



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ
เทศบาลเมืองบ้านบึง
อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี



ประกาศเทศบาลเมืองบ้านบึง
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของเทศบาลเมืองบ้านบึง

.....

ด้วย ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๔๐๙.๔/ว.๒๓
ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ นั้น

เทศบาลเมืองบ้านบึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงปิดประกาศให้ประชาชนทราบรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มจากการกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อโดยรวม แล้วกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ แผนการบริหารความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงานตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรภายใต้การดำเนินงานทุกองค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๐๘๐๕.๒/ว ๒๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้ชักชวนแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกส่วนราชการที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่ออย่างจริงจัง และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานและองค์กรต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลเมืองบ้านบึง

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|----|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ..... | ๑ |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล..... | ๑ |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง..... | ๒ |
| ๑.๓ ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง..... | ๒ |
| ๑.๔ ความหมายและคำจำกัดความสภาพทางสังคม..... | ๓ |
| ๑.๕ ระดับความเสี่ยง..... | ๕ |
| ๑.๖ วิธีการตอบสนองความเสี่ยง..... | ๕ |
| ส่วนที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง..... | ๖ |
| ๒.๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)..... | ๖ |
| ๒.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง..... | ๖ |
| ๒.๓ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)..... | ๗ |
| ๒.๔ การจัดการความเสี่ยง..... | ๑๐ |
| ๒.๕ รายงานความเสี่ยงและติดตามผล..... | ๑๐ |
| ๒.๖ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง..... | ๑๐ |
| ๒.๗ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง..... | ๑๐ |
| ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง..... | ๑๑ |
| ๓.๑ การคัดเลือก โครงการ/กิจกรรม ในการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง..... | ๑๑ |
| ๓.๒ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง..... | ๑๑ |

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ ๐๘๐๕.๒/ว ๒๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้ชักจูงแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติซึ่งการบริหารความเสี่ยงถือเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

การบริหารความเสี่ยง ถือเป็นส่วนหนึ่งของกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการอันสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และยังเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเชิงกลยุทธ์ในการเพิ่มโอกาสและช่วยให้ส่วนราชการต่างๆ สามารถบรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจของแต่ละหน่วยงานได้กำหนดไว้ อันส่งผลต่อการพัฒนาความก้าวหน้าในการปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นกระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุเป้าหมาย

จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า การบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ หรือช่วยบรรเทาภาวะวิกฤติที่องค์กรเผชิญอยู่ได้ และยังเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ขององค์กรในการกำหนดแนวทางการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในขณะเดียวกันการบริหารความเสี่ยงจะเป็นการกำหนดวิธีการที่จะรับมือกับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เป้าหมายที่สำคัญของงานตรวจสอบภายในอย่างหนึ่ง คือ การให้ความเห็นต่อผู้บริหารว่าระบบการควบคุมภายในการกำกับดูแล รวมถึงระบบการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมที่จะทำให้องค์กรมั่นใจได้ว่าจะสามารถบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรอย่างสมเหตุสมผล ขอบเขตของงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน รวมถึงการควบคุม และติดตามเพื่อการประเมินผลงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่ยอมรับทั่วไป เพื่อสร้างความมั่นใจแก่องค์กรว่างานที่ปฏิบัติอยู่นั้นจะสนับสนุนให้องค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแผนงานตรวจสอบ (Audit Plan) แล้ว เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าจะสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดแผนภายใต้วิธีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ซึ่งการประเมินความเสี่ยงต้องทำให้ครอบคลุมทุกกระบวนการของงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่เริ่มต้นกำหนดเป้าหมายจนถึงการติดตามผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเข้าใจว่างานตรวจสอบภายในไม่เพียงมุ่งเน้นที่การตรวจสอบเอกสารว่ามีการอนุมัติถูกต้อง มีการจัดเก็บเอกสารที่สมบูรณ์ แต่งานตรวจสอบภายในต้องมุ่งเน้นที่การตรวจสอบไปที่การประเมินระบบงานว่ามีความเหมาะสมต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหรือไม่ รวมทั้งการค้นหาว่าอะไรเป็นอุปสรรคหรือปัญหาสำคัญต่อการบริหารงานขององค์กร ซึ่งหมายถึง การเข้าถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร และการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อการบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรเพื่อการกำกับ

ดูแลกิจการที่ดีและประสิทธิภาพต่อไป เพื่อตอบสนองสิ่งที่กล่าวมาจึงต้องทำการประเมินความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทราบว่า มีปัจจัยหรือเหตุการณ์ใดบ้างที่จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ จากลักษณะของการบริหารความเสี่ยง การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายในที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นว่าเป็นความสัมพันธ์และความเกี่ยวข้องที่ไม่อาจแยกจากกันได้ นอกจากการตรวจสอบภายในภายใต้หลักการบริหารความเสี่ยงแล้วผู้ตรวจสอบภายในจะมีส่วนช่วยในการวิเคราะห์หาความเสี่ยง เพื่อให้ข้อมูลกับฝ่ายบริหารในการกำหนดแนวทางแก้ไขหรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise risk Management policy) ฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดสามารถนำไปปรับใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆซึ่งอาจส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องให้สามารถมาปฏิบัติงานใน "งานบริการหลักที่มีความสำคัญ" ได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ มีประสิทธิภาพบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในสังกัด ได้มีความรู้ความเข้าใจเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงของภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและโครงการตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ที่เป็นโครงการตามยุทธศาสตร์

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยงของกิจกรรม /โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ และสามารถแก้ไขปัญหาหรือผลกระทบจากปัจจัยความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้การดำเนินงานของกิจกรรม /โครงการนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

๓. เพื่อให้หน่วยงานมีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงไปใช้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในการประเมินกิจกรรม /โครงการ และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปพัฒนาระบบการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อลดผลกระทบจากการหยุดชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

