



# แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลเมืองพิชัย  
อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

---

จัดทำโดย  
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
เทศบาลเมืองพิชัย

## คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในหน่วยงานตั้งแต่ผู้บริหาร จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ การบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน แล้วกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ ดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเทศบาลเมืองพิชัย ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาจากความเสี่ยง ๔ ด้านหลัก ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์(Strategic Risks)
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risks)
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risks)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย ทุกกลุ่มงาน ที่จะให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของเทศบาลเมืองพิชัย ต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
เทศบาลเมืองพิชัย



## ส่วนที่ ๑

### สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

#### ๑. ด้านกายภาพ

##### ๑.๑ ที่ตั้งของเทศบาลเมืองพิชัย

เทศบาลเมืองพิชัยเดิมมีฐานะเป็นสุขาภิบาลพิชัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทยที่จัดตั้ง

เป็นสุขาภิบาลเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๓๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๐๙ ตอนที่ ๑๒๙ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๓๕ และมีฐานะการคลังเพียงพอที่จะบริหารงานประจำของสุขาภิบาลได้ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษาประกาศทั่วไป ตอน ๑๑๔ พิเศษ ๔๕ ง. เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๐ ต่อมาได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบลพิชัย ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๒ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก. วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๒) และได้ยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองพิชัยตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนแปลงฐานะเทศบาลตำบลพิชัยเป็นเทศบาลเมืองพิชัย ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๖

หลักเขตที่ ๑ ซึ่งตั้งอยู่ตรงแนวเส้นแบ่งเขตระหว่างตำบลพิชัยกับตำบลทุ่งผาย อำเภอเมืองลำปางตามแนวเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ตรงจุดที่ห่างจากจุดศูนย์กลางที่ถนนเข้าศาลาประชาคมบ้านใหม่ บรรจบกับทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ตามแนวทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ระยะ ๑,๑๐๐ เมตร บริเวณพิกัด (NA ๖๐๒๓๐๖)

##### ด้านเหนือ

จากหลักเขตที่ ๑ เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ไปทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ ผ่านทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑ (ถนนพหลโยธิน) ถึงหลักเขต ที่ ๒ ซึ่งตั้งอยู่ตามแนวเส้นขนานกับเหมืองชลประทานแม่วังฝั่งซ้าย ฝั่งตะวันตก ระยะ ๔๐ เมตร บริเวณพิกัด NA ๖๑๐๒๙๔ รวมระยะประมาณ ๑,๔๐๗ เมตร

##### ด้านตะวันออก

จากหลักเขตที่ ๒ เป็นเส้นขนานกับเหมืองชลประทานแม่วังฝั่งซ้าย ฝั่งตะวันตก ระยะ ๔๐ เมตร ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ ถึงหลักเขตที่ ๓ ซึ่งตั้งอยู่ตามแนวเส้นขนานกับเหมืองชลประทานแม่วังฝั่งซ้าย ฝั่งตะวันตก ระยะ ๔๐ เมตร ตรงจุดที่บรรจบกับเส้นแนวเขตทหาร บริเวณพิกัด NA ๕๖๓๒๔๐ รวมระยะประมาณ ๗,๘๘๓ เมตร

## ด้านใต้

จากหลักเขตที่ ๓ เป็นเส้นเลียบบเส้นแนวเขตทหาร ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ ทิศตะวันตกเฉียงใต้ ทิศตะวันตก และทิศใต้ ถึงหลักเขตที่ ๔ ซึ่งตั้งอยู่ริมถนนเจ้าแม่สุซาดา ฟากตะวันออก ตรงจุดที่อยู่ห่างจากริมสะพานข้ามห้วยแม่กะต๊ีบ ฝั่งเหนือ ตามแนวถนนเจ้าแม่สุซาดา ไปทางทิศเหนือ ระยะ ๓๐๐ เมตร บริเวณพิกัด NA ๕๔๓๒๑ รวมระยะประมาณ ๒,๙๙๒ เมตร

จากหลักเขตที่ ๔ เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางถนนเจ้าแม่สุซาดา ไปทางทิศตะวันออก ผ่านถนนเจ้าแม่สุซาดา ถึงหลักเขตที่ ๕ ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำวัง ฝั่งตะวันออก บริเวณพิกัด NA ๕๔๒๒๓๑ รวมระยะประมาณ ๔๖ เมตร

