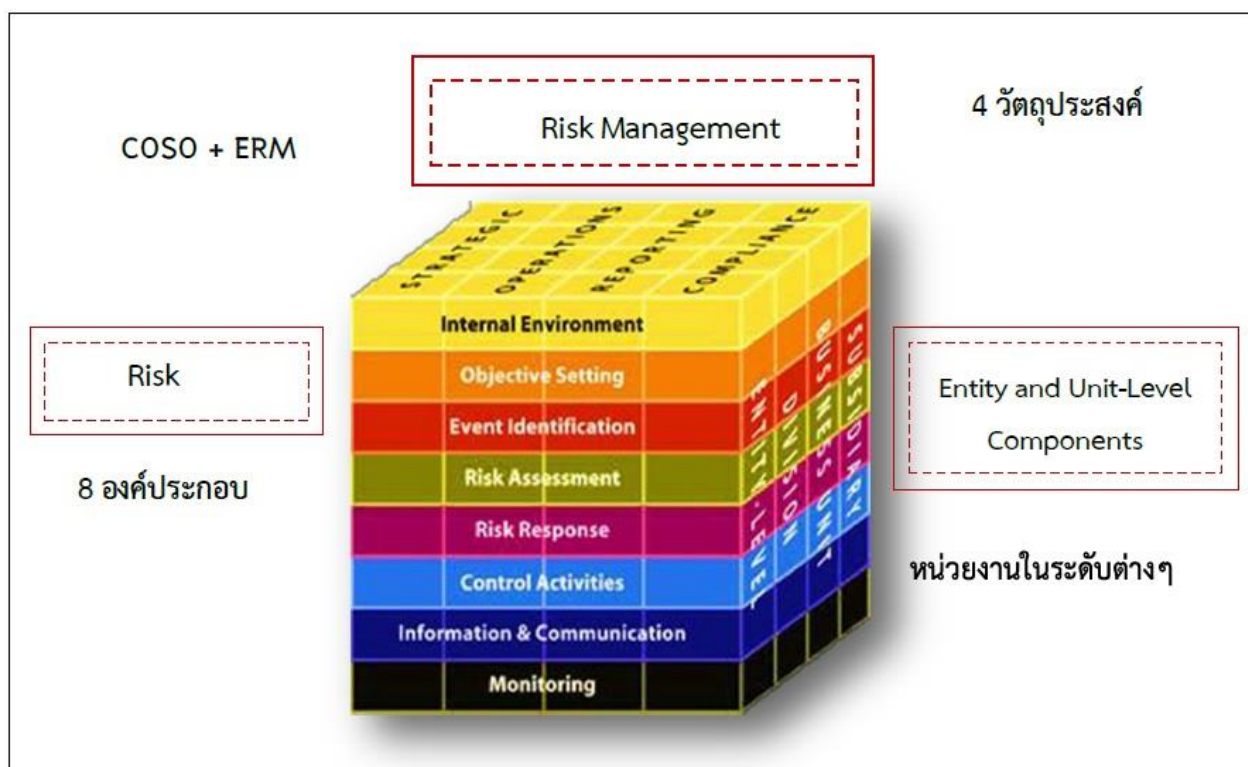
๒. ให้มีการติดตามปัจจัยที่เป็นเหตุแห่งความเสี่ยง ทบทวน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๓. ให้มีการเผยแพร่ความรู้สร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ตระหนักถึงความรู้รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง

## บทที่ ๒

### หลักการบริหารความเสี่ยง

มาตรฐานที่จะนำมาใช้ในการกำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยง เป็นกรอบแนวคิดในการบริหาร ความเสี่ยง แบบทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management: ERM) มีแนวทางในการแจกแจงปัญหา และความเสี่ยงออกเป็น องค์ประกอบย่อยๆ รวมถึงมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการ บริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน อ้างอิงจากมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ดังแสดงในรูปที่ ๑



รูปภาพที่ ๑ องค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO : ERM (Integrated Framework)

กรอบหลักการบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO : ERM (Integrated Framework) ดังกล่าว มีองค์ประกอบหลักจำนวน ๘ องค์ประกอบ เพื่อเป็นกรอบการบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) ได้แก่ วัฒนธรรมขององค์กร นโยบายในการบริหารความเสี่ยงและมุมมองของผู้บริหารเป็นต้น

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) เป็นกระบวนการการกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรโดยส่วนใหญ่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ขององค์กร

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรโดยพิจารณาถึงสาเหตุของความเสี่ยงนั้นๆ

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการวิเคราะห์พิจารณาจากโอกาสในการ เกิดขึ้นของ ความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง



**๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)** เป็นการกำหนด มาตรการที่จะรองรับและ ตอบสนองต่อ ความเสี่ยง ได้แก่ การลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง การถ่ายโอนความเสี่ยง การลดผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง และการยอมรับความเสี่ยงเป็นต้น

**๖. กิจกรรมควบคุม (Control Activities)** เป็นการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่า จะมีการ ดำเนินการตามมาตรการตอบสนองความเสี่ยงที่กำหนดไว้

**๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)** ได้แก่ การเก็บรวบรวมการบันทึก ข้อมูลการสื่อสารรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการบริหารความเสี่ยง

**๘. การติดตามผล (Monitoring)** เป็นการติดตามผลในการ บริหารความเสี่ยงว่าเมื่อดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนดไว้แล้วได้มีผลอย่างไรมีความเสี่ยงตกค้างหลงเหลืออยู่หรือไม่

## ความหมาย คำจำกัดความ

**ความเสี่ยง** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคตและส่งผลกระทบต่อหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กร

**ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

**การประเมินความเสี่ยง** หมายถึง การวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความ รุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

**การระบุความเสี่ยง** หมายถึง การค้นหาและระบุความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้าน การดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านกฎหมาย ฯลฯ

**โอกาสที่จะเกิด** หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงหนึ่งๆ ว่ามีโอกาสที่จะเกิดมากน้อย เพียงใด

**ผลกระทบ** หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดย ความเสียหายหรือผลกระทบนั้นๆ อาจจะอยู่ในรูปของตัวเงินหรือไม่ก็ได้

**ระดับของความเสี่ยง** หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง

**ความเสี่ยงที่ยอมรับได้** หมายถึง ประเภทและปัจจัยความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้โดยไม่ดำเนินการ ใดๆกับความเสี่ยงนั้น

**ความเสี่ยงที่เหลืออยู่** หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงหรือจัด วางระบบการควบคุมภายในแล้ว

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการค้นหาและระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ และมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

## บทที่ ๓

### แนวทาง / วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประกอบด้วยระดับองค์กร และระดับส่วนราชการ เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ และนำส่งเป้าประสงค์ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ในมิติประสิทธิผลและนำส่งผลผลิตหรือบริการต่อผู้รับบริการภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย แผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงประกอบด้วยกิจกรรมการคัดเลือกโครงการที่มีผลต่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร กิจกรรมวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยยึดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีขั้นตอนในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

#### ๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง /หน่วยงาน ขึ้น ประกอบด้วย

- |                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง        | เป็นหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย          | เป็นคณะกรรมการ        |
| ๓. พนักงานเทศบาล               | เป็นคณะกรรมการ        |
| ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป | เป็นคณะกรรมการ        |
| ๕. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นเลขานุการ         |

#### มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด
๒. พิจารณาคัดเลือกโครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง
๔. ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง

#### ๒. คัดเลือกโครงการ/กิจกรรมที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

จากนโยบายการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก โครงการ/กิจกรรม ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงไว้ให้ส่วนราชการ สำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกโครงการและกิจกรรม ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนความเสี่ยง ดังนี้

๑. เป็นโครงการที่บรรลุเป้าหมายภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
๒. เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี/หรือได้รับงบประมาณภายนอก
๓. เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดเป็นผลผลิตหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
๔. เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตาม  
ข้อ ๑-๓ ให้ใช้เกณฑ์การพิจารณาเพื่อให้คะแนน ดังนี้

หลักเกณฑ์		เกณฑ์คะแนนพิจารณา		
		๑	๒	๓
ก	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
	ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์	ไม่อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์เทศบาลโดยตรง	-	อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์เทศบาลโดยตรง
ข	จำนวนงบประมาณ	ได้รับงบประมาณ ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๙๙,๙๙๙ บาท หรือกำหนดเอง	ได้รับงบประมาณ ไม่ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๙๙,๙๙๙ บาท หรือกำหนดเอง	ได้รับงบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หรือกำหนดเอง
	งบประมาณ	ไม่ได้รับงบประมาณ	-	ได้รับงบประมาณ
ค	ผู้รับบริการ	เป็นผู้รับบริการภายในสำนัก/กอง	เป็นผู้รับบริการภายในเทศบาล (ระหว่างสำนัก/กอง)	เป็นผู้รับบริการภายนอกเทศบาล (ประชาชนทั่วไป)

### วิธีดำเนินการ

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกโครงการ ที่ระบุในแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และแผนการดำเนินงาน และมีผลดำเนินการบรรลุเป้าหมาย ตามเกณฑ์ที่กำหนด นำมาคัดเลือกตาม แบบฟอร์มที่ ๑.๑ : แบบพิจารณาคัดเลือกโครงการพร้อมอธิบายหลักเกณฑ์การคัดเลือก ในตารางที่แนบท้ายแบบฟอร์มที่ ๑.๑