๕. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น

๖. เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียของเทศบาลมีความเชื่อมั่นในศักยภาพแม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง และส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก

๗. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และดำเนินการจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

๘. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์จะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑. ช่วยสร้างโอกาสและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน

๒. ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึงและลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้

๓. ช่วยปกป้องการปฏิบัติงานปรับปรุงระบบงานและการวางแผน

๔. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร

๕. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆที่สำคัญขององค์กรได้ทั้งหมด

๖. สร้างคุณค่าให้การทำงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร

๗. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงานและช่วยให้การพัฒนางค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๘. สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและมองเป้าหมายในภาพรวม

๙. ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นทั้งในการป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร และสร้างความมั่นใจในการรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

๔. ความหมายและคำจำกัดความ

๔.๑ นโยบาย (Policy) หมายถึง หลักการและวิธีปฏิบัติซึ่งถือเป็นแนวดำเนินการ

๔.๒ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่าหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงานการเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

๔.๓ ประเภทของความเสี่ยงจำแนกได้เป็น ๖ ลักษณะ ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสมหรือความเสี่ยงที่เกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตการเงิน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน

๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

๔.๔ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

๔.๕ การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๔.๖ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง เป็นเครื่องมือในการพิจารณา ความเสี่ยงในภาพรวมว่าความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้น มีโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น และมีผลกระทบ อย่างไร โดยการประเมินระดับความรุนแรง และความเสี่ยง มีองค์ประกอบหลักในการพิจารณา ๒ ประการ คือ โอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดหมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง และ ผลกระทบ (Impact) ที่อาจเกิดขึ้น หมายถึง ความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์การทั้งด้านการเงิน และด้านที่ไม่ใช่การเงิน หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงโดยจะต้องมีการกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิด และระดับของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถกำหนดหรือจัดลำดับ ความสำคัญของความเสี่ยง ได้แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ สูง ปานกลาง และต่ำ

๔.๗ การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) หมายถึง การบริหาร ปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะ เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และความไม่แน่นอนจากปัจจัยภายนอก โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

๔.๘ ความไม่แน่นอน หมายถึง ความเปลี่ยนแปลง ไม่คงที่ดั้งเดิมตลอดกาล หรือหมายถึง ผลเหตุการณ์และสิ่งต่าง ๆ ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ทั้งที่เป็นไปตามความคาดหมาย หรือนอกเหนือความคาดหมาย เช่น ภูมิอากาศ อุบัติภัยต่าง ๆ

๔.๙ ปัญหา หมายถึง สิ่งที่เกิดขึ้นและมักจะส่งผลในทางลบ เป็นอุปสรรคต่อเป้าหมายการดำเนินการ จำเป็นต้องมีการแก้ไข เพราะมีเช่นนั้นปัญหาดังกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายตามมา ปัญหาอาจมีได้เกิดจาก สาเหตุของความเสี่ยงเสมอไป หรืออีกนัยหนึ่ง ก็คือ ผลใด ๆ ก็ตามที่เกิดจากความเสี่ยงอาจไม่ได้กลายเป็นปัญหา เสมอไป เพราะอาจมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ หรือถ้าเป็นเชิงลบก็อาจมีความเสียหายมาก – น้อย แตกต่างกันไป

๔.๑๐ การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อ ลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ ๔ ประเภท คือ

๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้ เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๔.๑๑ การติดตามประเมินผลระดับกิจกรรม หมายถึง ลักษณะ ขอบเขตและความถี่ในการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับกิจกรรมซึ่งรวมทั้งวิธีการติดตามการควบคุมระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลการควบคุมเป็นรายครั้งจะแตกต่างกันไปของแต่ละกิจกรรม ไม่มีวิธีใดวิธีหนึ่งที่จะใช้ได้กับทุกกิจกรรม เนื่องจากแต่ละกิจกรรมจะแตกต่างกันในลักษณะการปฏิบัติงาน ความแตกต่างของกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง วิธีการปฏิบัติงานและความสำคัญของแต่ละกิจกรรม ต่อการสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยรวม

๕. ระดับความเสี่ยง

ให้ระบุระดับความเสี่ยงของแต่ละโครงการควบคู่กับกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาจาก "โอกาสที่จะเกิดขึ้น" และ "ผลกระทบ" ของแต่ละความเสี่ยง แล้วกำหนดระดับความเสี่ยงตามตารางต่อไปนี้

| | |
|--|---------------------------|
| | ความเสี่ยงสูง |
| | ความเสี่ยงปานกลาง |
| | ความเสี่ยงต่ำ (ยอมรับได้) |

| | | | |
|------------------------|-------|-------|----------|
| ระดับความเสี่ยงต่ำ | ๑-๕ | คะแนน | สีเขียว |
| ระดับความเสี่ยงปานกลาง | ๖-๑๒ | คะแนน | สีเหลือง |
| ระดับความเสี่ยงสูง | ๑๓-๒๕ | คะแนน | สีแดง |

๖. วิธีการตอบสนองความเสี่ยง

วิธีการตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งวิธีการตอบสนองบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

- ๖.๑ ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงหรือหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
- ๖.๒ การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน ฯลฯ
- ๖.๓ การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
- ๖.๔ การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้ /ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่การให้ภาคเอกชนมาดำเนินการ
- ๖.๕ การยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๖.๖ ใช้มาตรการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน /การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
- ๖.๗ การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
- ๖.๘ การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร

ส่วนที่ ๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร รวมทั้งการบริหาร / จัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง
๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๔. การจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานความเสี่ยง และติดตามผล
๖. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
๗. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

