

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) เป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ ในการผลักดันให้ภาครัฐเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กร ที่จะป้องกันและควบคุมความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี คือ การที่ทุกคนในองค์กร ทุกสำนัก/กอง/หน่วยงาน ได้มีส่วนร่วมในการค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผน ป้องกัน และควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดความสูญเสีย สูญเปล่า ความไม่คุ้มค่า หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กร โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลนครอุบลราชธานี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะสามารถนำไปประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นเครื่องมือ และแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดผลสำเร็จอย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อเทศบาลนครอุบลราชธานีต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
เทศบาลนครอุบลราชธานี

สารบัญ

	หน้า
- ประกาศเทศบาลนครอุบลราชธานี เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ก
- คำนำ	ข
- สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1 - 4
บทที่ 2 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	5 - 7
บทที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	8 - 14
บทที่ 4 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	15 - 46
- ภาคผนวก	



บทที่ 1

บทนำ

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สถานการณ์ดำเนินงานของทุก ๆ องค์กร ล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอน ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2562 ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2562 โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ข้อ 3 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลนครอุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อให้เข้าใจหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี

1.2.2 เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

1.2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.4 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลนครอุบลราชธานี ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลนครอุบลราชธานี

1.3 เป้าหมาย

1.3.1 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

1.3.2 ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง

และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

1.3.3 สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

1.3.4 เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

1.4 ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

1.4.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลนครอุบลราชธานีตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.2 สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

1.4.3 เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา

1.4.4 ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยง ทำให้รูปแบบการตัดสินใจไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจที่ผู้บริหารองค์กรมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

1.4.5 ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ แต่ละกิจกรรมย่อมแตกต่างกัน

1.5 ขั้นตอนการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำกรอบและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) ดังนี้

1.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

1.5.2 กำหนดให้มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ที่มีโอกาสเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และอาจส่งผลในด้านลบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ

1.6 นิยามความเสี่ยง

1.6.1 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ลักษณะของความเสี่ยงสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

(1) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

(2) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย

(3) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

1.6.2 การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

1.6.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management System) หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบการเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร



บทที่ 2

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ 2 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 แนวทางดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี แบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 การเริ่มต้นและพัฒนา

- 1) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
- 2) ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- 3) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- 4) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme)

รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ

5) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์กร รับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้

- 6) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- 7) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะที่ 2 การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- 1) ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- 2) พัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- 3) ผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 4) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.2 กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1) ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

2) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

3) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

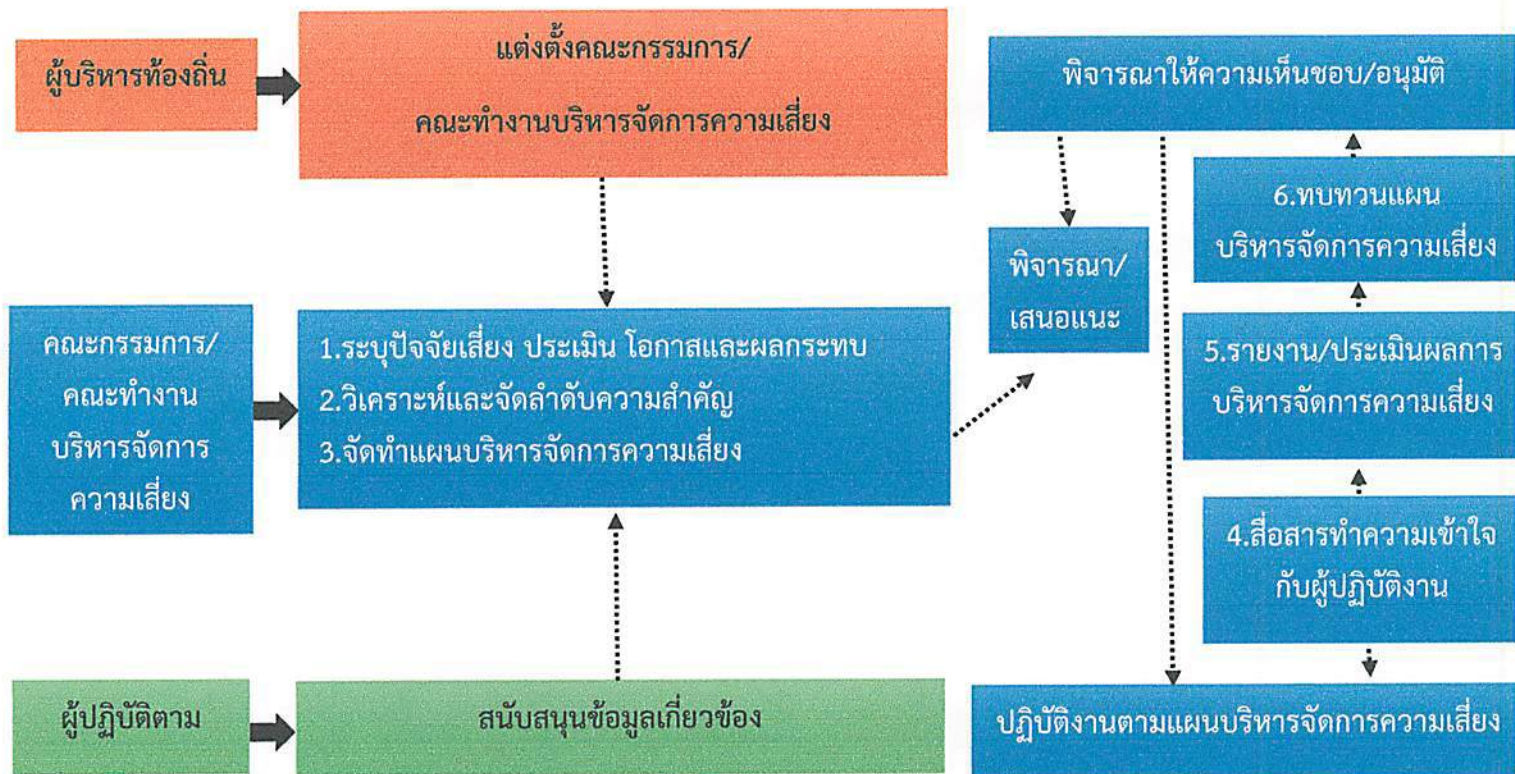
2.3 คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลนครอุบลราชธานี

คำสั่งเทศบาลนครอุบลราชธานี ที่ 522/2564 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลนครอุบลราชธานี

- คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในเทศบาลนครอุบลราชธานี โดยกำหนดเป็นนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. กำกับและดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง



- คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่

1. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
2. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประเมินผลการจัดการความเสี่ยง และแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
3. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ทุกรอบการประเมิน เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



บทที่ 3

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อบรรลุการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลนครอุบลราชธานี เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการกำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง เพื่อมุ่งหวังให้องค์กรบรรลุผลตามเป้าประสงค์ขององค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์อย่างเหมาะสม ครอบคลุม 6 ขั้นตอน ดังนี้