๒. ในกรณีที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาแล้วเห็นว่าเกณฑ์คะแนน การพิจารณาตามที่ระบุในข้อ ๑ ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลกำหนด ยังไม่สามารถ นำไปเป็นเกณฑ์คะแนนพิจารณาได้ เนื่องจากเห็นว่าหลักเกณฑ์ของโครงการที่รับผิดชอบมีลักษณะเฉพาะ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์คะแนนขึ้นใหม่ โดยยึดหลักการกำหนดเกณฑ์คะแนนใน ๓ ระดับ เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบคะแนนเพื่อคัดเลือกโครงการได้

๓. ในกรณีที่ผลการคัดเลือกโครงการมีคะแนนเท่ากัน ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกโครงการตามมติที่ประชุม และเป็นไปตามข้อกำหนด ดังนี้

๓.๑ ทุกสำนัก/กอง คัดเลือกโครงการหรือกิจกรรม ไม่เกิน ๑ โครงการต่อยุทธศาสตร์

๓.๒ โครงการรวมภายในสำนัก/กอง ไม่เกิน ๓ โครงการต่อสำนัก/กอง

### ๓. วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง ต้องมีขั้นตอน การดำเนินการ หลักการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดทำความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์/เป้าหมาย (Set Objectives)

การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาล เพื่อให้ทราบขอบเขตการดำเนินงานใน แต่ละระดับและ สามารถวิเคราะห์ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน

#### วิธีดำเนินการ

ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาระบุวัตถุประสงค์ของโครงการที่จะนำมา พิจารณาความเสี่ยง

#### ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและ ปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัย เหล่านี้มีผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาล ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดของกระบวนการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด การระบุปัจจัยเสี่ยงของการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงาน นั้นๆ ที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายและเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการ ลดความเสี่ยงในภายหลังได้

##### ๒.๑ สาเหตุของความเสี่ยง แบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น สังคม ภาวะ เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี เป็นต้น

๒. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่ควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ข้อบังคับภายในหน่วยงาน วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร การจัดการความรู้ ความสามารถบุคลากร เป็นต้น

##### ๒.๒ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากนโยบาย การบริหารแผนงานหรือการ ตัดสินใจผิดพลาด ทำให้องค์กรไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินงาน

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากระบบงาน เทคโนโลยี รวมทั้งคนใน องค์กรที่ส่งผลกระทบต่อและทำให้องค์กรไม่บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวข้องกับการบริหารและการควบคุมทาง การเงิน และงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการฝ่าฝืน หรือไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับหรือมาตรฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

### วิธีดำเนินการ

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ร่วมกันนำโครงการที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกโครงการ นำมาจัดทำตาม แบบฟอร์มที่ ๑.๒ : ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละโครงการ
๒. พิจารณาระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ แบบฟอร์มที่ ๑.๒: แบบวิเคราะห์การบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. พิจารณาระบุประเภทความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาตามความหมายที่ระบุไว้ในข้อ ๑.๒ ประเภทความเสี่ยง

### **ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลกำหนดหลักเกณฑ์ของเทศบาลขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ ในเชิง ปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ในเชิงปริมาณเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง ที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง มีข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล ได้กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑. ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ(เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ปี

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ(เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเลย

## ๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

## ๒.๑ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์

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

## ๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานขั้นรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการการทำงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

## ๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการเงิน

## ๒.๓.๑ กรณีความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
๔	สูง	มากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๔๙๙,๙๙๙ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๒๙๙,๙๙๙ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๕,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๙๙,๙๙๙ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

## ๒.๓.๒ กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงขั้น
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุด
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

## ๒.๔ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

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

๓.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดมากน้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

๓.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบแล้วของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่าอยู่ระดับใด

๓.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดยพิจารณา จากระดับความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดยการจัดลำดับ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

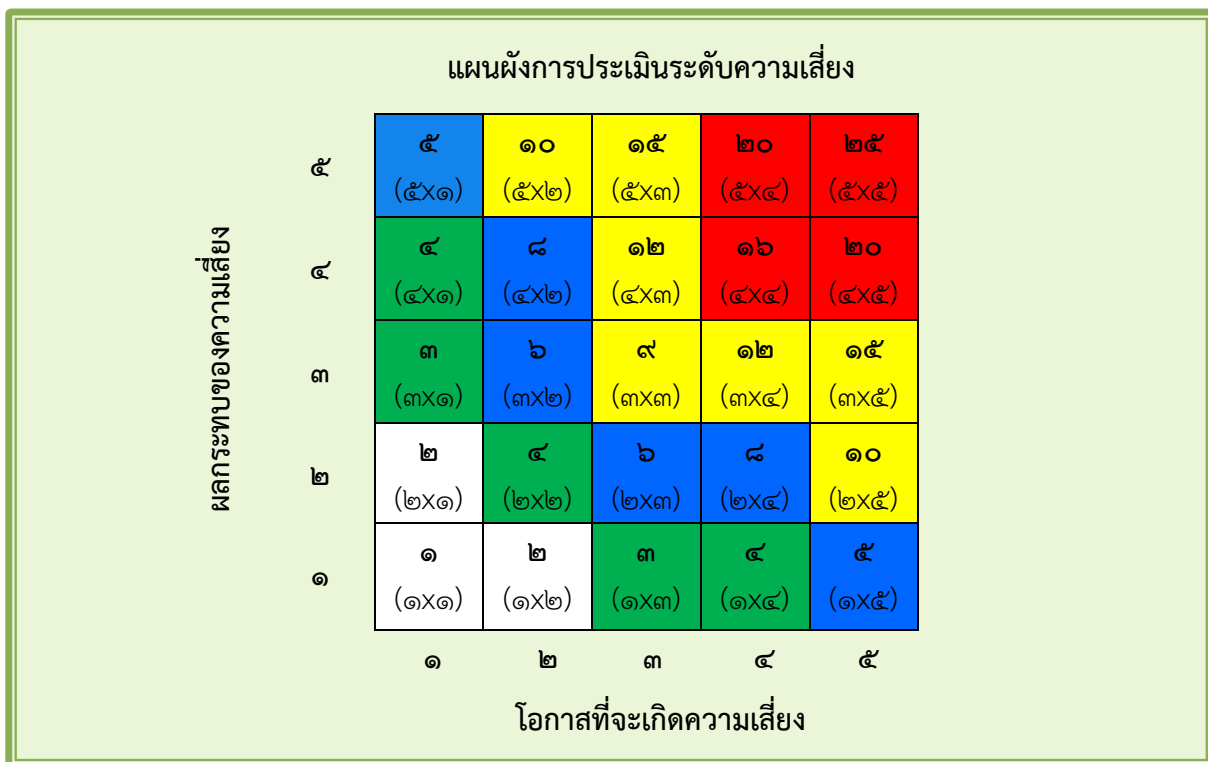
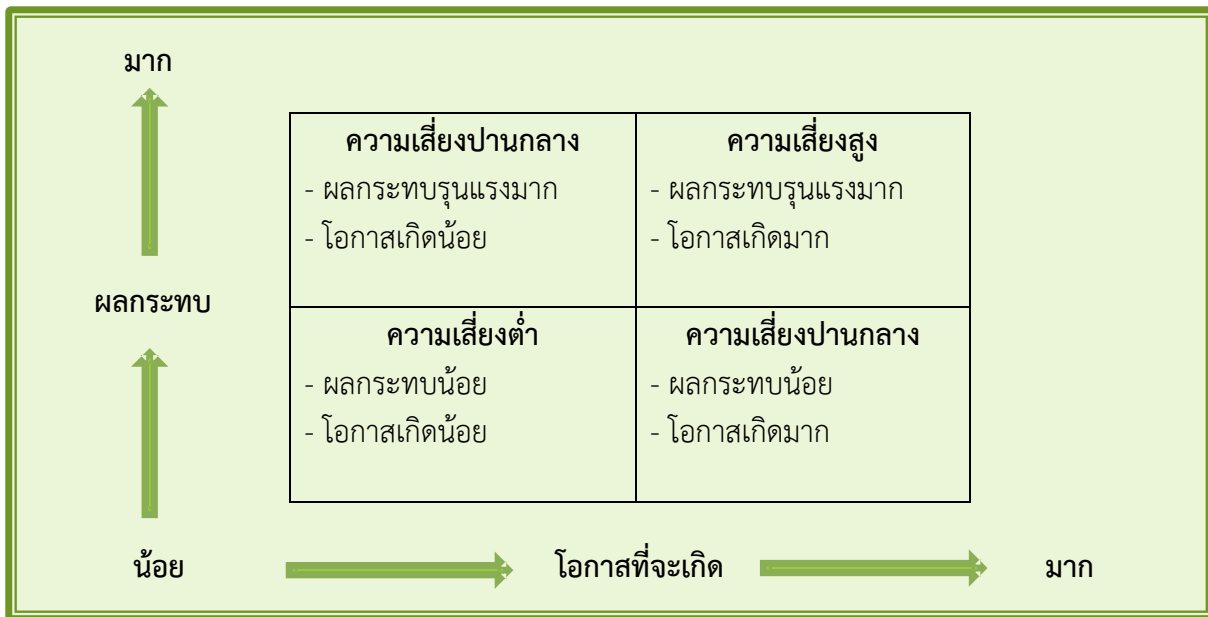
ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	พื้นที่สี
๑-๒	ต่ำมาก	หลีกเลี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง	ขาว
๑-๔	ต่ำ	หลีกเลี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง	ฟ้า
๕-๘	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)	เขียว
๙-๑๕	สูง	ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)	เหลือง
๑๖-๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) การวัดระดับความเสี่ยง



ตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

- สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก
- สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง
- สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง
- สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง ต่ำ
- สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง ต่ำมาก

**\*\*\*นโยบายของเทศบาลกำหนดค่าคะแนนโอกาสและผลกระทบตั้งแต่ระดับ ๙ ขึ้นไป\*\*\***



### วิธีดำเนินการ

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ประเมินความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยลงในแบบฟอร์มที่ ๑.๓ : แบบประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

๒. พิจารณาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงจากปัจจัยผลการวิเคราะห์ ในแบบฟอร์มที่ ๑.๓ : ตารางระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ และตารางระดับความรุนแรงของผลกระทบ ให้ครบถ้วนทุกปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาเกณฑ์ประเมินมาตรฐานที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงกำหนด (ระบุในข้อ ๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน)

๓. ในกรณีที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาแล้วเห็นว่าเกณฑ์การประเมินมาตรฐานตามที่ระบุในข้อ ๑.๓ ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลกำหนดยังไม่สามารถนำไปเป็นเกณฑ์เพื่อประเมินความเสี่ยงได้ เนื่องจากเห็นว่าความเสี่ยงหรือปัจจัยของโครงการที่รับผิดชอบมีลักษณะเฉพาะและไม่สามารถนำเกณฑ์การประเมินมาตรฐานไปประเมินได้ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ขึ้นใหม่ โดยยึดหลักการกำหนดเกณฑ์ประเมิน ใน ๕ ระดับ ตามเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อให้สามารถนำไปเทียบเคียงในการจัดอันดับความเสี่ยงในภาพรวมของเทศบาลได้ รวมถึงการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงต่อไป

### ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง มุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อลดระดับผลกระทบความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ แนวทางดังนี้

๑. **หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง** คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับต่ำซึ่งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้

๒. **ยอมรับความเสี่ยง** (มีมาตรการติดตาม) คือความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับปานกลาง เป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓. **ควบคุมความเสี่ยง** (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบ อยู่ใน ระดับสูง และจำเป็นต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้

๔. **การถ่ายโอนความเสี่ยง** คือความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมากจน หน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้จึงยกภารกิจนั้นๆ ให้หน่วยงานอื่นบริหารจัดการแทน

### วิธีดำเนินการ

ให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง กำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงลงในแบบฟอร์มที่ ๒.๒ : แบบประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

### ขั้นตอนที่ ๕ การกำหนดกิจกรรมเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ระบุแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้คณะทำงานกำหนดกิจกรรมเพื่อควบคุมหรือลดความเสี่ยงที่อยู่ระดับสูงและ สูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสามารถปฏิบัติได้จริงรวมทั้งพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และ ต้นทุนที่ต้องใช้ในการดำเนินมาตรการและแผนปฏิบัติการเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับ

### ขั้นตอนที่ ๖ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนัก/กอง ตามรูปแบบที่กำหนด แล้วจัดส่งข้อมูลให้กองวิชาการและแผนงานเพื่อทำการประมวลข้อมูล และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองลำพูน เพื่อพิจารณาต่อไป

#### วิธีดำเนินการ

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง นำผลการประเมินความเสี่ยง จากแบบฟอร์มที่ ๑.๓ การกำหนดมาตรการ/กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ที่ต้องใช้กลยุทธ์ควบคุมความเสี่ยง และการถ่ายโอนความเสี่ยง นำมาระบุระยะเวลา งบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ และผู้รับผิดชอบ ใน แบบฟอร์มที่ ๑.๔ แผนการจัดการความเสี่ยง ให้ครบถ้วนแล้วส่งผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน ตั้งแต่แบบฟอร์มที่ ๑.๑ ถึง แบบฟอร์มที่ ๑.๔ ส่งให้กองวิชาการและแผนงานภายในเวลาที่กำหนด

### ขั้นตอนที่ ๗ ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่าง ๆ

เมื่อทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไประยะหนึ่งแล้ว จะต้องรายงาน ผลการดำเนินงานในรอบ ๑๒ เดือน พร้อมทั้งนำมาวิเคราะห์และสรุปผลรวมถึงระบุปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป แล้วเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือข้อเสนอแนะและนำเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อโปรดทราบต่อไป

#### วิธีดำเนินการ

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง นำผลการประเมินความเสี่ยง จากแบบฟอร์มที่ ๑.๔ แผนการจัดการความเสี่ยง มาดำเนินการรายงานผลใน การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง โดยอธิบายผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่ได้จากการติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยง แล้วจัดส่งข้อมูลให้กองวิชาการและแผนงานเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

๔. แผนผังแสดงกระบวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ทบทวนการดำเนินงานของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายนอก

ยุทธศาสตร์

โครงการ

๒. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ด้านกลยุทธ์

ด้านการดำเนินการ

ด้านการเงิน

ด้านกฎหมาย

๓. การวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง

โอกาสในการเกิด

ความรุนแรงของผลกระทบ

วิเคราะห์ความเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยง

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ต่ำมาก

ต่ำ

ปานกลาง

สูง

สูงมาก

จำกัด

ยอมรับ

ควบคุม

ถ่ายโอน

๕. การกำหนดมาตรการในการตอบสนองความเสี่ยง

๖. การจัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗. ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยง

๘. การจัดทำคู่มือและแผนในการบริหารความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง

RM.๑

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักปลัดเทศบาล

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ ส่วนกลางของหน่วยงานและการ บำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง	-	การดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน)	๑๐๐,๐๐๐	- สามารถควบคุม และดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลางที่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และใช้งานได้ดีอยู่ เสมอ - การเสนอรายงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบฯ	- หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานขับรถยนต์

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองคลัง

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านการเงินการคลัง	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำบัญชีได้รับความสะดวก รวดเร็ว ทราบยอดรายรับ-รายจ่าย ได้รวดเร็วขึ้น</li> <li>- การรับ – ส่งเงิน มีความถูกต้องรวดเร็ว</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. ด้านการจัดเก็บรายได้	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ การควบคุมและเร่งรัดรายได้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</li> <li>- การพัฒนาสร้างรายได้ให้แก่เทศบาลอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถจัดเก็บภาษีอากรและค่าธรรมเนียม การพัฒนารายได้ การควบคุมและเร่งรัดรายได้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- สามารถพัฒนาสร้างรายได้ให้แก่เทศบาลฯ อย่างถูกต้อง ตามพระราชบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ อย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน</li> </ul>	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองช่าง

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	-	เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร		เพื่อให้ประชาชน ดำเนินการก่อสร้างอาคาร เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	ผู้อำนวยการกองช่าง

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. การควบคุมการประกอบ กิจการที่ต้องขออนุญาตต่อ เจ้าพนักงานท้องถิ่นตาม พระราชบัญญัติการ สาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้มีการประกอบกิจการอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- เพื่อควบคุมหรือกำกับดูแลกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> <li>- เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่ มีสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพ</li> </ul>	-	สามารถออกไปอนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ทั้งรายเก่าและรายใหม่ ได้อย่างครอบคลุมทั้งเขตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ</li> </ul>



โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. การบริหารบุคลากรทางการศึกษา	-	เพื่อให้กองการศึกษาเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโพธิ์ชัยเกิดประโยชน์สูงสุด	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ ตามข้อจำกัดด้านบุคลากร ที่มีไม่เพียงพอ และไม่ตรงกับตำแหน่งกับงานที่ได้รับมอบหมายทางการศึกษา</li> <li>- เพื่อการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ผู้อำนวยการกองการศึกษา พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย

โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสวัสดิการสังคม

RM.๑

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านการรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-	เพื่อให้การรับลงทะเบียนการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นนโยบายสำคัญระดับชาติ ตามแผนบูรณาการการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เป็นการสร้างระบบคุ้มครองทางสังคมโดยการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนให้เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจน	-	สามารถดำเนินการรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดได้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</li> </ul>

**โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน**

โครงการ/กิจกรรม	ยุทธศาสตร์	ความสำคัญของโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบ	-	การตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และรายงานผลให้แล้วเสร็จภายในกำหนด	-	การดำเนินการตรวจสอบให้ครบถ้วนและ รายงานผลการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนดเวลา	หน่วยตรวจสอบภายใน

**คำอธิบาย**

**๑. โครงการ/กิจกรรม**

หมายถึง โครงการหรือกิจกรรมของแต่ละสำนัก/กอง ที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย หรือเป็นโครงการที่สอดคล้องกับนโยบายสำคัญของโครงการที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. .... (สามารถดูรายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงที่แบบฟอร์ม RM.๒ และ RM.๓)

**๒. ยุทธศาสตร์**

หมายถึง โครงการที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของแผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. .... ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย หากกรณีที่โครงการนั้น ๆ ไม่ถูกระบุในแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. .... ก็สามารถนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงได้ โดยไม่ต้องระบุยุทธศาสตร์

**๓. ความสำคัญของโครงการ**

หมายถึง ความสำคัญของโครงการหรือกิจกรรม

**๔. งบประมาณ (บาท)**

หมายถึง งบประมาณของโครงการหรือกิจกรรม

**๕. ตัวชี้วัด**

หมายถึง ตัวชี้วัดของโครงการหรือกิจกรรม

**๖. ผู้รับผิดชอบ**

หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งระดับผู้ปฏิบัติงาน และผอ.ส่วน/กลุ่มงาน/ศูนย์ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้