- ๑.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)
- ๑.๒ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Financial Risks)
- ๑.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Operation Risks)
- ๑.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)
- ๑.๕ ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
- ๑.๖ ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามหลักมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) ตามหลักมาตรฐานของ COSO (The Committee Of Sponsoring Organization Of the Treadway Commission) มีขั้นตอน การดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยพิจารณาจากเป้าหมายของแผนงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของเทศบาลเมืองบ้านบึง โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางของแต่ละหน่วยงานในสังกัด และให้ครอบคลุมสอดคล้องตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับบุคคล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในระดับภาพรวมและสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละ ระดับ โดยใช้หลักการ SMART

๑) specific : มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและกำหนดผลตอบแทนหรือผลลัพธ์ที่ต้องการที่ทุกคนสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน

๒) Measurable : สามารถวัดผลหรือประเมินผลได้

๓) Achievable : มีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขที่มีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๔) Reasonable : สมเหตุสมผลมีความเป็นไปได้

๕) Time Constrained : มีกรอบเวลาที่ชัดเจนและเหมาะสม

๒.๒ การค้นหาและระบุความเสี่ยง

๑) การค้นหาและระบุความเสี่ยงโดยพิจารณาจากกิจกรรมงานโครงการที่ จะดำเนินการแล้ว มาจัดลำดับความสำคัญ

๒) พิจารณาปัจจัย โดยพิจารณาปัจจัย ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กรความเสี่ยงที่ องค์กรพยายามลดให้น้อยลงหรือหมดไป เช่น ความเสี่ยงด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านความรู้ ความสามารถและทักษะบุคลากร

ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรเป็นสิ่งที่อยู่ เหนือความรับผิดชอบขององค์กร เช่น ความเสี่ยงด้านการเมืองการปกครอง ความเสี่ยงด้านสภาวะเศรษฐกิจ

๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความเสี่ยง โดยประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น อธิบายได้ว่า

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นๆ ในช่วงเวลาหนึ่ง ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น (Impact) หมายถึง ความเสียหายที่เกิดขึ้น

โดยจะต้องมีการกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิดและระดับของผลกระทบที่จะเกิดขึ้นเพื่อให้สามารถ กำหนดหรือจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงได้

๓.๑ พิจารณาโอกาสในการเกิดความเสี่ยงจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการ คาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต โดยจัดระดับของการเกิดความเสี่ยงเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก (๕,๔,๓,๒,๑)

ตาราง การกำหนดรายละเอียดของโอกาสที่จะเกิด

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

| ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ | | | |
|------------------------------|--------------|--------------------------|---|
| ลำดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย (เชิงปริมาณ) | คำอธิบาย (เชิงคุณภาพ) |
| ๕ | สูงมาก | ๑ เดือน เกิด ๑ ครั้ง | มีโอกาสในการเกิดได้เกือบทุกครั้ง |
| ๔ | สูง | ๒-๔ เดือน เกิด ๑ ครั้ง | มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ |
| ๓ | ปานกลาง | ๕-๗ เดือน เกิด ๑ ครั้ง | มีโอกาสเกิดบางครั้ง |
| ๒ | น้อย | ๘-๑๐ เดือน เกิด ๑ ครั้ง | มีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง |
| ๑ | น้อยมาก | ๑๑-๑๒ เดือน เกิด ๑ ครั้ง | มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้นหรือเหตุสุดวิสัย |

๓.๒ พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง หรือมูลค่าความเสี่ยงจากความเสี่ยง ที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงแบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูงปานกลาง ต่ำและต่ำมาก (๕,๔,๓,๒,๑) โดยพิจารณาผลกระทบอาจพิจารณาในแง่ของผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ เป็นต้น

ตาราง ตัวอย่างการกำหนดรายละเอียดของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

ระดับผลกระทบ กำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

| ระดับของผลกระทบ | | | |
|-----------------|---------|------------------------------------|------------------------|
| ลำดับ | ผลกระทบ | คำอธิบาย (เชิงปริมาณ) | คำอธิบาย (เชิงคุณภาพ) |
| ๕ | สูงมาก | มีผลกระทบต่อเป้าหมายมากกว่า ๘๕% | เกิดความเสียหายสูงมาก |
| ๔ | สูง | มีผลกระทบต่อเป้าหมายมากกว่า ๖๐-๘๔% | เกิดความเสียหายสูง |
| ๓ | ปานกลาง | มีผลกระทบต่อเป้าหมายมากกว่า ๓๕-๕๙% | เกิดความเสียหายปานกลาง |
| ๒ | น้อย | มีผลกระทบต่อเป้าหมายมากกว่า ๑๐-๓๔% | เกิดความเสียหายน้อย |
| ๑ | น้อยมาก | มีผลกระทบต่อเป้าหมายน้อยกว่า ๑๐% | เกิดความเสียหายน้อยมาก |

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับ ความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยคำนวณจาก

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์} \times \text{ระดับความรุนแรงของผลกระทบ}$$

และใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Impact Grid)

| | | | | | | |
|----------------------|---|---|----|----|----|----|
| ความรุนแรงของผลกระทบ | ๕ | ๕ | ๑๐ | ๑๕ | ๒๐ | ๒๕ |
| | ๔ | ๔ | ๘ | ๑๒ | ๑๖ | ๒๐ |
| | ๓ | ๓ | ๖ | ๙ | ๑๒ | ๑๕ |
| | ๒ | ๒ | ๔ | ๖ | ๘ | ๑๐ |
| | ๑ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| | | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |

- ๑) สูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่รับไม่ได้
- ๓) ต่ำ เป็นระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ โดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้าน มาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ทั้งนี้ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงความสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึง มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบการปฏิบัติงาน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชัดแจ้งได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

หลักการรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจ จากส่วนราชการส่วนกลาง ให้แก่หน่วยการปกครองอื่น (ราชการส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างพลังพื่อใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจการตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถและข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายและสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็น จากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง ซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์

๔. การจัดการความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเทศบาล เมืองบ้านบึง /แผนงาน /โครงการ /กิจกรรม เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในแต่ละสาเหตุของ ความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ โดยจัดเรียงลำดับจาก ระดับสูง ปานกลาง ต่ำ มาดำเนินการตอบสนองความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้การจัดการความเสี่ยงใช้หลักเกณฑ์ ดังนี้

ตารางการจัดการความเสี่ยง

| คะแนนระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) | ระดับความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--|-----------------|--|
| ๑-๕ | ต่ำ | ๑. การยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| ๕-๑๒ | ปานกลาง | ๑. การลดโอกาสของความเสี่ยง ๒. การลดผลกระทบของความเสี่ยง ๓. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง ๔. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น |
| ๑๓-๒๕ | สูง | ๑. การโอนความเสี่ยง ๒. การทำแผนฉุกเฉิน ๓. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีเสี่ยง |

- ๑) สูง เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๒) ปานกลาง เป็นระดับที่พอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่รับไม่ได้
- ๓) ต่ำ เป็นระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๕. รายงานความเสี่ยงและติดตามผล

เป็นการติดตามว่าแผนภูมิของความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงได้ผลจริง หากพบปัญหาจะสามารถกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงได้ทันที

๖. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการประเมินความเสี่ยงได้ดังนี้

- รายไตรมาส ดำเนินการต่อเนื่องจากการรายงานและการติดตามผล
- รายปี นำข้อมูลจากรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ (ประจำปีไตรมาส) มารวบรวมประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และจัดทำเป็นรายงานสรุปความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี พร้อมกับจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอให้แก่คณะผู้บริหารทราบ

๗. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

นำข้อมูลสรุปจากรายงานสรุปผลการจัดการความเสี่ยงและความเห็นต่อผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารความเสี่ยง ปัจจัยภายนอกภายใน ข้อพิจารณาที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงใหม่เพื่อจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงต่อไป

ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.การคัดเลือก โครงการ/กิจกรรม ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กำหนดให้มีการพิจารณาโครงการและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ดังนี้

- ๑) เป็นโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล
- ๒) เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณภายนอก (เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)
- ๓) เป็นงานประจำตามหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง เช่น งานธุรการ งานการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒.แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงเกิดขึ้น ปัจจัยเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม ระดับความเสี่ยง กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยงและวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยแบ่งเป็นกอง/สำนัก ดังนี้

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและวิธีการจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พบความเสี่ยง คือ การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตเทศบาลแต่ไม่จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) หรือ จัดทำไม่ครบถ้วน

วิธีการจัดการความเสี่ยง

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลผู้ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒. ประชุมซักซ้อมการใช้รถยนต์ แก่พนักงานขับรถยนต์ให้ทราบถึงระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้รับทราบทุกคน

คน

๑.๒ กองการศึกษา

เรื่อง กิจกรรมการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง พบความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีการใช้บัญชีโปรแกรมสำเร็จรูปตัวใหม่ ซึ่งมีการปรับในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วิธีการจัดการความเสี่ยง

๑. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่เพียงจัดทำบัญชี

๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการจัดทำบัญชีของสถานศึกษาในสังกัดในการอบรมโปรแกรมใหม่

๓. ประสานกองคลังและเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อทำความเข้าใจในระบบดังกล่าว

๑.๓ กองคลัง

เรื่อง กระบวนการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ พบความเสี่ยง คือ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ความร่วมมือไม่ชำระภาษีและมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามวันที่กำหนดและขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง

วิธีการจัดการความเสี่ยง

๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย

๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น ติดป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับเว็บไซต์ Facebook และ Line ของเทศบาล

๓. พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจระบบแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

๔. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้มาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง

๕. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี

๑.๔ กองช่าง

เรื่อง การจัดเก็บเอกสารและแบบแปลนโครงการก่อสร้างในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พบความเสี่ยงคือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์ในการจัดเก็บเอกสารและแบบแปลนเกิดความล่าช้า ผิดพลาดไม่รัดกุม

วิธีการจัดการความเสี่ยง

1. จัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือในการจัดเก็บเอกสารและแบบแปลนในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
2. จัดหาบุคลากรมาดำเนินการลงในระบบ

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่อง การปฏิบัติงานนอกใบอนุญาต/ หนังสือรับรองฯ และการจัดเก็บค่าธรรมเนียม พบความเสี่ยง คือ จำนวนผู้ประกอบการโดยไม่มีใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง

วิธีการจัดการความเสี่ยง

1. จัดทีมทำแผนการสำรวจให้ครอบคลุมเขตรับผิดชอบ

๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

เรื่อง การดำเนินงานจัดทำหรือทบทวนแผนชุมชน พบความเสี่ยง คือ ความร่วมมือและทัศนคติของประชาชนในเขตชุมชนที่มีต่อการจัดทำหรือทบทวนแผนชุมชนมีน้อย และปัญหาของกรอบระยะเวลา และแนวทางการดำเนินการที่มีความไม่สอดคล้องกับการใช้ปฏิบัติจริงในพื้นที่

วิธีการจัดการความเสี่ยง

1. การสร้างความรู้ความเข้าใจและการจัดทำแผนชุมชน
2. การเก็บข้อมูลปัญหา ความต้องการของประชาชนอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนชุมชนหรือเสนอให้หน่วยงานโดยตรง

๑.๗ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่อง การจัดทำแผนการดำเนินงาน พบความเสี่ยง คือ การจัดทำแผนการดำเนินงานต้องดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย นอกจากนี้มีหนังสือแจ้งแนวทางจัดทำแผนการดำเนินงานซึ่งมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำที่เปลี่ยนไปทำให้แผนการดำเนินงานที่จัดทำยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น