1. ระบุความเสี่ยง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้น จะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร ทำไม ทั้งนี้ สาเหตุความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดหรือเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของความเสี่ยง (Risk) ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) และประเภทความเสี่ยง ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

1.1 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ส่งผลกระทบบหรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้

1.2 ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้น จะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยความเสี่ยงพิจารณาได้จาก

- 1) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม ภัยธรรมชาติ เป็นต้น
- 2) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้ ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ กระบวนการทำงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศในองค์กร เครื่องมือ อุปกรณ์ เป็นต้น

1.3 ประเภทความเสี่ยง เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้ระบุความเสี่ยงเพื่อพิจารณาว่า มีปัจจัยเสี่ยงอะไรบ้างที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตามประเภทความเสี่ยง 4 ด้าน (SOFC) คือ

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการดำเนินนโยบายการกำหนดกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำไปปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก

2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน อันเนื่องมาจากขาดการกำกับดูแลที่ดี หรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงาน อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรในการปฏิบัติงานและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และทรัพย์สินของทางราชการ

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) หมายถึง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบทางการเงิน ต่อองค์กร เช่น กระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน การหารายได้ และรายงานทางการเงิน เป็นต้น

4) ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบต่าง ๆ (Compliance Risk : C) หมายถึง ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ฯลฯ

2. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 ด้าน ดังนี้

1) โอกาสที่จะเกิด (likelihood : L) คือ ระดับของโอกาสหรือความบ่อยครั้งที่เกิดความเสี่ยง

1 = ต่ำ

3 = ปานกลาง

5 = สูง

2) ผลกระทบ (Impact : I) คือ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

1 = ต่ำ

3 = ปานกลาง

5 = สูง

2.1 เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (Risk Score)

โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood : L) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และออกแบบแนวทางการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- กำหนดเหตุการณ์ความเสี่ยง

- ประเมินความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ ตามตารางคะแนน โดยกำหนดระดับที่เหมาะสมกับประเด็นความเสี่ยงนั้น ๆ 5 ระดับ เพื่อให้ทราบถึงความรุนแรงและความสำคัญโดยพิจารณาจาก

(1) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด

(2) ผลกระทบของความเสี่ยง หากเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหายระดับใด

ตารางที่ 1 เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสจะเกิดความเสี่ยง (likelihood : L)

ระดับ	โอกาสจะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก	5 ครั้ง/ปี	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
4	สูง	4 ครั้ง/ปี	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือค่อนข้างบ่อย
3	ปานกลาง	3 ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	2 ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	1 ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

ตารางที่ 2 เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบ (Impact : I) ที่จะเกิดความเสี่ยง

2.1 ผลกระทบด้านกลยุทธ์

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กร
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

2.2 ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานขึ้นรุนแรง
3	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

2.3 ผลกระทบด้านการเงิน

- กรณีความรุนแรงวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มากกว่า 100,001 บาทขึ้นไป
4	สูง	มากกว่า 50,001 บาท แต่ไม่เกิน 100,000 บาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 10,001 บาท แต่ไม่เกิน 50,000 บาท
2	น้อย	มากกว่า 5,001 บาท แต่ไม่เกิน 10,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 5,000 บาท

- กรณีความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มีการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจำนวนมาก
4	สูง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพนักงานสูญเสียทรัพย์สิน
3	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บถึงหยุดงาน
2	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สิน และบาดเจ็บพอสมควร
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บ

2.4 ผลกระทบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเลย

2.2 วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Degree Of Risk : D)

หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (likelihood : L) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) หรือ $D = L \times I$

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ × ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ
(likelihood) × (Impact)

ตารางประเมินความเสี่ยง

ผลกระทบ	โอกาส		
	ต่ำ (1)	ปานกลาง (3)	สูง (5)
สูง (5)	5	15	25
ปานกลาง (3)	3	9	15
ต่ำ (1)	1	3	5

ความหมาย/มาตรการจัดการความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	แถบสี	ความหมาย/มาตรการจัดการ
ต่ำมาก (1-3)	สีเขียวเข้ม	ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องจัดการเพิ่มเติม เก็บไว้เป็นข้อมูลอ้างอิง
ต่ำ (5)	สีเขียว	ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องจัดการเพิ่มเติม ควรฝึกอบรมพนักงาน หรือจัดทำเอกสาร คู่มือปฏิบัติงาน
ปานกลาง (9)	สีเหลือง	พอยอมรับได้ ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ และกำหนดตัวชี้วัดในการดำเนินงาน
สูง (15)	สีส้ม	ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควรจัดทำแผนบรรเทา เพื่อตอบสนองต่อผลกระทบนั้น
สูงมาก (25)	สีแดง	ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องเร่งจัดการ ให้ความเสี่ยงอยู่ระดับที่ยอมรับได้ทันที ควรหยุดการทำงานเพื่อกำหนดแผนฉุกเฉิน ในการจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้น

3. การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้น ให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงทุกด้านและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยแล้ว จึงรวมกันกำหนดทางเลือกที่สามารถใช้ในการจัดการความเสี่ยง คัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสมและนำไปสู่การปฏิบัติ โดยมุ่งจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็น 4 แนวทางหลัก

3.1 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นวิธีตอบสนองเชิงรับ ในกรณีที่สามารถหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ลดขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการจัดการความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้น

3.2 ยอมรับได้ (Risk Acceptance) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่จนปัจจุบัน จึงไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีมีความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ การลด การควบคุม หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

3.3 ลดความเสี่ยง (Risk Treatment) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อป้องกันหรือจำกัดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น วางมาตรการเชิงรุก ฝึกอบรมทักษะ เป็นต้น

3.4 การโอน/ย้าย (Transfer) หรือ แบ่ง (Share) เช่น การโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่น รับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการแทน หรือการทำประกันภัย เป็นต้น

4. รายงานและติดตามผล การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงทุก 6 เดือน เพื่อติดตามความก้าวหน้า และผลการดำเนินงาน รวมถึงผลกระทบ พร้อมทั้งอาจมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงวางไว้ กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้างานและทั่วทั้งองค์กรประกอบด้วย กิจกรรมที่แตกต่างกัน โดยแบ่งประเภทการควบคุมไว้ 4 ประเภท คือ

4.1 การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การมอบหมาย การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การมอบอำนาจ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ

4.2 การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบ ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

4.3 การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิด ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

4.4 การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียม เครื่องดับเพลิงเพื่อลดความรุนแรงให้น้อยลงหากเกิดเพลิงไหม้ เป็นต้น

5. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มีมาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องหามาตรการอื่น เพื่อให้ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ให้มีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

6. การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง จากข้อเสนอแนะของผู้บริหาร เพื่อนำผลและข้อเสนอแนะไปสู่ การตัดสินใจความเหมาะสม ความพอเพียง และประสิทธิผลของมาตรการควบคุมภายใน และแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ รวมถึงทบทวนกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง กระบวนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยจะมีการทบทวนความเสี่ยงที่เหลืออยู่ / ความเสี่ยงที่พบใหม่ เพื่อหาแนวทางจัดการความเสี่ยงต่อไป