RM.๒

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักปลัดเทศบาล

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานและการบำรุงรักษา														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว				/				/						
๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการดูแลบำรุงรักษารถยนต์		/						/						
๑.๓ การขับขีรถยนต์ส่วนบุคคล โดยไม่มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคลในกรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้		/								/				

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองคลัง

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเงินการคลัง														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นพัฒนา
๑.๑ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบอินเทอร์เน็ต ยังไม่เสถียร		/				/								
๑.๒ ความรวดเร็ว ในการรับ-ส่ง หนังสือแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน		/				/								
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้														
๑.๑ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ				/		/								
๑.๒ ร้านค้าต่าง ๆ ไม่ให้ความสำคัญกับการยื่นแบบชำระภาษี		/								/				
๑.๓ การเปลี่ยนแปลงของพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ				/								/		
๑.๔ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ		/						/						

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองช่าง

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร															
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล										
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นสัมพันธภาพ
๑.๑ ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาตหากมีการ ชักทวงของพนักงานเจ้าหน้าที่ ประชาชนก็จะดำเนินการแก้ไขได้ยาก		/		/							/		/		
๑.๒ ประชาชนหลีกเลี่ยง การขออนุญาตก่อสร้าง		/		/							/		/		

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นสัมพันธภาพ
๑.๑ ผู้ประกอบการรายเก่า ที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาต ตามที่กำหนด				/						/		/	/	
๑.๒ ผู้ประกอบการรายใหม่ ไม่ขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด				/						/		/	/	



ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองการศึกษา

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม บุคลากรการบริหารบุคลากรทางการศึกษา														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นความดี
๑.๑ พนักงาน / บุคลากร ทางการศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย และรับผิดชอบผลการกระทำให้งานล่าช้า		/						/						

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสวัสดิการสังคม

RM.๒

๑. โครงการ/กิจกรรม การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพ	ตอบสนอง	รับผิดชอบ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
๑.๑ นโยบายเร่งด่วน		/		/		/								
๑.๒ บุคลากรไม่ตรงสายงานสังคมสงเคราะห์		/						/		/				

ประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ														
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง				มิติธรรมาภิบาล									
	กลยุทธ์	การดำเนินการ	การเงิน	กฎหมาย/ระเบียบ	ประสิทธิภาพ	ประสิทธิผล	ตอบสนอง	รับผิดชอบต่อ	โปร่งใส	มีส่วนร่วม	กระจายอำนาจ	นิติธรรม	เสมอภาค	การมุ่งเน้นฉันทามติ
๑.๑ การตรวจสอบเอกสาร ของหน่วยรับตรวจ		/						/	/					
๑.๒ การให้ความเห็น และความเชื่อมั่น				/			/							

## คำอธิบาย

### ๑. ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง

หมายถึง ปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน เช่น ข้อจำกัดด้านเวลา ความไม่ชัดเจนของกฎหมาย ความล่าช้าในการดำเนินโครงการ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร ความล่าช้าในการความล่าช้าในการติดตามประเมินผล

### ๒. ประเภทความเสี่ยง (ใส่ ✓ ช่องที่เกี่ยวข้อง) ประกอบไปด้วย ๔ ด้าน ได้แก่

๑.) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks : SR) หมายถึง ความเสี่ยงจากการใช้ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม, ยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจ, ยุทธศาสตร์ที่ไม่ชัดเจนและความไม่เหมาะสมของยุทธศาสตร์ ซึ่งอาจเกิดจากการที่สภาวะแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อระบุความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่ายุทธศาสตร์ในปัจจุบัน สอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมหรือไม่ และประเด็นยุทธศาสตร์ของแต่ละหน่วยงานย่อยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักของหน่วยงานหรือไม่

**๒.) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks : OR)** หมายถึง ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการใช้ทรัพยากร โดยที่ไม่ทำให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตามภารกิจของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณาว่า ปัจจัยใดสามารถทำงานได้ดี และปัจจัยใดทำงานได้ไม่ดี หน่วยงานมีโครงสร้างและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้หรือไม่ และหน่วยงานมีทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงานหรือไม่

**๓.) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks : FR)** หมายถึง ความเสี่ยงต่อสถานะการเงินและเป้าหมายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งด้านรายได้ รายจ่าย ทรัพย์สิน และหนี้สิน เพื่อระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณาว่า อะไรจะมีผลต่อการเงินของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ทั้งที่ชัดเจนและไม่ชัดเจน รวมถึงข้อผูกพันและปัจจัยภายนอก) และ อะไรคือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงเหล่านั้น

**๔.) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย (Compliance Risks : CR)** หมายถึง การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ทั้งของภายในและภายนอกองค์กร เพื่อระบุความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่า งาน กระบวนการ และบุคลากรดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่สามารถเกิดการกระทำผิดกฎระเบียบได้อย่างไรบ้างและหากเกิดขึ้น ระบบตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจเจอหรือไม่ และมีกรณีตัวอย่างจากอดีตเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือไม่ปฏิบัติ

### ๓. มิติธรรมาภิบาล (ใส่ ✓ ช่องที่เกี่ยวข้อง และใส่ได้มากกว่า ๑ ช่อง)

#### ๑. ประสิทธิภาพ :

- การบรรลุสำเร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ
- ผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการสามารถเทียบเคียงได้กับหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน
- มีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ
- มีการปฏิบัติราชการที่มีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน
- มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน
- มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและ เป็นระบบ

#### ๒. ประสิทธิภาพ :

- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์การประหยัดต้นทุน (ค่าใช้จ่าย)
- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์การประหยัดแรงงาน
- มีวิธีการบริหารจัดการที่ส่งผลให้องค์การประหยัดระยะเวลา
- มีวิธีการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

#### ๓. การตอบสนอง :

- สามารถให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- สามารถสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจต่อผู้รับบริการ
- สามารถตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ด้วย ความหลากหลาย และมีความแตกต่าง

#### ๔. ความรับผิดชอบ :

- มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงาน ต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยความรับผิดชอบนั้นอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ
- มีการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

#### ๕. ความโปร่งใส :

- มีกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา สามารถชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย
- ให้ประชาชนในองค์กรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี
- ประชาคมในองค์กรสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ
- ประชาคมในองค์กรสามารถตรวจสอบได้

#### ๖. การมีส่วนร่วม

- ได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา หรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง
- ได้ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ
- ได้ร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

#### ๗. กระจายอำนาจ

- มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่หน่วยงานย่อยในสังกัดเพื่อดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร
- มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- มีการปรับปรุงระบบการ และเพิ่มผลผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน

#### ๘. นิติธรรม

- สามารถใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### ๙. ความเสมอภาค

- สามารถปฏิบัติและให้บริการได้อย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกด้าน เพศ ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา อายุ ความพิการ สภาพทางกายภาพ หรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรมและอื่น ๆ

#### ๑๐. การมุ่งเน้นฉันทามติ

- มีกระบวนการ หรือสามารถหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการกระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ (โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์)

RM.๓

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักปลัดเทศบาล

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานและการบำรุงรักษา								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว	๒	๔	๘		/			พนักงานขับรถยนต์ ใช้ความระมัดระวังในการใช้รถยนต์ เหตุเพราะรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคันนั้นมีอายุการใช้งานนานมากเกินกว่า ๑๐ ปี และควรปฏิบัติตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด
๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการดูแลรักษาบำรุงรักษารถยนต์	๒	๓	๖			/		พนักงานขับรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คสภาพรถยนต์ หากเกิดความผิดปกติ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาแจ้งซ่อมบำรุงต่อไป
๑.๓ การขับใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยไม่มีหน้าที่ขับรถส่วนบุคคล ในกรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	๒	๓	๖			/		จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองคลัง

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเงินการคลัง								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบอินเทอร์เน็ต ยังไม่เสถียร	๒	๒	๔			/		ให้ทุกกองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
๑.๒ ความรวดเร็ว ในการรับ-ส่ง หนังสือแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน	๒	๒	๔			/		จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมทบทวนเพื่อให้เกิดความชำนาญ ติดตามข้อมูลให้เป็นปัจจุบันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้								
๑.๑ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๒	๒	๔			/		กำชับเจ้าหน้าที่ออกตรวจตรา การติดตั้งป้ายใหม่และการประกอบกิจการใหม่-เก่า
๑.๒ ร้านค้าต่าง ๆ ไม่ให้ความสำคัญกับการยื่นแบบชำระภาษี ให้เป็นไปตามกฎหมาย	๒	๒	๔			/		แจ้งเตือนเป็นหนังสือให้ทราบ ช่วงเวลาการยื่นแบบชำระภาษี
๑.๓ การเปลี่ยนแปลงของพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ	๒	๒	๔			/		กำชับเจ้าหน้าที่ติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใหม่ ๆ
๑.๔ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ	๒	๒	๔			/		มีคำสั่งมอบหมายงาน ที่สามารถดำเนินการแทนกันได้



การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองช่าง

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต หากมีการทักทวงของพนักงานเจ้าหน้าที่ ประชาชนก็จะดำเนินการแก้ไขได้ยาก	๓	๔	๑๒		/			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกตรวจสอบพื้นที่ หากพบเห็นการกระทำการก่อสร้าง พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้หยุดการก่อสร้างจนกว่า จะมีการขออนุญาตให้ถูกต้อง</li> <li>- แต่งตั้งนายช่างเขต เพิ่มเติม</li> </ul>
๑.๒ ประชาชนหลีกเลี่ยง การขออนุญาตก่อสร้าง	๓	๔	๑๒		/			แจ้งเตือนด้วยหนังสือ และบังคับใช้กฎหมาย พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร อย่างเข้มงวด