วิธีการจัดการความเสี่ยง

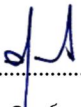
1. ศักยภาพและหนังสือสั่งการ
2. จัดทำแผนการดำเนินงานตามขั้นตอนและตามรูปแบบของระเบียบฯและหนังสือสั่งการ
3. ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อทราบห้วงระยะที่ดำเนินโครงการในเขตพื้นที่เทศบาล
4. หากมีโครงการที่ได้รับงบประมาณตามระเบียบฯหลังจากประกาศใช้แผนการดำเนินงานให้จัดทำแผนการดำเนินงานฉบับเพิ่มเติม

๑.๘ งานตรวจสอบภายใน

เรื่อง กิจกรรมงานให้คำปรึกษา พบความเสี่ยง คือ การให้คำปรึกษารวมทั้งการวิเคราะห์และการเสนอแนวทางเลือกให้กับหน่วยรับตรวจไม่ชัดเจน ตรงประเด็น

วิธีการจัดการความเสี่ยง

๑. ศึกษาค้นหาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ติดตามผลการให้คำปรึกษาโดยดูจากผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๓. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาให้หน่วยรับตรวจประเมิน

ลงลายชื่อ.....
(นายสุรสิทธิ์ กังวลกิจ)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองบ้านบึง
วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|---|--|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง | - | เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัดฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ | ใบขออนุญาตใช้รถยนต์/รถรับรอง (แบบ ๓) ของรถยนต์ของสำนักปลัดฯ กรณีที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตเทศบาล มีการจัดทำใบขออนุญาตฯ ครบถ้วน | มีการบันทึกขออนุญาตลงในสมุดคุมใบขออนุญาตใช้รถยนต์/รถรับรอง (แบบ ๓) ทุกครั้งที่ใช้รถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัดฯ |

ลายมือชื่อ.....

(นางทัศนีย์ ตันจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๐๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|---|--------------|--|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง | เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลางของสำนักปลัดฯ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ | สำนักปลัด | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอก เขตเทศบาล แต่ไม่จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓) หรือ จัดทำไม่ครบถ้วน | ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน | ๓ | ๓ | ๙ (ปานกลาง) | การลดโอกาสของความเสี่ยง |

ลายมือชื่อ.....

(นางทัศนีย์ ตันจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|--|---|--------------------------|--------------|--|--|--------------------------------|--|
| ๑ | การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอก เขตเทศบาลแต่ไม่จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๓) หรือ จัดทำไม่ครบถ้วน | การลดโอกาสของความเสี่ยง | สำนักปลัด | - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลผู้ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง - ประชุมซักซ้อมการใช้ รถยนต์ แก่พนักงานขับ รถยนต์ให้ทราบถึงระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้รับทราบทุกคน | ใบขออนุญาตใช้ รถยนต์/รถรับรอง (แบบ ๓) ของรถยนต์ ของสำนักปลัดฯ กรณีที่ออก ไปปฏิบัติหน้าที่ นอกเขตเทศบาล มีการจัดทำ ใบขออนุญาตฯ ครบถ้วน | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑. สมุดคุมใบขออนุญาต ใช้รถยนต์/รถรับรอง (แบบ ๓) ๒. บันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง (แบบ ๔) ๓. รายงานให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ทัน เหตุการณ์ |

ลายมือชื่อ.....

(นางทัศนีย์ ต้นจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๐๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|---|-------------------|--|---|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | กิจกรรมความคุมลดความเสี่ยงการ จัดทำบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด เทศบาลเมืองบ้านบึง | - | เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดทำบัญชี ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เมืองบ้านบึงที่ยังคงมีอยู่ | จำนวนครั้งข้อผิดพลาด ในการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัด เทศบาลเมืองบ้านบึง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | การลดข้อผิดพลาดในการ จัดทำบัญชีของสถานศึกษา ในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านบึง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอุทัย แสงบุญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|--|--------------|--|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | กิจกรรมการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เมืองบ้านบึง | เพื่อแก้ไขปัญหาการจัดทำบัญชี ของสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เมืองบ้านบึงที่ยังคงมีอยู่ | กองการศึกษา | ขาดความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำบัญชีการใช้บัญชี โปรแกรมสำเร็จรูปตัวใหม่ ซึ่งมีการปรับในระหว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน | ๓ | ๒ | ๖ (ปานกลาง) | การลดโอกาสความเสี่ยง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอุทัย แสงบุญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|--|--|--------------------------|--------------|--|---|--------------------------------|--|
| ๑ | กิจกรรมการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัดเทศบาล เมืองบ้านบึง | ขาดความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำบัญชีการใช้บัญชี โปรแกรมสำเร็จรูปตัวใหม่ ซึ่งมีการปรับในระหว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ | การลดโอกาสความเสี่ยง | กองการศึกษา | ๑. มีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายเจ้าหน้าที่ จัดทำบัญชี ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านการจัด ทำบัญชีของสถานศึกษา ในสังกัดในการอบรม โปรแกรมใหม่ ๓. ประสานกองคลังและ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น เพื่อทำความเข้าใจใน ระบบดังกล่าว | จำนวนครั้งข้อผิดพลาด ในการจัดทำบัญชีของ สถานศึกษาในสังกัด เทศบาลเมืองบ้านบึง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑. การตรวจสอบบัญชี จากกองคลังเทศบาล เมืองบ้านบึง ๒. การรายงานผล ให้ผู้บริหารทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อดำเนินการแก้ไข ทันเหตุการณ์ |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวอุทัย แสงบุญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|---|----------------------|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | กระบวนการ การพัฒนา ด้านการจัดเก็บรายได้ | - | เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนา และจัดเก็บ รายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงิน รายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บ รายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้าง ชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้ เพิ่มตามเป้าหมาย | จำนวนลูกหนี้ค้างชำระ | จำนวนลูกหนี้ค้างชำระลดลง จากปีงบประมาณที่ผ่านมา |