บทที่ 4

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ 4 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 การคัดเลือกยุทธศาสตร์เพื่อนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง

1) คณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโครงการ เพื่อนำมาดำเนินการประเมินผลโอกาสและผลกระทบ โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการ ดังนี้

- เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่บรรลุเป้าหมายภายใต้กรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- เป็นโครงการที่ได้รับงบประมาณสูงจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
- เป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดผลผลิตหรือบริการที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- เป็นโครงการที่ปรากฏในแผนพัฒนาท้องถิ่น
- เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการแล้วคาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2) พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ ตามแนวทางการพิจารณาเพื่อนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น (แบบ บส. 1) การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส. 2) และรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. 3)

3) ติดตาม ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. 4) และแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส. 5)

โครงการยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาเทศบาลนครอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

2568 ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	หน่วยงาน
การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี 2568 จำนวน 41 โครงการ (เพิ่มเติม ปี 2567)	- สำนักช่าง
การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตามเป้าหมาย	- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1. โครงการสนับสนุนอาหารเสริม (นม) นักเรียนโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ โรงเรียนในสังกัด สพฐ. 2. โครงการสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียนโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียนในสังกัด ดชด.	- สำนักงานการศึกษา

[illegible]

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ	หน่วยงาน
การพัฒนาระบบบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	13. บุคลากรปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณกลาง เทศบาลนครอุบลราชธานี ไม่เพียงพอให้พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ 14. สำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ ของเทศบาลนครอุบลราชธานี มีความเสี่ยงเกิด กรณีการกระทำละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539 15. บุคลากรไม่เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ	- สำนักปลัดเทศบาล

4.2 การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ (แบบ บส.1)

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
01	ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- โครงการพัฒนาปรับปรุง ระบบสาธารณูปโภค ด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี 2568 จำนวน 41 โครงการ (เพิ่มเติม ปี 2567)	38,212,000	1. เพื่อปรับปรุงถนน ให้ดียิ่งขึ้น 2. เพื่อให้ประชาชน สัญจร ไป - มา ได้สะดวก	ถนนได้รับการ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น	1. ปรับปรุงถนนให้ ดียิ่งขึ้น 2. ผู้ใช้ถนนมีความ สะดวกและ ปลอดภัยมากขึ้น
02	ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- การจัดเก็บขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตามเป้าหมาย	14,000,000	เพื่อให้บริการจัดเก็บ ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูลในเขตเทศบาล นครอุบลราชธานี มีประสิทธิภาพ เก็บได้ ครอบคลุมทุกพื้นที่ ไม่มีปริมาณขยะตกค้าง	สามารถดำเนินการ จัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลภายใน เขตเทศบาลนคร อุบลราชธานี ได้ร้อยละ 80	1. เพิ่มจำนวนรอบใน การจัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล 2. ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนใน ชุมชน คัดแยกขยะมูล ฝอยตั้งแต่ต้นทาง 3. ดูแลบำรุงรักษา รถยนต์ที่ใช้ในการ จัดเก็บขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล ให้ใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เสมอ

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
03	<u>ยุทธศาสตร์ที่ 4</u> การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	1. โครงการสนับสนุนอาหาร เสริม (นม) นักเรียนโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ โรงเรียนในสังกัด สพฐ.	22,613,500	เพื่อให้นักเรียนในสังกัด เทศบาลฯ และสังกัด สพฐ. ได้รับอาหารเสริม (นม) ที่มีประโยชน์และมี ร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง	ดำเนินโครงการ สนับสนุนอาหาร เสริม (นม) นักเรียน โรงเรียนในสังกัด เทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	นักเรียนในสังกัด เทศบาลฯและสังกัด สพฐ. ได้รับอาหารเสริม (นม) ที่มีประโยชน์และ มีร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง ร้อยละ 100
		2. โครงการสนับสนุนอาหาร กลางวันนักเรียนโรงเรียน ในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ในสังกัด สพฐ. และโรงเรียน ในสังกัด ดชด.	53,856,300	เพื่อสนับสนุนอาหาร กลางวันแก่นักเรียน ให้ได้รับประทานอาหาร อย่างเพียงพอและ มีคุณค่าทางโภชนาการ	มีการดำเนินโครงการ สนับสนุนอาหาร กลางวันนักเรียน โรงเรียน ในสังกัด เทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียน ในสังกัด ดชด.	สนับสนุนอาหาร กลางวันแก่นักเรียน ให้ได้รับประทาน อาหารอย่างเพียงพอ และมีคุณค่าทาง โภชนาการ ร้อยละ 100

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
04		3. โครงการประชุมชุมชน	150,000	1.เพื่อประชาสัมพันธ์ ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงาน ตลอดจนติดตาม นโยบายของรัฐบาล 2.เพื่อสร้างความรัก ความเข้าใจระหว่าง หน่วยงานกับชุมชน 3.เพื่อทำความเข้าใจ กรรมการชุมชน/ผู้นำ ชุมชนหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 4.เพื่อให้ท้องถิ่นมีการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง 5.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ และประชาชน ทราบ ข้อระเบียบกฎหมาย หรือพระราชบัญญัติ ใหม่ๆให้ถูกต้องเป็นไป ตามแนวทางที่ถูกต้อง	1.ประชาชนได้รับ ข่าวสารข้อมูลที่ ทันเหตุการณ์ 2.ประชาชนและ หน่วยงานมีความ ใกล้ชิดและเข้าใจกัน มากยิ่งขึ้น 3.ลดปัญหาสังคมลง ได้ในระดับหนึ่ง	กรรมการชุมชน จำนวน 712 คน