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. โครงการ/กิจกรรม การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ ผู้ประกอบการรายเก่า ที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาต ตามที่กำหนด	๓	๔	๑๒		/			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการกรณีถึงห้วงเวลาการต่อใบอนุญาตฯ</li> </ul>
๑.๒ ผู้ประกอบการรายใหม่ ไม่ขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด	๓	๔	๑๒		/			<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการ(รายใหม่) กรณีต้องขอใบอนุญาต ตามที่กำหนด</li> </ul>

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองการศึกษา

๑. โครงการ/กิจกรรม บุคลากรการบริหารบุคลากรทางการศึกษา								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) × (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ พนักงาน / บุคลากร ทางการศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบผลการกระทำให้งานล่าช้า	๓	๔	๑๒		/	/		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดระบบแบ่งงานให้พนักงานในส่วนอื่น ๆ ร่วมดำเนินการในส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกมิติรวมทั้งกำกับบุคลากรภายในกองทุกคนให้ดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ</li> <li>- จัดสรร/รับโอน (ย้าย) สรรหา จ้างเหมาพนักงานบุคลากรทางการศึกษาเพื่อมอบหมายงานได้ตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสวัสดิการสังคม

๑. โครงการ/กิจกรรม การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ นโยบายเร่งด่วน	๒	๓	๖		/			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ</li> <li>- ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบให้ทั่วถึง ในการให้บริการรับลงทะเบียนที่หน่วยงานในเขตเทศบาลฯ</li> </ul>
๑.๒ บุคลากรไม่ตรงสายงานสังคมสงเคราะห์	๒	๒	๔		/			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดส่งบุคลากร เข้ารับการประชุม สัมมนา ชักซ้อมแนวทาง ปฏิบัติกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</li> </ul>

การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมการตรวจสอบภายในให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบ								
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง				แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ระดับความเสี่ยง (L) x (I)	หลีกเลี่ยง	ควบคุม	ยอมรับ	ถ่ายโอน	
๑.๑ การตรวจสอบเอกสาร ของหน่วยรับตรวจ	๓	๓	๙		/			กำหนดระยะเวลา การนำส่งเอกสารให้ตรวจสอบ ในระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ
๑.๒ การให้ความเชื่อมั่น การบริการให้คำปรึกษา	๒	๒	๔			/		อ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ที่สั่งให้ปฏิบัติ เพื่อให้งานมีความน่าเชื่อถือ

## คำอธิบาย

### ๑. ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง

หมายถึง ปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน เช่น ข้อจำกัดด้านเวลา ความไม่ชัดเจนของกฎหมาย ความล่าช้าในการดำเนินโครงการ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร ความล่าช้าในการติดตามประเมินผล

### ๒. ประเมินความเสี่ยง

หมายถึง หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินโอกาสที่จะเกิดผลกระทบ ซึ่ง**โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** หมายถึง ความถี่ หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และ**ผลกระทบ (Impact)** หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินแล้วนำมากำหนดเป็นระดับความเสี่ยงในแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถเห็นภาพว่าเมื่อรวมทุกปัจจัยเสี่ยงแล้ว ปัจจัยเสี่ยงใดควรได้รับการจัดการก่อนหลังเป็นการจัดลำดับความเสี่ยง และสามารถตัดสินใจวางแผนบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมต่อไป

โดยเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ได้ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางการกำหนดเป็นระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)

คะแนน	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี
๒	ต่ำ	๒ ครั้ง/ปี
๑	ต่ำมาก	๑ ครั้ง/ปี

ตารางการกำหนดเป็นระดับคะแนนของความรุนแรงของผลกระทบ (I)

คะแนน	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	ต่ำ	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	ต่ำมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

### ๓. ระดับความเสี่ยง (L) x (I) (Degree of Risk)

หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ

**แผนผังการประเมินระดับความเสี่ยง**

ผลกระทบของความเสี่ยง	๕	๕ (๕x๑)	๑๐ (๕x๒)	๑๕ (๕x๓)	๒๐ (๕x๔)	๒๕ (๕x๕)
	๔	๔ (๔x๑)	๘ (๔x๒)	๑๒ (๔x๓)	๑๖ (๔x๔)	๒๐ (๔x๕)
	๓	๓ (๓x๑)	๖ (๓x๒)	๙ (๓x๓)	๑๒ (๓x๔)	๑๕ (๓x๕)
	๒	๒ (๒x๑)	๔ (๒x๒)	๖ (๒x๓)	๘ (๒x๔)	๑๐ (๒x๕)
	๑	๑ (๑x๑)	๒ (๑x๒)	๓ (๑x๓)	๔ (๑x๔)	๕ (๑x๕)
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

ตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: red; border: 1px solid black;"></span>	หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก	ระดับ ๑๖ - ๒๕
สีเหลือง	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: yellow; border: 1px solid black;"></span>	หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง	ระดับ ๙ - ๑๕
สีน้ำเงิน	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: blue; border: 1px solid black;"></span>	หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง	ระดับ ๕ - ๘
สีเขียว	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: green; border: 1px solid black;"></span>	หมายถึง ระดับความเสี่ยง ต่ำ	ระดับ ๓ - ๔
สีขาว	<span style="display: inline-block; width: 15px; height: 15px; background-color: white; border: 1px solid black;"></span>	หมายถึง ระดับความเสี่ยง ต่ำมาก	ระดับ ๑ - ๒

#### ๔. กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง (Risk Management) (ใส่ ✓ ช่องที่เกี่ยวข้อง)

หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งแนวทางการจัดการความเสี่ยงมี ๔ กลยุทธ์ ดังนี้

๑.) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่หน่วยงานปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงให้ความเสี่ยงนั้น ไปอยู่นอกเงื่อนไขของการดำเนินงาน โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนกิจกรรมนั้นไป

๒.) การควบคุม/ลดความเสี่ยง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมใหม่ เพื่อลดความน่าจะเป็นเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น

๓.) การยอมรับความเสี่ยง เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๔.) การโอนความเสี่ยง เป็นการยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยความรับผิดชอบไป

#### ๕. แนวทางการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง หลักการในการจัดการกับความเสี่ยง ต้องเหมาะสมและคุ้มค่า มีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและมีกำหนดเวลาของมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่แล้วเสร็จชัดเจน โดยมีวิธีการจัดการกับความเสี่ยง ดังนี้

- มาตรการหรือแผนปฏิบัติการ กรณีที่ความเสี่ยงได้รับคะแนนสูงกว่า ๑๕ ต้องกำหนดมาตรการเร่งด่วน หรือจัดทำแผนปฏิบัติการโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

- กำหนดให้มีผู้ดูแลรับผิดชอบ กรณีที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลาง ให้มีการกำหนดผู้ดูแลรับผิดชอบ โดยอาจเป็นระดับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานคอยควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

- กำหนดให้มีการควบคุมในกระบวนการปฏิบัติงาน กรณีที่ความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ กำหนดให้มีการควบคุมในชั้นการปฏิบัติงาน โดยเน้นให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามกระบวนการของงานโดยเคร่งครัด



RM.๔

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักปลัดเทศบาล

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานและการบำรุงรักษา						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว	๘	พนักงานขับรถยนต์ ใช้ความระมัดระวังในการใช้รถยนต์ เหตุเพราะรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน นั้นมีอายุการใช้งานนานมาก เกินกว่า ๑๐ ปี และควรขับใช้รถยนต์ตามกฎหมายจราจรโดยเคร่งครัด	เพื่อลดความชำรุดเสียหาย สามารถยืดอายุการใช้รถยนต์ได้	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	- หัวหน้าสำนักปลัด - พนักงานขับรถยนต์
๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการดูแลรักษาบำรุงรักษายนต์	๖	พนักงานขับรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คสภาพรถยนต์ หากเกิดความผิดปกติ ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาแจ้งซ่อมบำรุงต่อไป	เพื่อให้รถยนต์มีสภาพ พร้อมใช้งานได้ดีเสมอ หากมีการชำรุดเสียหาย ก็สามารถซ่อมบำรุงได้ทันที เพื่อให้ทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	๑๐๐,๐๐๐.-	
๑.๓ การขับใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยไม่มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ในกรณีพนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	๖	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย แทนกันได้	เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานขับรถยนต์ เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสามารถทำงานแทนกันได้ กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองคลัง

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการเงินการคลัง						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) , และระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่เสถียร	๔	ศึกษาวิธีการใช้งานในระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องใช้งานในระบบ บันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ลดปัญหาการทำงาน ที่ผิดพลาดในระบบระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	ผู้อำนวยการกองคลัง
๑.๒ ความรวดเร็ว ในการรับ-ส่งหนังสือแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน	๔	ติดตามข้อมูลให้เป็นปัจจุบันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ ผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ลดความล่าช้า ในการรับรู้ข่าวสาร หนังสือแจ้งจัดสรรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	
๒. โครงการ/กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้						
๑.๑ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินโดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	๔	กำชับเจ้าหน้าที่ออกตรวจตรา การติดตั้งป้ายของผู้ประกอบการใหม่-เก่า	รับทราบข้อมูลเพื่อเป็นฐานในการจัดเก็บภาษี ที่เป็นปัจจุบัน	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๑.๒ ร้านค้าต่าง ๆ ไม่ให้ความสำคัญกับการบอยแบนชำระภาษี	๔	แจ้งเตือนเป็นหนังสือให้ทราบช่วงเวลาการยื่นแบบชำระภาษีให้เป็นไปตามกฎหมาย	ลดความไม่รู้ ไม่ทราบของผู้ประกอบการในการยื่นแบบชำระภาษี ในห้วงเวลาที่กฎหมายกำหนด	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	
๑.๓ การเปลี่ยนแปลงของพระราชบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ	๔	กำชับเจ้าหน้าที่ติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใหม่ ๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนถูกต้อง	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	
๑.๔ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ	๔	มีคำสั่งมอบหมายงาน ที่สามารถดำเนินการแทนกันได้	เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรแนะนำฝึกสอนบุคคลภายในกองให้มีความรู้รอบด้าน เพื่อสามารถทำงานแทนกันได้ ในขณะที่บุคคลกรไม่เพียงพอ	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองช่าง