ลายมือชื่อ.....
(นางสาววันทนา โกสิทธิ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๐๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|---|--------------|--|---------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | กระบวนการ การพัฒนาด้าน การจัดเก็บรายได้ | เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การ จัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนพัฒนา และ จัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บมา ลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการ จัดเก็บรายได้และจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถ จัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย | กองคลัง | ๑. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ เสียภาษี ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ ความร่วมมือไม่ชำระภาษีและ มาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตาม วันที่กำหนด ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้โดยตรง | ความเสี่ยงด้าน การเงิน | ๒ | ๓ | ๖ (ปานกลาง) | การลดโอกาสของความเสี่ยง |

ลายมือชื่อ..... 
(นางสาววันทนา โกสิทธิ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๐๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|---|--|--------------------------|--------------|--|--------------------------|--------------------------------|---|
| ๑ | กระบวนการงาน การพัฒนา ด้านการจัดเก็บรายได้ | ๑. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ เสียภาษี ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ ความร่วมมือไม่ชำระภาษี และมาชำระภาษีล่าช้าไม่ตรง ตามวันที่กำหนด ๓. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บรายได้ โดยตรง | การลดโอกาสของความเสี่ยง | กองคลัง | ๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ภาษีให้ ครบจำนวนทุกราย ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสีย ภาษี เช่น ติดป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เว็บไซต์ Facebook และ Line ของเทศบาล ๓. พัฒนาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจระบบ แผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ๔. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้มา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ รายได้โดยตรง ๕. การออกพื้นที่เพื่อเป็นการ ให้บริการแก่ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชนผู้เสียภาษี | จำนวนลูกหนี้ค้าง ชำระ | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑. หนังสือเร่งรัดการชำระ ภาษี ๒. เอกสารหลักฐานการ ประชาสัมพันธ์ ๓. การอบรมพัฒนาความรู้ ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ๔. จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติ ด้านการจัดเก็บภาษี ๕. เอกสารหลักฐานการออก พื้นที่ให้บริการชำระภาษี นอกสถานที่ ๖. รายงานผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววันทนา โกลิทธิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

| รหัส ความ เสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ | ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง | เอกสาร/ หลักฐาน | ร้อยละ ความก้าวหน้า | ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา |
|------------------------|--|---|--------------------------------|--------------|--|---|------------------------|--|
| ๑ | กระบวนการ การพัฒนา ด้านการจัดเก็บรายได้ | ๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย ๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น ติด ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เว็บไซต์ Facebook และ Line ของเทศบาล ๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลา ราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. และวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | กองคลัง | ๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ ชำระภาษี ๒. ประชาสัมพันธ์การยื่นเสียภาษี เช่น ติดป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เว็บไซต์ Facebook และ Line ๓. ให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลา ตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.และ วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. | ๑. หนังสือแจ้งเตือน ให้มาชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนด ๒. เอกสารการ ประชาสัมพันธ์การยื่น เสียภาษี ๓. คำสั่งการปฏิบัติ นอกเวลาราชการ | ๑๐๐ | การจัดเก็บภาษี ยังไม่ทั่วถึงครบถ้วน และจัดเก็บภาษี ไม่ครบตามบัญชี ลูกหนี้ ทำให้มี ลูกหนี้ค้างชำระ และเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอต่อการ ดำเนินงานจัดเก็บ ภาษี |

ลายมือชื่อ..... *วันทนา*
(นางสาววันทนา โกสิทธิ์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|--|---|---|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | การจัดเก็บเอกสารและแบบแปลน โครงการก่อสร้างในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ | ๕๐๐,๐๐๐ | เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เรียบร้อยเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว | ๑. จำนวนเอกสารปัจจุบัน ทั้งหมด ๑ ปีงบประมาณ ๒. จำนวนแบบแปลน ปัจจุบันทั้งหมด ๑ ปีงบประมาณ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ | ๑. จัดเก็บเอกสารและ แบบแปลนในระบบครบถ้วน ๒. จัดหาบุคลากรมา ดำเนินงานในระบบวิธีการ จัดการเอกสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ |

ลายมือชื่อ..... 

(นายสุพัฒน์ บุญทิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|--|--------------|--|------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | การจัดเก็บเอกสารและแบบแปลน โครงการก่อสร้างในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เรียบร้อยเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว | กองช่าง | เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์ ในการจัดเก็บเอกสารและ แบบแปลนเกิดความล่าช้า ผิดพลาดไม่รัดกุม | ความเสี่ยงด้าน การจัดเก็บ | ๒ | ๓ | ๖ (ปานกลาง) | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง |

ลายมือชื่อ.....

(นายสุพัฒน์ บุญทิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|--|--|------------------------------|--------------|--|--|--------------------------------|--|
| ๑ | การจัดเก็บเอกสารและแบบแปลน โครงการก่อสร้างในระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ | เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ และขาดอุปกรณ์ ในการจัดเก็บเอกสารและ แบบแปลนเกิดความล่าช้า ผิดพลาดไม่รัดกุม | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง | กองช่าง | ๑.จัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือ ในการจัดเก็บเอกสารและแบบ แปลนในระบบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ๒.จัดหาบุคลากรมาดำเนินการ ลงในระบบ | จำนวนเอกสาร และจำนวนแบบ แปลนทั้งหมดใน ๑ ปีงบประมาณ ครบถ้วน | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | รายงานผลการปฏิบัติ ด้านการจัดเก็บ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง |

ลายมือชื่อ.....