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
05	ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาระบบบริหารงาน แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	1. การรับ - ส่งเอกสารและ แจ้งเวียนหนังสือราชการ	0	- เพื่อให้การรับหนังสือ และจัดเก็บเอกสาร ถูกต้องเป็นไปตาม ระเบียบ	ร้อยละ 80 ของจำนวนหนังสือ	- จัดเก็บและส่งหนังสือ ให้เป็นไปตามระเบียบ ไม่ให้เกิดการสูญหาย
		2. การจัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. 2568	0	- เพื่อให้การจัดเก็บ ค่าภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างครบถ้วน และถูกต้องตาม กฎหมาย พ.ร.บ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562	- จัดเก็บภาษีได้ ร้อยละ 80 ของ ผู้เข้าข่ายชำระภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ประจำปี พ.ศ. 2568	- จำนวนรายได้ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
		3. ขาดบุคลากรในการจัดเก็บ ภาษี	0	- เพื่อให้การบริการ จัดเก็บภาษีได้อย่าง ถูกต้องรวดเร็ว	- จัดเก็บภาษีได้ร้อย ละ 80 ของผู้เข้าข่าย ชำระภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.2568	- จำนวนรายได้ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
		4. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งเป็นฐานการจัดเก็บภาษี ป้ายและภาษีที่ดินและ	0	- เพื่อให้ฐานข้อมูลใน การจัดเก็บภาษีป้าย, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างถูกต้อง	- จัดเก็บภาษีได้ร้อย ละ 80 ของผู้เข้าข่าย ชำระภาษี ประจำปี พ.ศ. 2568	- จำนวนรายได้ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
		สิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		ครบถ้วนตามกฎหมาย พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562		
		5. ขาดบุคลากรภาคสนาม และบุคลากรในการจัดทำ GIS	0	- จัดเก็บภาษีป้าย, ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ถูกต้องครบถ้วนตาม กฎหมาย พ.ร.บ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562	- จัดเก็บภาษีได้ร้อยละ 80 ของผู้เข้าข่าย ชำระภาษี ประจำปี พ.ศ. 2568	- จำนวนรายได้ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
		6. การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ ภาษี ประจำปีงบประมาณ 2568	0	- เพื่อให้การจัดเก็บ ลูกหนี้ภาษีทุกประเภท ให้มียอดลูกหนี้ภาษี คงค้างเหลือน้อยที่สุด หรือหมดไป	- รับชำระภาษีจาก ลูกหนี้ร้อยละ 80 ของลูกหนี้ที่ค้างชำระ ภาษีทุกประเภทของ การจัดเก็บภาษี	- จัดเก็บลูกหนี้ค้าง ชำระได้ครบถ้วน เป็น ปัจจุบัน ไม่มีลูกหนี้ภาษี ทุกประเภทค้างชำระ - เพื่อให้งานมี ประสิทธิภาพและแล้ว เสร็จตรงตาม กำหนดเวลา

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
		7. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	0	- เพื่อให้งานในหน้าที่เสร็จทันในเวลาที่กำหนด	- ไม่มีงานค้างและเสร็จตามกำหนดเวลา	- จัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ไม่มีลูกหนี้ภาษีทุกประเภทค้างชำระ - เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและเสร็จตรงตามกำหนด
		8. การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	0	- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนดำเนินงาน รวมทั้งมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	- ร้อยละ 90 ของผลการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นไปตามแผนและตามงบประมาณที่หน่วยงาน	- ผลการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในเรื่องขั้นตอนและวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด
		9. โครงการประชาสัมพันธ์ทำความเข้าใจ เรื่องยกเลิก	0	เพื่อไม่ให้ต้องมีการชำระภาษีป้ายย้อนหลัง	- ร้านค้าที่ยกเลิกทะเบียนพาณิชย์ไม่มีลูกหนี้ภาษีป้าย	- ผู้ประกอบการร้านค้าทั้งหมด ประมาณปีละ

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
		ป้ายต้องแจ้ยกเลิกทะเบียน พาณิชย์ไปพร้อมกัน			คิดเป็น ร้อยละ 90 จากจำนวนร้านค้า ที่จดพาณิชย์ทั้งหมด	300 ราย ไม่เป็นลูกหนี้ ภาษีป้าย
		10. การตรวจฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่าย	0	เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	- ร้อยละการหักทวง จากหน่วยตรวจสอบ ลดลง ร้อยละ 90	- ไม่มีข้อหักทวงจาก หน่วยตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงาน
		11. ควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย	0	เพื่อให้การเบิกจ่าย เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่าย	- ร้อยละเบิกจ่ายได้ ตามระยะเวลาที่ กำหนด ตามแผนที่ วางไว้ ร้อยละ 100	- การเบิกจ่ายเป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณที่ได้รับ เพียงพอต่อการบริหาร จัดการ
06		12. การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2568	0	เพื่อให้งบประมาณที่ เบิกจ่ายเป็นไปตาม หมวด และประเภท ค่าใช้จ่าย	สามารถเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ถูกต้องตามหมวด และประเภท ร้อยละ 80	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการเบิก - จ่าย มี ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบฯและหนังสือ สั่งการ ทำให้การ เบิกจ่ายถูกต้องหมวด และประเภทค่าใช้จ่าย

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
07		13. บุคลากรปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณกลาง เทศบาลนคร อุบลราชธานี ไม่เพียงพอให้ พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่เป็น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	0	ลดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ และ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้อง
		14. สำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ ของเทศบาลนครอุบลราชธานี มีความเสี่ยงเกิด กรณีการ กระทำละเมิด ตาม พระราชบัญญัติความรับผิด ทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539	0	เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบ กฏหมาย และ ลด ข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความระมัดระวัง รอบคอบ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย	บุคลากรในองค์กรมี ความรู้ ความเข้าใจ ใน ระเบียบ กฎหมาย และ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวัง รอบคอบ ลดความผิดพลาด และ ความเสี่ยงจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ลดงบประมาณ ของทางราชการ
		15. บุคลากรไม่เข้าใจและ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ	0	ลดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ได้ถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	บุคลากรปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ได้ถูกต้อง