๑. โครงการ/กิจกรรม ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต หากมีการทักทวงของพนักงานเจ้าหน้าที่ ประชาชนก็จะดำเนินการแก้ไขได้ยาก	๑๒	- ออกตรวจสอบพื้นที่ หากพบเห็นการกระทำการก่อสร้าง พนักงานเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้หยุดการก่อสร้างจนกว่า จะมีการขออนุญาตให้ถูกต้อง - แต่งตั้งนายช่างเขต เพิ่มเติม	ลดปัญหาการก่อสร้างอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต ปัญหาแนวเขตและโครงสร้างที่ไม่เป็นมาตรฐาน ตามที่กฎหมายกำหนด	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๑.๒ ประชาชนหลีกเลี่ยง การขออนุญาตก่อสร้าง	๑๒	แจ้งเตือนด้วยหนังสือ และบังคับใช้กฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร อย่างเข้มงวด	เพื่อให้ประชาชน ได้รับทราบกฎหมาย ที่หน่วยงานของรัฐ บังคับใช้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย และถือปฏิบัติเท่าเทียมกัน บังคับใช้กฎหมายพระราชบัญญัติควบคุมอาคารอย่างเข้มงวด	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. โครงการ/กิจกรรม การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ ผู้ประกอบการรายเก่า ที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาต ตามที่กำหนด	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำขั้นตอนการขอใบอนุญาต ทั้งรายเก่ารายใหม่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ ให้มีความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้ประกอบการ</li> <li>- ติดตามประเมินกิจการปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตรวจสอบและควบคุมการผู้ประกอบการที่ยังไม่ได้ขออนุญาต ให้ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- ผู้ประกอบการ ได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาต</li> <li>- ผู้ประกอบการสามารถประกอบกิจการถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ</li> </ul>
๑.๒ ผู้ประกอบการรายใหม่ ไม่ขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำขั้นตอนการขอใบอนุญาต ทั้งรายเก่ารายใหม่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ ให้มีความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้ประกอบการ</li> <li>- ติดตามประเมินกิจการปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตรวจสอบและควบคุมการผู้ประกอบการที่ยังไม่ได้ขออนุญาต ให้ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- ผู้ประกอบการ ได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาต</li> <li>- ผู้ประกอบการสามารถประกอบกิจการถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองการศึกษา

๑. โครงการ/กิจกรรม การบริหารบุคลากรทางการศึกษา						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ พนักงาน / บุคลากร ทางการศึกษามีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบผลการกระทำให้งานล่าช้า	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดระบบแบ่งงานให้พนักงานในส่วนอื่น ๆ ร่วมดำเนินการในส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกมิติ รวมทั้งกำชับบุคลากรภายในกองทุกคนให้ดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ</li> <li>- จัดสรร/รับโอน (ย้าย) สรรหา จ้างเหมาพนักงานบุคลากรทางการศึกษาเพื่อมอบหมายงานได้ตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	เพื่อให้งานภายในกองการศึกษาที่ได้รับมอบหมาย บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการกองการศึกษา</li> <li>- พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองสวัสดิการสังคม

๑. โครงการ/กิจกรรม การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ นโยบายเร่งด่วน	๖	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ</li> <li>- ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบให้ทั่วถึง ในการให้บริการรับลงทะเบียนที่หน่วยงานในเขตเทศบาลฯ</li> </ul>	เพื่อให้การปฏิบัติการรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ</li> </ul>
๑.๒ บุคลากรไม่ตรงสายงานสังคมสงเคราะห์	๔	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดส่งบุคลากร เข้ารับการประชุม สัมมนา ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</li> </ul>	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ และสามารถดำเนินการรับลงทะเบียน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ของ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมการตรวจสอบภายในให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบ						
ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
๑.๑ การตรวจสอบเอกสาร ของหน่วยรับตรวจ	๔	กำหนดระยะเวลา การนำส่งเอกสารให้ตรวจสอบ ในระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ	เพื่อการตรวจสอบเอกสาร ของหน่วยรับตรวจ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑.๒ การให้ความเชื่อมั่น การบริการให้คำปรึกษา	๔	อ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่สั่งให้ปฏิบัติ เพื่อให้งานมีความน่าเชื่อถือ เนื่องจากการผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ยังไม่มีประสบการณ์ ในการตรวจสอบ	เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และการให้บริการให้คำปรึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๕	-	



## คำอธิบาย

### ๑. ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง

หมายถึง ปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน เช่น ข้อจำกัดด้านเวลา ความไม่ชัดเจนของกฎหมาย ความล่าช้าในการดำเนินโครงการ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลง

### ๒. ระดับความเสี่ยง

หมายถึง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก (คะแนน ๑๖-๒๕) สูง (คะแนน ๙-๑๕) ปานกลาง (คะแนน ๕-๘) ต่ำ (คะแนน ๓-๔) และ ต่ำมาก (คะแนน ๑-๒) โดยให้ระบุระดับความเสี่ยงที่ได้คำนวณในรูปแบบ RM.๓

### ๓. กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง กิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อจัดการกับปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน

### ๔. เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง เป้าหมายของกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง

### ๕. ช่วงระยะเวลาการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง ช่วงระยะเวลาที่มีกิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๖. งบประมาณ

หมายถึง งบประมาณของโครงการหรือกิจกรรมที่บริหารจัดการความเสี่ยง ถ้าแต่ละประเด็นความเสี่ยงสามารถแจกแจงงบประมาณได้ กรุณาใส่จำนวนงบประมาณแยกมาด้วย

### ๗. ผู้รับผิดชอบ

หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งระดับผู้ปฏิบัติงาน และผอ.ส่วน/กลุ่มงาน/ศูนย์

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**สำนักปลัดเทศบาล**

**ชื่อโครงการ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของหน่วยงานและการบำรุงรักษา**

**๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\***

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของ การจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เกิดความ ชำรุดเสียหายเร็ว	พนักงานขับรถยนต์ ใช้ความระมัดระวังใน การใช้รถยนต์ เหตุเพราะรถยนต์ส่วนบุคคล แต่ละคันนั้นมีอายุการใช้งานนานมาก เกิน ว่า ๑๐ ปี และควรปฏิบัติตามกฎหมาย จราจรโดยเคร่งครัด	เพื่อลดความชำรุดเสียหาย สามารถยืดอายุการใช้รถยนต์ได้	เจ้าหน้าที่มีความระมัดระวังใน การใช้รถยนต์มากยิ่งขึ้น	๘	ปาน กลาง	๔	ต่ำ	มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน
๑.๒ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ ในการดูแลรักษาบำรุงรักษายนต์ ส่วนบุคคล	พนักงานขับรถยนต์ หมั่นตรวจเช็คสภาพ รถยนต์ หากเกิดความผิดปกติ ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นเพื่อ พิจารณาแจ้งซ่อมบำรุงต่อไป	เพื่อให้รถยนต์มีสภาพ พร้อมใช้งาน ได้ดีเสมอ หากมีการชำรุดเสียหาย ก็สามารถซ่อมบำรุงได้ทันที เพื่อให้ทำงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	เจ้าหน้าที่รับทราบขั้นตอนในการ ปฏิบัติหน้าที่เมื่อเกิดเหตุการณ์ ขึ้น สามารถรายงานผู้บังคับ บัญชา	๖	ปาน กลาง	๔	ต่ำ	รายงานการใช้รถยนต์เป็นประจำทุก เดือน
๑.๓ การขับใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยไม่มี หน้าที่ขับรถยนต์ส่วนบุคคล ในกรณี พนักงานขับรถยนต์ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้	จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานขับรถยนต์ เป็นไปตาม หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายสามารถ ทำงานแทนกันได้ กรณีไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้	เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานขับรถยนต์ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย สามารถทำงาน แทนกันได้	๖	ปาน กลาง	๔	ต่ำ	มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน

**๒. งบประมาณ**

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕	จำนวน	๑๐๐,๐๐๐.- บาท
๒.๒ โอนเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (โอนบริหาร ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕)	จำนวน	๗๐,๐๐๐.- บาท
๒.๓ โอนเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (โอนบริหาร ครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๕)	จำนวน	๔๐,๐๐๐.- บาท
๒.๔ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง จำนวน		๑๒๖,๘๐๐.- บาท

**๓. ผู้รับผิดชอบ**

๓.๑ ชื่อ-สกุล นายอรุณ จิตมาตย์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๓.๒ ชื่อ-สกุล นายหัสสา โคตะสิทธิ์	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๓.๓ ชื่อ-สกุล นายขวัญชัย เทียงผดุง	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง

ชื่อโครงการ ด้านการเงินการคลัง

๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\*

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่เสถียร	ให้ทุกกองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	ลดปัญหาการทำงาน ที่ผิดพลาดใน ระบบบันทึกบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ลดความผิดพลาด ในการทำงาน ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	๖	ปาน กลาง	๔	ต่ำ	การเข้าใช้งานในระบบบันทึกบัญชีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๑.๒ ความรวดเร็วในการรับ-ส่ง หนังสือแจ้งจัดสรรเงินงบประมาณ ต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกัน	จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมทบทวนเพื่อให้เกิด ความชำนาญ ติดตามข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ลดความล่าช้า ในการรับรู้ข่าวสาร หนังสือแจ้งจัดสรรต่าง ๆ เพื่อให้ การดำเนินการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	สามารถทราบหนังสือแจ้งจัดสรร จากหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ โดยตรง สามารถดำเนินการได้ ทันเวลา เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	๖	ปาน กลาง	๔	ต่ำ	การเข้าใช้งานในเว็บไซตกรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น และเว็บไซต์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน .- บาท

๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง จำนวน .- บาท

๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ ชื่อ-สกุล นางสาวศศิภาณี พรมนิवास

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**กองคลัง**  
**ชื่อโครงการ ด้านการจัดเก็บรายได้**

**๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\***

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของ การจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินโดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธืให้ประชาชนทราบ หากมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินต้องแจ้งเจ้าหน้าที่	รับทราบข้อมูลเพื่อเป็นฐานในการจัดเก็บภาษี ที่เป็นปัจจุบัน	ทราบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่เป็นปัจจุบัน	๖	ปานกลาง	๔	ต่ำ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธืตามหมู่บ้าน , ประชาสัมพันธืผ่านระบบกระจายเสียงแบบไร้สาย
๑.๒ ร้านค้าต่าง ๆ ไม่ให้ความสำคัญกับการยื่นแบบชำระภาษี	จัดทำป้ายประชาสัมพันธืให้ทราบช่วงเวลาการยื่นให้เป็นไปตามกฎหมาย	ลดความไม่รู้ ไม่ทราบ ของผู้ประกอบการในการยื่นภาษีชำระภาษี ในห้วงเวลาที่กฎหมายกำหนด	ผู้เสียภาษีรับทราบช่วงเวลา ในการชำระภาษีได้ทันเวลา ตามห้วงเวลาที่กฎหมายกำหนด	๖	ปานกลาง	๔	ต่ำ	จัดทำป้ายประชาสัมพันธืตามหมู่บ้าน , ประชาสัมพันธืผ่านระบบกระจายเสียงแบบไร้สาย
๑.๓ การเปลี่ยนแปลงของพระราชบัญญัติ กฎหมาย ระเบียบ	กำชับ เจ้าหน้าที่ติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ใหม่ ๆ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทันตามที่กฎหมายกำหนด	๖	ปานกลาง	๔	ต่ำ	การติดตามหนังสือจากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑.๔ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ	มีคำสั่งมอบหมายงาน ที่สามารถดำเนินการแทนกันได้	เพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ควรแนะนำฝึกสอนบุคคลภายในกองให้มีความรู้รอบด้าน เพื่อสามารถทำงานแทนกันได้ ในขณะที่บุคคลกรไม่เพียงพอ	การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง มีเจ้าหน้าที่พร้อมปฏิบัติหน้าที่ แทนกันได้ ในขณะที่บุคคลกรไม่เพียงพอ	๖	ปานกลาง	๔	ต่ำ	คำสั่งมอบหมายภายในกอง

**๒. งบประมาณ**

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน - บาท  
 ๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง จำนวน - .- บาท

**๓. ผู้รับผิดชอบ**

๓.๑ ชื่อ-สกุล นางสาวศศิภาณูจ์ พรมนิवास ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ๓.๒ ชื่อ-สกุล นางอรทัย คำแพงตา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ชื่อโครงการ ด้านการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\*

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของ การจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ก่อสร้างอาคารก่อนได้รับอนุญาต หากมีการทักทวงของพนักงาน เจ้าหน้าที่ประชาชนก็จะดำเนินการ แก้ไขได้ยาก	- ออกตรวจสอบพื้นที่ หากพบเห็นการ กระทำการก่อสร้างพนักงานเจ้าหน้าที่ จะแจ้งให้หยุดการก่อสร้างจนกว่า จะมี การขออนุญาตให้ถูกต้อง - แต่งตั้งนายช่างเขต เพิ่มเติม	ลดปัญหาการก่อสร้างอาคาร โดย ไม่ได้รับอนุญาต ปัญหาแนวเขต และโครงสร้างที่ไม่เป็นมาตรฐาน ตามที่กฎหมายกำหนด	ประชาชนได้รับทราบกฎหมายที่ หน่วยงานของรัฐบังคับใช้ และ ทราบขั้นตอนในการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑๒	สูง	๖	ปาน กลาง	ประชาสัมพันธ์ ช่องทางออนไลน์ของ เทศบาลฯ
๑.๒ ประชาชนหลีกเลี่ยง การขอ อนุญาตก่อสร้าง	แจ้งเตือนด้วยหนังสือ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคารและ บังคับใช้กฎหมาย พระราชบัญญัติควบคุม อาคารอย่างเข้มงวด	เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ กฎหมายที่หน่วยงานของรัฐบังคับ ใช้	ประชาชนได้รับทราบกฎหมายที่ หน่วยงานของรัฐบังคับใช้ และ ทราบขั้นตอนในการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑๒	สูง	๖	ปาน กลาง	ประชาสัมพันธ์ ช่องทางออนไลน์ของ เทศบาลฯ

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน .- บาท

๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง .- บาท

๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ ชื่อ-สกุล นายไพรินทร์ เรืองศรี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๓.๒ ชื่อ-สกุล นายสุภาณูจน์ น้อยเจริญ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ชื่อโครงการ การควบคุมการประกอบกิจการที่ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕

๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\*

ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ ผู้ประกอบการรายเก่า ที่ได้รับใบอนุญาตไม่ต่อใบอนุญาต ตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำขั้นตอนการขอใบอนุญาตทั้งรายเก่ารายใหม่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ประกอบการ</li> <li>- ติดตามประเมินกิจการปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตรวจสอบและควบคุมการผู้ประกอบกิจการที่ยังไม่ได้ขออนุญาต ให้ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- ผู้ประกอบการ ได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาต</li> <li>- ผู้ประกอบการสามารถประกอบกิจการถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนได้รับทราบกฎหมายที่หน่วยงานของรัฐบังคับใช้</li> <li>- สามารถออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> </ul>	๑๒	สูง	๖	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- หนังสือแจ้งเตือนประกอบการให้ติดต่อขอต่อใบอนุญาต</li> </ul>
๑.๒ ผู้ประกอบการรายใหม่ไม่ขออนุญาตตามที่กฎหมายกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำขั้นตอนการขอใบอนุญาตทั้งรายเก่ารายใหม่</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ประกอบการ</li> <li>- ติดตามประเมินกิจการปีละ ๑ ครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถตรวจสอบและควบคุมการผู้ประกอบกิจการที่ยังไม่ได้ขออนุญาต ให้ปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</li> <li>- ผู้ประกอบการได้รับทราบขั้นตอนการขออนุญาต</li> <li>- ผู้ประกอบการสามารถประกอบกิจการถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนได้รับทราบกฎหมายที่หน่วยงานของรัฐบังคับใช้</li> <li>- สามารถออกใบอนุญาตให้ผู้ประกอบการอย่างถูกต้องตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕</li> </ul>	๑๒	สูง	๖	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- หนังสือแจ้งเตือนประกอบการให้ติดต่อขอต่อใบอนุญาต</li> </ul>

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน .- บาท

๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง .- บาท

๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ ชื่อ-สกุล นายวิชณุ จิวงาม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ ชื่อ-สกุล นางสาวพิชญากร มาพะเนาว์

ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**กองการศึกษา**  
**ชื่อโครงการ การบริหารบุคลากรทางการศึกษา**

**๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\***

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ พนักงาน / บุคลากรทางการศึกษา มีจำนวนไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายและรับผิดชอบ ผลการกระทำให้งานล่าช้า	- จัดระบบแบ่งงานให้พนักงานในส่วนอื่น ๆ ร่วมดำเนินการในส่วนงานต่าง ๆ ให้ครอบคลุมทุกมิติ รวมทั้งกำชับบุคลากรภายในกองทุกคนให้ดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในงานที่ปฏิบัติ - จัดสรร/รับโอน (ย้าย) สรรหา จ้างเหมา พนักงานบุคลากรทางการศึกษาเพื่อมอบหมายงานได้ตามความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	เพื่อให้งานภายในกองการศึกษาที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อภารกิจหน้าที่ภายในกองดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑๒	สูง	๖	ปานกลาง	คำสั่งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติ

**๒. งบประมาณ**

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน - บาท

๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง - บาท

**๓. ผู้รับผิดชอบ**

๓.๑ ชื่อ-สกุล จำเริญศิริวิทย์ พัฒนะพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา



**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**กองสวัสดิการสังคม**

**ชื่อโครงการ การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

**๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\***

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของ การจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ นโยบายเร่งด่วน	- ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ - ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง - ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเป้าหมายรับทราบให้ทั่วถึง ในการให้บริการลงทะเบียนที่หน่วยงานในเขตเทศบาลฯ	เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่การรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	ประชาชน ได้รับทราบข่าวสารได้อย่างทั่วถึง สามารถรับการให้บริการลงทะเบียนที่หน่วยงานในเขตเทศบาลฯ ได้สะดวกรวดเร็ว	๖	ปานกลาง	๔	ต่ำ	ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ของเทศบาลฯ และประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน, ระบบกระจายเสียงแบบไร้สาย
๑.๒ บุคลากรไม่ตรงสายงาน สังคมสงเคราะห์	- ประสานงานเกี่ยวกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการประชุม สัมมนา ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติกับหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ และสามารถดำเนินการลงทะเบียนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้ ประสานงานกับพมจ.หนองคาย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๔	ต่ำ	๒	ต่ำมาก	คำสั่งผู้รักษาราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติ

**๒. งบประมาณ**

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน - บาท

๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง - บาท

**๓. ผู้รับผิดชอบ**

๓.๑ ชื่อ-สกุล พ.จ.ท.ณรงค์ฤทธิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๓.๒ ชื่อ-สกุล นางสาวนิตยา สุวรรณมาตย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
 หน่วยตรวจสอบภายใน  
 ชื่อโครงการ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๑. การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง\*

ปัจจัย/ประเด็น ความเสี่ยง	กิจกรรมตามแนวทาง การจัดการความเสี่ยง	เป้าหมายของ การจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ระดับ ความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)		ระดับ ความเสี่ยง (หลังจัดการ)		หลักฐานการดำเนินกิจกรรม
				คะแนน	ระดับ	คะแนน	ระดับ	
๑.๑ การตรวจสอบเอกสาร ของหน่วยรับตรวจ	กำหนดระยะเวลา การนำส่งเอกสารให้ ตรวจสอบ ในระยะเวลาการเข้าตรวจสอบ	เพื่อการตรวจสอบเอกสาร ของ หน่วยรับตรวจ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	ดำเนินการตรวจสอบในทัน ภายในกำหนดเวลาการ ตรวจสอบ	๙	สูง	๕	ปาน กลาง	การรับเอกสารภายในเวลาที่กำหนด
๑.๒ การให้ความเห็น และความเชื่อมั่น	อ้างอิงระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่ง การ ที่สั่งให้ปฏิบัติ เพื่อให้งานมีความน่า เชื่อถือ เนื่องจากการผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ยังไม่มีประสบการณ์ในการตรวจสอบ	เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และการ ให้บริการให้คำปรึกษา เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	การให้ความเห็นและความความ เชื่อมั่น มีข้อมูลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือ	๔	ต่ำ	๓	ต่ำ	รายงานการตรวจสอบ

๒. งบประมาณ

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน - บาท  
 ๒.๒ งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง - บาท

๓. ผู้รับผิดชอบ

๓.๑ ชื่อ-สกุล นางกนกอร พรหมรส ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**\*หมายเหตุ** ต้องใช้ข้อมูลจากแบบฟอร์มโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ RM.๑), แบบฟอร์มประเภทความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ RM.๒), แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดกลยุทธ์สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ RM.๓) และแบบฟอร์มแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโครงการของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (แบบ RM.๔) ของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนัก/กองจัดทำแล้ว มาประกอบการวิเคราะห์ผลดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้วย

#### คำอธิบายแบบรายงาน

##### ๑. ปัจจัย/ประเด็นความเสี่ยง

หมายถึง ปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน เช่น ข้อจำกัดด้านเวลา ความไม่ชัดเจนของกฎหมาย ความล่าช้าในการดำเนินโครงการอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลง โดยนำข้อมูลจากแบบ RM. ๒ – ๔

##### ๒. กิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง กิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อจัดการกับปัจจัยหรือประเด็นที่อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน โดยนำข้อมูลจากแบบ RM. ๔

##### ๓. เป้าหมายของการจัดการความเสี่ยง

หมายถึง เป้าหมายของกิจกรรมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลจากแบบ RM. ๔

##### ๔. ผลการดำเนินงาน

หมายถึง ผลการดำเนินงานที่จัดทำเพื่อจัดการความเสี่ยง

##### ๕. ระดับความเสี่ยง (ก่อนจัดการ)

หมายถึง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส (L) และผลกระทบ (I) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง (ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง) โดยให้ระบุระดับความเสี่ยงที่ได้จากการคำนวณในแบบ RM.๓

๕.๑ คะแนน หมายถึง คะแนนระดับความเสี่ยง ที่ได้มาจากโอกาส (L) x ผลกระทบ (I)

๕.๒ ระดับ หมายถึง ระดับความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก (คะแนน ๑๖-๒๕) สูง (คะแนน ๙-๑๕) ปานกลาง (คะแนน ๕-๘) ต่ำ (คะแนน ๓-๔) และ ต่ำมาก (คะแนน ๑-๒)

##### ๖. ระดับความเสี่ยง (หลังจัดการ)

หมายถึง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส (L) และผลกระทบ (I) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง (หลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง) โดยให้ระบุระดับความเสี่ยงที่ได้จากการคำนวณความเสี่ยงใน ปัจจุบันหลังจากได้ดำเนินงานจัดการความเสี่ยงไปแล้ว

๖.๑ คะแนน หมายถึง คะแนนระดับความเสี่ยง ที่ได้มาจากโอกาส (L) x ผลกระทบ (I)

๖.๒ ระดับ หมายถึง ระดับความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก (คะแนน ๑๖-๒๕) สูง (คะแนน ๙-๑๕) ปานกลาง (คะแนน ๕-๘) ต่ำ (คะแนน ๓-๔) และ ต่ำมาก (คะแนน ๑-๒)

##### ๗. หลักฐานการดำเนินกิจกรรม

หมายถึง หลักฐานที่ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในกิจกรรมนั้น ๆ อาทิ เลขที่หนังสือ วัน เวลา และสถานที่ในการดำเนินโครงการ แบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น ทั้งนี้ ไม่ต้องส่งเอกสารหลักฐานประกอบ

##### ๘. งบประมาณ

หมายถึง งบประมาณของโครงการหรือกิจกรรมที่บริหารจัดการความเสี่ยง โดยระบุทั้งงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบประมาณที่เบิกจ่ายจริง

##### ๙. ผู้รับผิดชอบ

หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการทั้งระดับผู้ปฏิบัติงาน และผอ.ส่วน/กลุ่มงาน/ศูนย์

## ภาคผนวก ๑



นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย อำเภอเมือง จังหวัดหนองคาย

เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ เทศบาลตำบลโพธิ์ชัยกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการโดยยึดถือการบริหารส่วนความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย สำนัก / กอง โดยพนักงานในทุกระดับชั้น ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ เช่น นำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัดเป้าหมาย กลยุทธ์ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย
๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวน ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณถัดไป
๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการที่ดี
๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริการความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



## คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ที่ ๑๔๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ดังนั้น เพื่อให้เทศบาลตำบลโพธิ์ชัย จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงอาศัยอำนาจตามในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
๙. นางสาวจุฑามาศ อุตรรนกร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ

## อำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทองปน วรคันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย



## คำสั่งเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย

ที่ ๑๕๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของส่วนราชการ สำนัก/ กอง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงอาศัยอำนาจตามในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ปลัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย	ประธานคณะกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าคณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	หัวหน้าคณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	หัวหน้าคณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	หัวหน้าคณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	หัวหน้าคณะกรรมการ
๘. นางศิวพร สุขเสริม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ

โดยมีคณะกรรมการ ส่วนราชการ สำนัก / กอง สังกัดเทศบาลตำบลโพธิ์ชัย ดังนี้

## สำนักปลัดเทศบาล

๑. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะกรรมการ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการ
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
๖. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะกรรมการ
๗. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป	คณะกรรมการ
๙. นางกัลยรัตน์ สารภาค	เลขานุการ

## กองคลัง

๑. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	คณะกรรมการ
๒. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	คณะกรรมการ
๓. เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป	คณะกรรมการ
๕. นางสาวจุฑามาศ ไทรสงค์	เลขานุการ

**กองช่าง**

- ๑. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง คณะทำงาน
- ๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน คณะทำงาน
- ๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป คณะทำงาน
- ๔. นางสาววิศา ชมภูจันทร์ เลขานุการ

**กองการศึกษา**

- ๑. ครู คณะทำงาน
- ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป คณะทำงาน
- ๓. นางเวียงทอง ชูภูกิจ เลขานุการ

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- ๑. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ คณะทำงาน
- ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป คณะทำงาน
- ๓. นางสาวณัชรินญา ตริรัตน์ เลขานุการ

**กองสวัสดิการสังคม**

- ๑. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ คณะทำงาน
- ๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ /ทั่วไป คณะทำงาน
- ๓. นายอนันต์ ตริรัตน์ เลขานุการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

- ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**อำนาจและมีหน้าที่ ดังนี้**

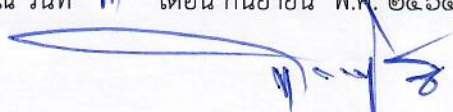
๑. จัดทำตารางระบุปัจจัยความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ สำนัก/ กอง ตามภารกิจบทบาทหน้าที่ ตามแผนงาน/โครงการ ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และเข้าร่วมในการจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงและนำไปปฏิบัติ

๒. จัดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบต่อองค์กรที่เกิดขึ้นของแต่ละเหตุการณ์เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและนำมาจัดการโดยวิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ลดความเสี่ยง ลดความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ตามแผนงาน/โครงการ

๓. รายงานผลการจัดการความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดการให้ลดลง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนั้นได้ให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อหาทางควบคุมความเสี่ยงนั้นต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายทองปน วรคันธ์)  
นายกเทศมนตรีตำบลโพธิ์ชัย