(นายสุพัฒน์ บุญทิม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|---|-------------------|---|--|---|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | การปฏิบัติงานออกใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง | - | ๑. เพื่อสำรวจข้อมูล ผู้ประกอบการค้าให้ ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ ๒. เพื่อให้การออก ใบอนุญาต/หนังสือรับรองฯ ครบถ้วนตรงตามข้อเท็จจริง | จำนวนผู้ประกอบการ มีใบอนุญาต/ หนังสือ รับรองฯ ตามประเภท กิจการที่ต้องได้รับ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ | ผู้ประกอบการค้า มีใบอนุญาต/หนังสือรับรองฯ ถูกต้อง ครบถ้วน |

ลายมือชื่อ.....
(นางสาวกัญญ์พิดา เวศม์วรรณนท์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความ เสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|------------------------|---|--|-------------------|--|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | การปฏิบัติงานออกใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง | 1. เพื่อสำรวจข้อมูลผู้ประกอบการค้า ให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบ 2. เพื่อให้การออกใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง ครบถ้วน ตรงตามข้อเท็จจริง | กอง สาธารณสุขฯ | ผู้ประกอบการค้าประกอบ กิจการโดยไม่มีใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง | ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน | ๓ | ๒ | ๖ (ปานกลาง) | การลดโอกาสของความเสี่ยง |

ลายมือชื่อ.....
(นางสาวกัญญ์พิดา เวศม์วรรณท์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|---|--|--------------------------|---------------|---|--|--------------------------------|---|
| ๑ | การปฏิบัติงานนอกใบอนุญาต/ หนังสือรับรองฯ และการ จัดเก็บค่าธรรมเนียม | จำนวนผู้ประกอบการ โดยไม่มีใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง | การลดโอกาสของความเสี่ยง | กองสาธารณสุขฯ | จัดทีมทำการสำรวจให้ ครอบคลุมเขตรับผิดชอบ | จำนวนผู้ประกอบการ มีใบอนุญาต/ หนังสือ รับรองฯ ตามประเภท กิจการที่ต้องได้รับ | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | - รายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บริหารทราบอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง - จำนวนใบอนุญาต/ หนังสือรับรองฯ |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกัญญ์พิดา เวศม์วรรณนท์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|---|----------------------------|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | การดำเนินงานจัดทำหรือทบทวน แผนชุมชน | - | -เพื่อเป็นการค้นหาและ นำปัญหาที่ต้องการของ ประชาชนมาประกอบ ในการจัดทำแผนชุมชน -เพื่อสนับสนุนให้เกิดการ บูรณาการความร่วมมือ ระหว่างชุมชนกับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น -เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำ หรือทบทวนแผนชุมชน ครบถ้วนและครอบคลุม ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ | -แผนชุมชน จำนวน ๖๖ ฉบับ | -ปัญหาและความต้องการ ของประชาชนถูกบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่น -จัดทำหรือทบทวนแผน ชุมชนมีเนื้อหา และรูปแบบ ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ |

ลายมือชื่อ..... 
(นางนิธินันท์ ธีรเดชรณีย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|--|---------------|--|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|---|
| ๑ | การดำเนินงานจัดทำหรือ ทบทวนแผนชุมชน | - เพื่อเป็นการค้นหาและนำปัญหาที่ ต้องการของประชาชนมาประกอบ ในการจัดทำแผนชุมชน - เพื่อสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการ ความร่วมมือระหว่างชุมชน กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำหรือ ทบทวนแผนชุมชนครบถ้วนและ ครอบคลุมคามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ | กองสวัสดิการฯ | ๑. ความร่วมมือและทัศนคติ ของประชาชนในเขตชุมชนที่มี ต่อการจัดทำหรือทบทวน แผนชุมชนมีน้อย ๒. ปัญหาของกรอบระยะเวลา และแนวทางการดำเนินการ ที่มีความไม่สอดคล้องกับการ ใช้ปฏิบัติจริงในพื้นที่ | ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน | ๒ | ๓ | ๖ (ปานกลาง) | การส่งเสริมหรือผลักดัน เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น |

ลายมือชื่อ 
(นางนิณันท์ ทรเดชวรธัญย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

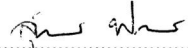
เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัสความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลาดำเนินการ | วิธีการติดตามและการรายงาน |
|----------------|--------------------------------------|--|---|---------------|--|---------------------------|-------------------|--|
| ๑ | การดำเนินงานจัดทำหรือทบทวนแผนชุมชน | ๑. ความร่วมมือและทัศนคติของประชาชนในเขตชุมชนที่มีต่อการจัดทำหรือทบทวนแผนชุมชนมีน้อย ๒. ปัญหาของกรอบระยะเวลาและแนวทางการดำเนินการที่มีความไม่สอดคล้องกับการใช้ปฏิบัติจริงในพื้นที่ | การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น | กองสวัสดิการฯ | การสร้างความรู้ความเข้าใจและการจัดทำแผนชุมชนและการเก็บข้อมูลปัญหา ความต้องการของประชาชนอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนชุมชนหรือเสนอให้หน่วยงานโดยตรง | แผนชุมชน จำนวน ๖๖ ฉบับ | ๑๘๐ วัน | -รายงานการประชุมการดำเนินงานจัดทำหรือทบทวนแผนชุมชน จำนวน ๖๖ ชุมชน -ประกาศคณะกรรมการชุมชน เรื่อง ประกาศใช้แผนชุมชน |

ลายมือชื่อ..... 
(นางนิณันท์ ธีรเดชรธัญย์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๐๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|--|---|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | การจัดทำแผนการดำเนินงาน | - | เพื่อให้การจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วน และการครอบคลุมตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ | แผนการดำเนินงานจำนวน ๑ ฉบับ หรือแผนดำเนินงานฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) | แผนการดำเนินงานมีเนื้อหาและรูปแบบตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ |

ลายมือชื่อ..... 