4.3 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.2)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
01	โครงการพัฒนาปรับปรุง ระบบสาธารณูปโภค ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี 2568 จำนวน 41 โครงการ (เพิ่มเติม ปี 2567)	สำนักช่าง	แบบแปลนมีความ คลาดเคลื่อนจากพื้นที่จริง เนื่องจากระยะเวลา ในการสำรวจมีน้อย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	- กำชับเจ้าหน้าที่ ที่ทำการสำรวจ ให้สำรวจอย่างละเอียด รอบคอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง แม่นยำ - ตรวจสอบข้อมูลที่ได้จากการ สำรวจอย่างละเอียด
02	การจัดเก็บขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตามเป้าหมาย	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	1.รถยนต์ที่ใช้เสื่อมสภาพ จากการใช้งานมานาน ชำรุดบ่อย 2.เจ้าหน้าที่จัดเก็บเสี่ยง ต่อการได้รับบาดเจ็บ จากของมีคม 3.การเกิดอุบัติเหตุ ระหว่างการขนส่ง ขยะมูลฝอย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	2	3	6	- รถยนต์ที่ใช้งานมานานหลายปี และต้องซ่อมแซมบ่อยครั้ง ควรแจ้งจอด(ชำรุด) และ ดำเนินการจัดซื้อทดแทนใหม่ - จัดอบรมและประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในชุมชน ทำการ คัดแยกขยะ - อบรมให้เจ้าหน้าที่ตระหนัก ถึงกฎระเบียบ แผนปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
03	1. โครงการสนับสนุนอาหารเสริม (นม) นักเรียนโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนในสังกัด สพฐ.	สำนัก การศึกษา	การจัดซื้อนม อาจจะไม่ทันเวลาเปิดภาคเรียน	ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบ (C)	2	3	6	1. ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 2. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
	2. โครงการสนับสนุนอาหารกลางวันนักเรียนโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครอุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียนในสังกัด ทชด.	สำนัก การศึกษา	การอุดหนุนเงินค่าอาหารกลางวันให้แก่โรงเรียน อาจเกิดการล่าช้าและงบประมาณอาจจะไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	2	3	6	1. ยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 2. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
04	3. โครงการประชุมชุมชน	กองสวัสดิการ สังคม	1.ประชาชนไม่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันทันเหตุการณ์ 2.ประชาชนและ หน่วยงานขาดการ ประสานงาน มีความ เข้าใจคลาดเคลื่อน 3.ท้องถิ่นพัฒนา ไม่ต่อเนื่อง	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	1.ลดผลกระทบของความเสี่ยง 2.ลดโอกาสของความเสี่ยง
05	1. การแจ้งเวียนหนังสือ ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อให้ทุกฝ่ายได้รับทราบ หนังสือแจ้งเวียน	สำนักคลัง	ความเสี่ยงด้านหนังสือ ที่ได้รับสูญหายหรือผู้รับ ไม่แจ้งเวียนภายในงาน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	- เจ้าหน้าที่แต่ละฝ่ายต้องจัดเก็บ หนังสือและแจ้งเวียนภายในงาน ให้ทราบ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ตามหน้าที่
	2. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.2568 เพื่อให้การจัดเก็บ ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ครบถ้วนและถูกต้อง ตามกฎหมาย พ.ร.บ. ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562	สำนักคลัง	จัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างไม่ถูกต้อง และครบถ้วน	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	3	3	9	- การลดโอกาสของความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
	3. ขาดบุคลากรในการ จัดเก็บภาษี เพื่อให้การ บริการจัดเก็บภาษี ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว	สำนักคลัง	เกิดความล่าช้าในการ บริการประชาชน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	4	4	16	การลดโอกาสของความเสี่ยง
	4. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งเป็นฐานการจัดเก็บภาษี ป้ายและภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างไม่ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	สำนักคลัง	ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งเป็นฐานภาษีไม่ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	การลดโอกาสของความเสี่ยง
	5. ขาดบุคลากรภาคสนาม และบุคลากรในการจัดทำ GIS	สำนักคลัง	ขาดบุคลากรภาคสนาม และบุคลากรในการจัดทำ GIS	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	การลดโอกาสของความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
	6. การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ ภาษี ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อให้การจัดเก็บ ลูกหนี้ภาษีทุกประเภทให้มี ยอดลูกหนี้ภาษีค้างเหลือ น้อยที่สุดหรือหมดไป	สำนักคลัง	- กรณีลูกหนี้ขาดอายุ ความเกิน 10 ปี ทำให้ การดำเนินการเร่งรัด จัดเก็บรายได้ไม่เข้า เป้าหมาย - ลูกหนี้ไม่ให้ความร่วมมือ ในการชำระภาษี เท่าที่ควร ซึ่งพยายาม หลีกเลี่ยงการชำระภาษี	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	3	3	9	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินจะต้อง ตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน - การติดตามเร่งรัดลูกหนี้โดยการ จัดทำหนังสือแจ้งเตือนและออก เร่งรัด ติดตามภาคสนามเพื่อ พบปะเจรจากับลูกหนี้โดยตรง
	7. บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	สำนักคลัง	ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	3	3	9	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินจะต้อง ตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน
	8. การจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568	สำนักคลัง	คู่สัญญาไม่ได้ดำเนินการ ตามสัญญา	ความเสี่ยง ด้านกฎหมาย และระเบียบ (C)	3	3	9	- เจ้าหน้าที่พัสดุต้องให้ความสำคัญ กับวัตถุประสงค์ของการใช้งานและ ก่อให้เกิดความคุ้มค่า ในการใช้ จ่ายเงินเป็นสำคัญโดยทำให้มั่นใจได้ ว่าได้รับพัสดุที่มีคุณภาพหรือ คุณลักษณะที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ในการใช้งานในราคา และระยะเวลาที่เหมาะสม

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
	9. โครงการประชาสัมพันธ์ ทำความเข้าใจ เรื่องยกเลิก ป้ายต้องแจ้งยกเลิกทะเบียน พาณิชย์ไปพร้อมกัน	สำนักคลัง	การประชาสัมพันธ์ อาจไม่ทั่วถึง	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	3	3	9	- ลดโอกาสความเสี่ยงด้าน การเงิน
	10. การตรวจฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	สำนักคลัง	บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานปริมาณ งานมากกว่าจำนวนคนที่ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	3	3	9	- เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกาหมั่นศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการ - เพิ่มบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจ ฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา โดยการประกาศรับโอนย้าย
	11. ควบคุมการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย	สำนักคลัง	การวางฎีกาเบิกจ่ายตาม โครงการของหน่วยงาน ผู้เบิกล่าช้าและกระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	3	3	9	- ลดขั้นตอนการทำเอกสารที่ ซ้ำซ้อน เพื่อลดความล่าช้าในการ เบิกจ่าย
06	12. การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามเทศบัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2568	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตาม หมวดและประเภท ค่าใช้จ่าย	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	2	3	6	เจ้าหน้าที่ที่มีความระมัดระวัง ตรวจสอบอย่างละเอียดทุกครั้ง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
07	13. บุคลากรปฏิบัติงาน ธุรการ สารบรรณกลาง เทศบาลนครอุบลราชธานี ไม่เพียงพอให้พนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วย เจ้าหน้าที่ธุรการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	พนักงานจ้างผู้ช่วย เจ้าพนักงานธุรการ ยังไม่มีความรู้ ความ เข้าใจในกฎ/ระเบียบ	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	2	3	6	ยอมรับความเสี่ยง
	14. สำนัก/กอง/ฝ่ายต่าง ๆ ของเทศบาลนคร อุบลราชธานี มีความเสี่ยง เกิด กรณีการกระทำละเมิด ตามพระราชบัญญัติความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	สำนัก ปลัดเทศบาล	บุคลากร สำนัก/กอง/ฝ่าย ยังขาดองค์ความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O) และ ความเสี่ยง ด้านการเงิน (F)	4	3	12	ลดความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับความ เสี่ยง	วิธีตอบสนองความเสี่ยง
	15. บุคลากรไม่เข้าใจและ ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ	สำนัก ปลัดเทศบาล	บุคลากรปฏิบัติงาน โดย ไม่เข้าใจตามกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่ง การ แนวทางปฏิบัติต่างๆ	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	2	3	6	ยอมรับความเสี่ยงได้ โดยการ 1.แต่ละฝ่ายศึกษาระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจ 2.ประชุมแจ้งระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3.ให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับข้อระเบียบกฎหมายและ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน 4.จัดทำเอกสารคู่มือการ ปฏิบัติงาน

4.4 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.3)

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
01	โครงการพัฒนา ปรับปรุงระบบ สาธารณูปโภคด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ประจำปี 2568 จำนวน 41 โครงการ (เพิ่มเติม ปี 2567)	แบบแปลน มีความคลาด เคลื่อนจาก พื้นที่จริง เนื่องจาก ระยะเวลาใน การสำรวจ มีน้อย	- กำชับ เจ้าหน้าที่ให้ สำรวจด้วย ความละเอียด รอบคอบ เพื่อให้ ได้ข้อมูลที่มี ความถูกต้อง แม่นยำ - ตรวจสอบ ข้อมูล ที่ได้จาก การสำรวจอย่าง ละเอียด เพื่อ ไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด	สำนักช่าง	1. ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ ในการสำรวจให้พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ 2. อบรมบุคลากรผู้รับผิดชอบ งานสำรวจ เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ในกาปฏิบัติงาน 3. จัดลำดับความสำคัญ ความ เร่งด่วน ของโครงการที่จะขอ อนุมัติงบประมาณ 4. นำนโยบาย เป้าหมายของ ผู้บริหาร เป็นแนวทางในการ ดำเนินงานโครงการอย่าง เป็นระบบ 5. ก่อนนำเสนอโครงการต่อ สภาเทศบาล เพื่อพิจารณา อนุมัติ ต้องทำการตรวจสอบ ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ และ ปริมาณงานให้ถูกต้อง แม่นยำ เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- ถนนได้รับ การปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้น -ประชาชน ได้รับความ สะดวกในการ สัญจรไป-มา	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	รายงานความ คืบหน้าโครงการ ทุกสัปดาห์

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
02	การจัดเก็บขยะมูล ฝอยและสิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตามเป้าหมาย	การจัดเก็บ ขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ไม่ได้ตาม เป้าหมาย รถยนต์ที่ใช้ ในการขน ถ่ายขยะ ชำรุดบ่อย ทำให้มีขยะ ตกค้าง	- จัดทำแผน บริหารการ จัดเก็บขยะมูล ฝอยที่ชัดเจน ครอบคลุม - รถยนต์ที่ใช้ใน การจัดเก็บขยะ ควรดูแล รักษา ซ่อมบำรุง อย่าง ต่อเนื่อง กรณี รถยนต์ที่ใช้มา นานหลายปี ควร แจ้งชำรุด (จอด) และหารถยนต์ คันใหม่มา ทดแทน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	-ควรทำความเข้าใจ อบรรม เจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ แผนการปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด -ควรมีการซ่อมบำรุงรถยนต์ที่ ชำรุดให้มีประสิทธิภาพในการ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากมี รถยนต์ที่ใช้งานมานานหลายปี ควรแจ้งชำรุด (จอด) ต่อฝ่าย พัสดุและทรัพย์สิน เพื่อ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป	เจ้าหน้าที่รู้ บทบาทหน้าที่ และความ รับผิดชอบมาก ขึ้น มีการ ตรวจสอบ รถยนต์ให้มี ประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ติดตามแผนการ ปฏิบัติงาน และการ ซ่อมบำรุงรักษา รถยนต์ที่ใช้ในการ จัดเก็บขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล อย่าง สม่ำเสมอ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
03	1. โครงการสนับสนุน อาหารเสริม(นม) นักเรียนโรงเรียนใน สังกัดเทศบาลนคร อุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก และโรงเรียนใน สังกัด สพฐ.	การจัดซื้อนม อาจจะไม่ ทันเวลาเปิด ภาคเรียน	1. ยอมรับความ เสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง เนื่องจาก ความเสี่ยงอยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้ 2. ใช้มาตรการ การเฝ้าระวัง โดยกำหนด ข้อมูลที่ต้องมี การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/ การดำเนินการ เมื่อเหตุการณ์ เกิดขึ้น	สำนัก การศึกษา	ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล จำนวนนักเรียนแยกตาม โรงเรียน คำนวณข้อมูล จำนวนนมที่จะจัดซื้อเตรียมไว้ ให้พร้อมเพื่อที่จะได้ซื้อโดย ทันที หลังจากคณะกรรมการ อาหารเสริมนมเพื่อเด็กและ เยาวชน ประกาศหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดโควตาของ ผู้ประกอบการขายนม	ดำเนิน โครงการ สนับสนุน อาหารเสริม (นม)นักเรียน โรงเรียนใน สังกัดเทศบาล นครอุบลฯ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และ โรงเรียนใน สังกัด สพฐ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2568	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ให้หน่วยงานรายงาน ผลการจัดซื้อ รายงานการตรวจรับ พัสดุ และออก ติดตามการดำเนิน โครงการอาหารเสริม (นม) กับโรงเรียนที่ ได้รับมอบนม

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	2. โครงการสนับสนุน อาหารกลางวัน นักเรียนโรงเรียน ใน สังกัดเทศบาลนคร อุบลฯ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนในสังกัด สพฐ. และโรงเรียนใน สังกัด ดชด.	การอุดหนุน เงินค่าอาหาร กลางวัน ให้แก่ โรงเรียน อาจจะเกิด การล่าช้าและ งบประมาณ อาจจะไม่ เพียงพอ	1. ยอมรับความ เสี่ยงโดยไม่ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง เนื่องจาก ความเสี่ยงอยู่ใน ระดับที่ยอมรับ ได้ 2. ใช้มาตรการ การเฝ้าระวัง โดยกำหนด ข้อมูลที่ต้องมี การเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/ การดำเนินการ เมื่อเหตุการณ์ เกิดขึ้น	สำนัก การศึกษา	1.ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล จำนวนนักเรียนแยกตาม โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน คำนวณข้อมูลจำนวนเงินที่จะ จัดสรรให้แก่โรงเรียนให้เกิด ความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เนื่องจากนักเรียนอาจจะ เพิ่มขึ้นหรือลดลงได้ จากการ ย้ายเข้า-ออก 2.หาแหล่งเงินสำรองไว้เผื่อใน กรณีที่สำนักงบประมาณ จัดสรรเงินให้ไม่เพียงพอ หรือ นโยบายรัฐบาล มติ ครม.ที่ให้ เพิ่มเงินรายหัวค่าอาหาร กลางวันนักเรียน	มีการดำเนิน โครงการ สนับสนุน อาหาร กลางวัน นักเรียน โรงเรียน ใน สังกัดเทศบาล นครอุบลฯ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก โรงเรียนใน สังกัด สพฐ. และโรงเรียน ในสังกัด ดชด.	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ให้หน่วยงานที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน และออก ดำเนินการสรุป ตรวจสอบการดำเนิน โครงการกับโรงเรียน ที่ได้รับการจัดสรรงบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
04	3. โครงการประชุม ชุมชน	1.ประชาชน ไม่ได้รับ ข้อมูล ข่าวสารที่เป็น ปัจจุบันทัน เหตุการณ์ 2.ประชาชน และ หน่วยงาน ขาดการ ประสานงาน มีความเข้าใจ คลาดเคลื่อน 3.ท้องถิ่น พัฒนาไม่ ต่อเนื่อง	1.ลดผลกระทบ ของความเสี่ยง 2.ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กอง สวัสดิการ สังคม	1.เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน ตลอดจนติดตามนโยบายของ รัฐบาล 2.เพื่อสร้างความรักความ เข้าใจระหว่างหน่วยงานกับ ชุมชน 3.เพื่อทำความเข้าใจกรรมการ ชุมชน/ผู้นำชุมชนหรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 4.เพื่อให้ท้องถิ่นมีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง 5.เพื่อให้เจ้าหน้าที่และ ประชาชน ทราบข้อระเบียบ กฎหมายหรือพระราชบัญญัติ ใหม่ๆให้ถูกต้องเป็นไปตาม แนวทางที่ถูกต้อง	1.ประชาชน ได้รับข่าวสาร ข้อมูลที่ทัน เหตุการณ์ 2.ประชาชน และหน่วยงาน มีความใกล้ชิด และเข้าใจกัน มากยิ่งขึ้น 3.ลดปัญหา สังคมลงได้ใน ระดับหนึ่ง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	1.แบบประเมิน 2.แบบสอบถาม