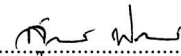
(นายสุรเชษฐ์ ฟักเชื้อก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|---|----------------|--|----------------------------|----------------|------------------|--------------------------|--------------------------|
| ๑ | การจัดทำแผนการดำเนินงาน | เพื่อให้การจัดทำแผนการดำเนินงานครบถ้วนและการครอบคลุมตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ | กองยุทธศาสตร์ฯ | การจัดทำแผนการดำเนินงานต้องดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย นอกจากนี้มีหนังสือแจ้งแนวทางจัดทำแผนการดำเนินงานซึ่งมีหลักเกณฑ์และรูปแบบการเจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้แผนการดำเนินงานที่จัดทำยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น | ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน | ๒ | ๓ | ๖ (ปานกลาง) | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง |

ลายมือชื่อ..... 

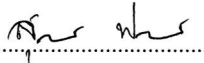
(นายสุรเชษฐ์ ฟักเชือก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|--|---|--------------------------|----------------|---|---|--------------------------------|---|
| ๑ | การจัดทำแผนการดำเนินงาน | การจัดทำแผนการดำเนินงาน ต้องดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย นอกจากนี้มี หนังสือแจ้งแนวทางจัดทำ แผนการดำเนินงานซึ่งมี หลักเกณฑ์และรูปแบบ การจัดทำที่เปลี่ยนไป ทำให้แผนการดำเนินงาน ที่จัดทำยังไม่ครอบคลุม ทุกประเด็น | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง | กองยุทธศาสตร์ฯ | ๑.ศึกษาระเบียบและหนังสือ สั่งการ ๒.จัดทำแผนการดำเนินงาน ตามขั้นตอนและตามรูปแบบ ของระเบียบฯและหนังสือ สั่งการ ๓.ประสานหน่วยงานภายนอก เพื่อทราบหัวงระยะที่ดำเนิน โครงการในเขตพื้นที่เทศบาล ๔.หากมีโครงการที่ได้รับ งบประมาณตามระเบียบฯ หลังจากประกาศใช้แผนการ ดำเนินงานให้จัดทำแผนการ ดำเนินงานฉบับเพิ่มเติม | แผนการดำเนินงาน อย่างน้อย ๑ ฉบับ ซึ่งครอบคลุม โครงการที่ได้รับ งบประมาณ | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑.รายงานการประชุม คณะกรรมการสนับสนุนฯ และคณะกรรมการพัฒนา ที่ให้เห็นชอบแผนการ ดำเนินงาน ๒.ประกาศการใช้ แผนการดำเนินงาน ๓. รายงานให้ผู้บริหาร ทราบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง |

ลายมือชื่อ..... 

(นายสุรเชษฐ์ พิกเชือก)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านบึง
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | งบประมาณ (บาท) | วัตถุประสงค์ | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย |
|--------------------|------------------------------------|--|-------------------|--|--|--|
| ๑ | ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการที่ดี | ๑. กิจกรรมงานให้คำปรึกษา | - | ๑. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ถูกต้อง ครบถ้วน ทุกหลักเกณฑ์ที่กำหนด | ๑. ติดตามผลการให้คำปรึกษาโดยดูจากผลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับคำปรึกษา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ | ๑. การดำเนินงานให้คำปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | วัตถุประสงค์ | ผู้รับผิดชอบ | ความเสี่ยง | ประเภท ความเสี่ยง | คะแนน โอกาส | คะแนน ผลกระทบ | คะแนนระดับ ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|--|---|---------------------------|---|--------------------------------|----------------|------------------|--------------------------|---|
| ๑ | ๑.กิจกรรมงานให้คำปรึกษา | ๑. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ถูกต้องและครบถ้วนทุกหลักเกณฑ์ที่กำหนด | หน่วย ตรวจสอบ ภายใน | ๑. การให้คำปรึกษารวมทั้งการวิเคราะห์และการเสนอแนวทางเลือกให้กับหน่วยรับตรวจไม่ชัดเจน ตรงประเด็น | ด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ | ๒ | ๓ | ๖ (ปานกลาง) | ใช้มาตรการเฝ้าระวังและการ ลดโอกาสของความเสี่ยง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เทศบาลเมืองบ้านบึง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บส. ๓

| รหัส ความเสี่ยง | โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | ความเสี่ยง | วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ | วิธีการจัดการความเสี่ยง | ตัวชี้วัด | ระยะเวลา ดำเนินการ | วิธีการติดตามและ การรายงาน |
|--------------------|--|---|--------------------------|---------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| ๑ | ๑.กิจกรรมงานให้คำปรึกษา | ๑. การให้คำปรึกษารวมทั้ง การวิเคราะห์และการเสนอ แนวทางเลือกให้กับหน่วยรับ ตรวจไม่ชัดเจน ตรงประเด็น | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง | หน่วย ตรวจสอบ ภายใน | ๑. ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ๒. ติดตามผลการให้ คำปรึกษาโดยดูจากผลการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับ ตรวจ ๓. จัดทำแบบประเมินความ พึงพอใจผลการปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษาให้หน่วย รับตรวจประเมิน | ๑.ติดตามผล การให้คำปรึกษา โดยดูจากผลการ ปฏิบัติงานของ ผู้ขอรับคำปรึกษา ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 | ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗ | ๑. จัดทำทะเบียนคุม การให้คำปรึกษาของ หน่วยรับตรวจ ๒.รายงานผลการ ดำเนินงานการให้ คำปรึกษาของหน่วยรับ ตรวจแจ้งผู้บริหาร รับทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง |

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวเกวรินทร์ ฤกษ์ดำเนินกิจ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๑๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