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
05	1. การติดตามเอกสาร หนังสือราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568	กรณีเจ้าของ งานไม่ได้รับ หนังสือ	เจ้าหน้าที่ฝ่าย งานจะต้อง ตรวจสอบว่าใคร เป็นผู้รับหนังสือ และติดตามไป ตามขั้นตอน	สำนักคลัง	ดำเนินการตามระเบียบและ ขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสาร	ร้อยละ 80 ของจำนวน หนังสือ	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- รายงานตามเวลา ที่กำหนด
	2. การจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ.2568	จัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างไม่ ถูกต้องและ ครบถ้วน	การลดโอกาส ของความเสี่ยง	สำนักคลัง	ตรวจสอบข้อมูลก่อนการ ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง	จำนวนผู้ชำระ ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	มกราคม - กันยายน 2568	ตรวจสอบยอดการ ชำระภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างเป็นไป ตามเป้าหมาย
	3. ขาดบุคลากรในการ จัดเก็บภาษี	เกิดความ ล่าช้าในการ บริการ ประชาชน	การลดโอกาส ของความเสี่ยง	สำนักคลัง	ให้จัดสรรเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานได้	จำนวนผู้ชำระ ภาษี	มกราคม - กันยายน 2568	มีประชาชนที่ต้องรอ รับบริการจำนวนมาก
	4. ข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สินซึ่งเป็นฐาน การจัดเก็บภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่ สำรวจไม่ เพียงพอ	การลดโอกาส ของความเสี่ยง	สำนักคลัง	1. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการ ออกสำรวจ 2. วางแผนกำหนดระยะเวลา การออกสำรวจให้เหมาะสม	เป้าหมาย ร้อยละ 80 ของข้อมูลการ ออกสำรวจ ภาคสนาม	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- ยอมรับได้ ต้องมี การควบคุมและ ติดตามรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ ได้ตามเป้าหมาย

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน				3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง 4. ประกาศรับสมัครพนักงาน ที่มีความรู้เฉพาะด้าน GIS			
	5. ขาดบุคลากร ภาคสนามและ บุคลากรในการจัดทำ GIS	- เจ้าหน้าที่ ผู้จัดทำ GIS ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการ จัดทำ GIS	การลดโอกาส ของความเสี่ยง	สำนักคลัง	1. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการ ออกสำรวจ 2. วางแผนกำหนดระยะเวลา การออกสำรวจให้เหมาะสม 3. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง 4. ประกาศรับสมัครพนักงาน ที่มีความรู้เฉพาะด้าน GIS	เป้าหมายร้อยละ 80 ของ ข้อมูลการออก สำรวจ ภาคสนาม	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- ยอมรับได้ ต้องมี การควบคุมและ ติดตามรายงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ ได้ตามเป้าหมาย
	6. การติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ภาษี ประจำปี งบประมาณ 2568	- กรณีลูกหนี ขาดอายุ ความทำให้ การ ดำเนินการ เร่งรัด จัดเก็บ รายได้ไม่เข้า เป้าหมาย	- เจ้าหน้าที่ฝ่าย แผนที่ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สินจะต้อง ตรวจสอบข้อมูล ทรัพย์สินให้เป็น ปัจจุบัน	สำนักคลัง	- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษี ท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนผู้มี ทรัพย์สินที่เข้าข่ายชำระภาษี ได้ทราบและเข้าใจมากขึ้น - ฝ่ายแผนที่สำรวจข้อมูล ทรัพย์สินให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ 80 ของลูกหนี้ที่ ค้างชำระภาษี ทุกประเภท ของการ จัดเก็บภาษี	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- รายงานการจัดเก็บ ลูกหนี้ภาษี ประจำเดือนทุกเดือน ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ - ประชุมคณะทำงาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ลูกหนี้ภาษีกรณี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
		- ลูกหนี้ไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษี เท่าที่ควร ซึ่งพยายามหลีกเลี่ยงการชำระภาษี	- การติดตามเร่งรัดลูกหนี้โดยการจัดทำหนังสือแจ้งเตือนและออกเร่งรัดติดตามภาคสนามเพื่อพบปะเจรจากับลูกหนี้โดยตรง		- จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี - ออกติดตาม เร่งรัด ลูกหนี้ค้างชำระภาคสนาม - ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด			ลูกหนี้ค้างนานเกิน 10 ปี
	7. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน	การลดโอกาสของความเสี่ยง	สำนักคลัง	ให้จัดสรรเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานได้	ร้อยละ 80 ของลูกหนี้ที่ค้างชำระภาษีทุกประเภทของการจัดเก็บภาษี	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- การควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	8. การจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	- การปฏิบัติ ต่อคู่ค้าหรือ คู่สัญญาอย่าง เป็นธรรม และต้อง กระทำโดย เปิดเผยและ เปิดโอกาสให้ มีการแข่งขัน อย่างเป็น ธรรม	- เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องให้ ความสำคัญกับ วัตถุประสงค์ของ การใช้งานและ ก่อให้เกิดความ คุ้มค่า ในการใช้ จ่ายเงินเป็น สำคัญโดยทำให้ มั่นใจได้ว่าได้รับ พัสดุที่มีคุณภาพ หรือคุณลักษณะ ที่ตอบสนอง วัตถุประสงค์ใน การใช้งานใน ราคาและ ระยะเวลาที่ เหมาะสม	สำนักคลัง	- สร้างความรู้ความเข้าใจ ให้แก่เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับปฏิบัติ ตามกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด - ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการ ฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ และ ต่อเนื่องเกี่ยวแนวทาง ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ 95 ของ การปฏิบัติ เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติเป็นไป อย่างถูกต้อง	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	- ติดตามผลการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้ ผู้บริหารทราบอย่าง สม่ำเสมอ
	9. โครงการ ประชาสัมพันธ์ ทำความ เข้าใจ เรื่องยกเลิกป้าย ต้องแจ้งยกเลิกทะเบียน พาณิชย์ไปพร้อมกัน	ลูกหนี้ ภาษีป้าย	ลดโอกาสความ เสี่ยงด้านลูกหนี้ ภาษีป้าย	สำนักคลัง	แจ้งผู้ประกอบการทุกรายและ ส่งเอกสารข้อปฏิบัติเพื่อการ ปฏิบัติตามข้อกำหนด	ร้านค้าที่ยกเลิก ทะเบียน พาณิชย์ไม่มีลูก หนี้ภาษีป้าย	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ตรวจสอบประสานงาน กับงานเร่งรัดภาษี

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	10. การตรวจฎีกา เบิกจ่ายและเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่าย	เบิกจ่ายไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่ เกี่ยวข้อง	1.เจ้าหน้าที่ ตรวจฎีกาหมั้น ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่ง การ 2.เพิ่มบุคลากรที่ ทำหน้าที่ตรวจ ฎีกาและเอกสาร ประกอบฎีกา	สำนักคลัง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการฝึกอบรมเกี่ยวระเบียบ และหนังสือสั่งการ ในงานที่ ปฏิบัติ	ร้อยละการ หักหักจาก หน่วย ตรวจสอบ ลดลงร้อยละ 90	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ไม่มีข้อหักหักจาก หน่วยตรวจสอบทั้ง ภายในและภายนอก หน่วยงาน
	11. ควบคุมการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย	การเบิกจ่าย ล่าช้าไม่ทัน ตามกำหนด ระยะเวลา หรือภายใน ปีงบประมาณ นั้นๆ	ลดขั้นตอนการ ทำเอกสารที่ ซ้ำซ้อน เพื่อลด ความล่าช้าใน การเบิกจ่าย	สำนักคลัง	1 จัดทำคู่มือขั้นตอนในการ จัดทำฎีกา และเอกสาร ประกอบฎีกา เพื่อให้การ จัดทำเอกสารรวดเร็วยิ่งขึ้น	ร้อยละ เบิกจ่ายได้ตาม ระยะเวลาที่ กำหนด ตาม แผนที่วางไว้ 100%	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	การเบิกจ่ายเป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย
06	12. การเบิกจ่าย งบประมาณตามเทศ บัญญัติรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2568	การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตาม หมวดและ ประเภท ค่าใช้จ่าย	เจ้าหน้าที่มีความ ระมัดระวัง ตรวจสอบอย่าง ละเอียดทุกครั้ง	กอง ยุทธศาสตร์ และ งบประมาณ	ให้เจ้าหน้าที่เข้าอบรม ระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่มี ความรู้ความ เข้าใจใน ระเบียบฯ สำหรับการ ปฏิบัติงาน	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	รายงานการเบิก - จ่าย

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
07	13. บุคลากร ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณกลาง เทศบาลนคร อุบลราชธานี ไม่ เพียงพอให้พนักงาน จ้างปฏิบัติหน้าที่เป็น ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้า พนักงาน ธุรการยังไม่มี ความรู้ ความ เข้าใจในกฎ/ ระเบียบ	ยอมรับความ เสี่ยง	สำนัก ปลัดเทศบาล	- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของ พนักงานจ้างผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ธุรการที่ได้รับมอบหมายโดย เคร่งครัด - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอ	ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้องไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ตรวจสอบทะเบียน คุม หนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง/ประกาศ
	14. สำนัก/กอง/ฝ่าย ต่าง ๆ ของเทศบาล นครอุบลราชธานี มีความเสี่ยงเกิด กรณี การกระทำละเมิด ตามพระราชบัญญัติ ความรับผิดทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539	สำนัก/กอง/ ฝ่ายต่าง ๆ ของ เทศบาลนคร อุบลราชธานี มีความเสี่ยง เกิด กรณีการ กระทำละเมิด ตาม พระราชบัญญัติ ความรับผิดทาง ละเมิดของ เจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539	ลดความเสี่ยง	สำนัก ปลัดเทศบาล	- จัดอบรมให้ความรู้ด้าน ระเบียบ กฎหมายแก่ บุคลากร/เจ้าหน้าที่ - ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจ ในแนวทางปฏิบัติงานอย่าง สม่ำเสมอ	ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้อง ไม่ น้อยกว่า ร้อยละ 80	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ติดตาม ตรวจสอบ กรณีละเมิดของ สำนัก/กอง/ฝ่าย

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และการรายงาน
	15. บุคลากรไม่เข้าใจ และปฏิบัติตาม กฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ	บุคลากร ปฏิบัติงาน โดยไม่เข้าใจ ตามกฎหมาย กฎระเบียบ หนังสือสั่ง การ แนวทาง ปฏิบัติต่าง ๆ	ยอมรับความ เสี่ยงได้ โดยการ 1.แต่ละฝ่าย ศึกษาระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานให้มี ความเข้าใจ 2.ประชุมแจ้ง ระเบียบและ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง 3.ให้บุคลากรเข้า รับการอบรม เกี่ยวกับข้อ ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือ สั่งการเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน	สำนัก ปลัดเทศบาล	๑. แต่ละฝ่ายศึกษาระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจ 2.ประชุมแจ้งระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3.ให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับข้อระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน	บุคลากร ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้อง ร้อยละ 80	ตุลาคม 2567 - กันยายน 2568	ตรวจสอบจากคำร้อง ในการปฏิบัติงาน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลนครอุบลราชธานี

ที่ ๕๒๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลนครอุบลราชธานี

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีระบบการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ มีระบบควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลนครอุบลราชธานี ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองนายกเทศมนตรี ทุกคน	กรรมการ
๑.๓ เลขานุการนายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๔ ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	กรรมการ
๑.๕ ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๖ รองปลัดเทศบาล ทุกคน	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการสำนักคลัง	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	กรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑.๑๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑.๑๒ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๓ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑.๑๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในเทศบาลนครอุบลราชธานี โดยกำหนดเป็นนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. กำกับและดูแลการดำเนินการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองปลัดเทศบาล ทุกคน	กรรมการ
๒.๓ ผู้อำนวยการสำนักคลัง	กรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	กรรมการ
๒.๖ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๒.๙ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๒.๑๐ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๒.๑๑ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล	กรรมการ
๒.๑๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว	กรรมการ
๒.๑๓ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร	กรรมการ
๒.๑๔ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ	กรรมการ
๒.๑๕ ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง	กรรมการ
๒.๑๖ ผู้จัดการสถานธนานุบาล ๑	กรรมการ
๒.๑๗ ผู้จัดการสถานธนานุบาล ๒	กรรมการ
๒.๑๘ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒.๑๙ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมหวานาราม	กรรมการ
๒.๒๐ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ	กรรมการ
๒.๒๑ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร	กรรมการ
๒.๒๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๒.๒๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่าง	กรรมการ
๒.๒๔ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๒.๒๕ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๒.๒๖ หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง	กรรมการ
๒.๒๗ นักจัดการงานทั่วไป สำนักการศึกษา	กรรมการ
๒.๒๘ เจ้าหน้าที่ สำนักคลัง	กรรมการ
๒.๒๙ เจ้าพนักงานธุรการ กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๒.๓๐ เจ้าพนักงานธุรการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๒.๓๑ หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๒ พนักงานและเจ้าหน้าที่งานวิจัยและประเมินผล ทุกคน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประเมินผลการจัดการความเสี่ยง และแจ้งผลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง ทุกรอบการประเมิน เพื่อปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวพิศทยา ไชยสงคราม)
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

ภาพการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง เทศบาลนครอุบลราชธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