## ด้านตะวันตก

จากหลักเขตที่ ๕ เป็นเส้นเลียบบตามแนวเส้นแบ่งเขตของเทศบาลนครลำปาง ไปทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ และทิศตะวันออกเฉียงเหนือ ถึงหลักเขตที่ ๖ ซึ่งตั้งอยู่ตรงจุดตัดเส้นแบ่งเขตระหว่างตำบลพิชัยกับตำบลต้นธงชัย อำเภอเมืองลำปาง บริเวณพิกัด NA ๕๔๕๒๔๑ รวมระยะประมาณ ๑,๒๓๕ เมตร

จากหลักเขตที่ ๖ เป็นเส้นเลียบบตามแนวเส้นแบ่งเขตระหว่างตำบลพิชัยกับตำบลต้นธงชัย และตำบลทุ่งฝาย อำเภอเมืองลำปาง ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือ จนบรรจบกับหลักเขตที่ ๑ รวมระยะประมาณ ๑๑,๖๒๗ เมตร

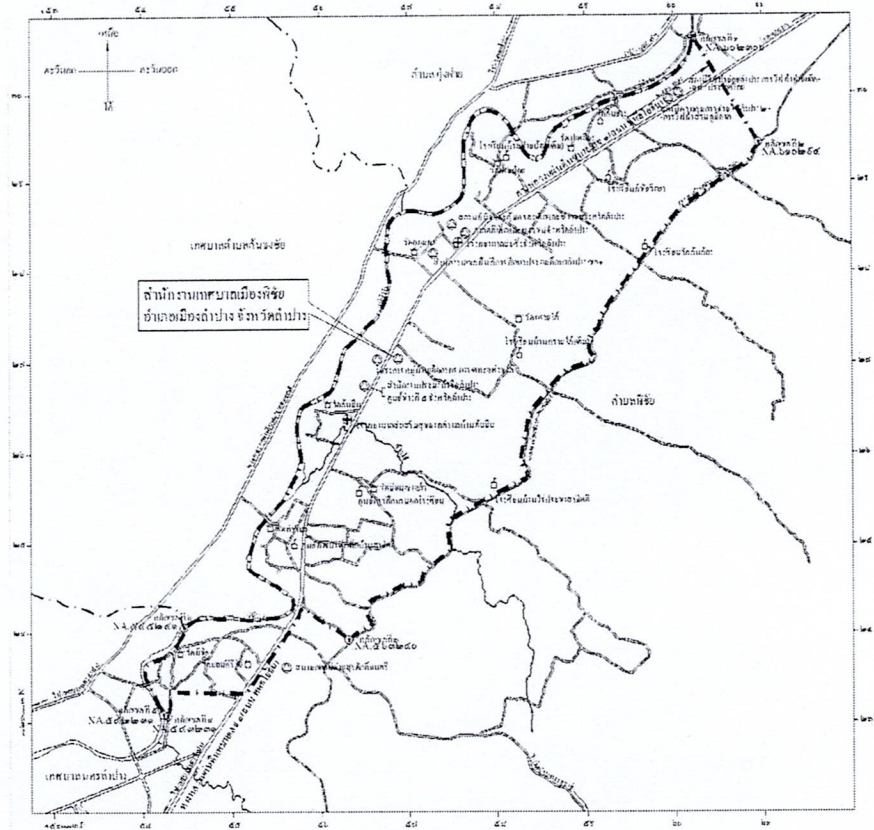
เทศบาลเมืองพิชัยมีสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๙๙๙ บ้านต้นมีน หมู่ที่ ๑๔ ถนนลำปางยาว ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง เทศบาลเมืองพิชัย มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๑๖.๕ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงของอำเภอเมืองลำปางอยู่ห่างจากตัวอำเภอไปประมาณ ๘ กิโลเมตร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบอยู่ห่างจาก กทม. ตามทางหลวงแผ่นดินสายพหลโยธิน ประมาณ ๖๑๔ กิโลเมตร

## อาณาเขต

เทศบาลเมืองพิชัยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและอำเภอข้างเคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านเสด็จ
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ห้วยแม่กะต๊ีบ ตำบลพิชัย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	องค์การบริหารส่วนตำบลพิชัย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	เทศบาลตำบลต้นธงชัย





สำหรับดวงตราของเทศบาลเมืองพิชัยนั้น เป็นสัญลักษณ์รูป “วัดม่อนพระยาแช่” ซึ่งเป็นสถานที่ในการปฏิบัติธรรมที่สำคัญแห่งหนึ่งที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย และได้ใช้เป็นสัญลักษณ์เทศบาลเมืองพิชัย



## ๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบเชิงเขา มีแม่น้ำวังไหลผ่านทางทิศตะวันตกตามแนวเขตของตำบลจากทิศเหนือ ไปยังทิศใต้ ซึ่งเกษตรกรได้อาศัยแหล่งน้ำทำการเกษตร

## ๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลพิชัยเป็นตำบลที่มีอากาศร้อนอบอ้าว เมื่อเทียบกับจังหวัดอื่น ๆ ในภาคเหนือและ แบ่งภูมิอากาศออกได้เป็น ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

## ๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินเหนียว ซึ่งเหมาะแก่การเพาะปลูกและการเกษตรทั่วไปที่ดินส่วนใหญ่ใช้ในการเกษตรกรรม แต่ก็มีบางส่วนที่เป็นการจัดสรรที่ดินเป็นบ้านจัดสรรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน โดยมีบ้านพิชัย บ้านสามัคคี และบ้านสันติสุขบางส่วนอยู่ในเขตผังเมืองรวม

## ๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

เทศบาลเมืองพิชัยมีแหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญต่อการเกษตรกรรมและการชลประทานไหลผ่านพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองพิชัย ได้แก่ แม่น้ำวัง ซึ่งมีต้นกำเนิดจากอำเภอลำปาง ซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของจังหวัดลำปางและมีคลองชลประทานจากเขื่อนกิ่วลมไหลผ่านเพื่อใช้ในการเกษตร

## ๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่การเกษตร แต่จะมีป่าชุมชนในบ้านต้นมื่น หมู่ที่ ๑๔ ซึ่งมีการปลูกต้นไม้ไว้หลายชนิด

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้ระดับกลยุทธ์
๑.การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน	-จำนวนสายทางที่ได้รับการก่อสร้าง ปรับปรุงและบำรุงรักษา
๒.การพัฒนาด้านสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ	-จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนที่ได้รับการพัฒนาสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
๓.การไฟฟ้าสาธารณะ	-จำนวนครัวเรือนในพื้นที่ที่มีไฟฟ้าใช้ -จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนที่มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างทั่วถึง
๔.การวางผังเมือง	-พื้นที่ทุกแห่งในเขตเทศบาลฯ ได้รับการจัดวางระบบผังเมืองรวมที่มีประสิทธิภาพ



-ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและการอนุรักษ์ธรรมชาติ

๒. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

เป้าประสงค์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่เทศบาลตำบลพระบาทวาทวงศ์ ได้รับการดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และทั่วถึง

กลยุทธ์/แผนงาน และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑. การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่แสดงถึงการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการป้องกันดูแลและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาลฯ -จำนวนประชาชนในพื้นที่เทศบาลฯ ที่ได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการแสดงถึงการสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการป้องกันดูแลการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเทศบาลฯ
๒. การอนุรักษ์ การฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวกับการอนุรักษ์การฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ -จำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมในการอนุรักษ์การฟื้นฟู การเฝ้าระวัง และการป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในพื้นที่

-ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม/ชุมชน การรักษาความสงบเรียบร้อย

พันธกิจ

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีมีความปลอดภัย

๒. ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

๓. จัดสวัสดิการสังคม

๔. ส่งเสริมให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการป้องกันและระงับสาธารณภัย

๕. จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา เครื่องมือในการเรียนการสอนให้ทันสมัย

และเพียงพอแก่ความต้องการ

๖. ส่งเสริมด้านการกีฬาและการนันทนาการ

๗. ฟื้นฟู บำรุงรักษา ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตเทศบาล

เป้าประสงค์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

หมู่บ้าน/ชุมชน และประชาชนในพื้นที่เทศบาลฯ ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

กลยุทธ์/แผนงาน และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กและสตรีในพื้นที่เทศบาลฯ -จำนวนคนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในเขตเทศบาลฯ ที่ได้รับการดูแลคุณภาพชีวิตหรือการสงเคราะห์อย่างทั่วถึง
๒.การศึกษา	-จำนวนเด็กและเยาวชนในเขตพื้นที่เทศบาลฯ ได้รับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน -จำนวนสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษาที่ตั้งอยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลฯ และที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลฯ ได้รับการสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างเพียงพอ
๓.การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	-จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตพื้นที่เทศบาลฯ -จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชน และประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นในเขตพื้นที่เทศบาลฯ
กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๔.การป้องกันรักษาและส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน	-จำนวนประชาชนที่ได้รับการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคที่ส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน -จำนวนครั้งของการให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคในเขตพื้นที่เทศบาลฯ
๕.การเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	-จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนที่มีแกนนำหมู่บ้าน/ชุมชน ในการพัฒนาและมีประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ กับเทศบาลอย่างสม่ำเสมอ



-ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

พันธกิจ

- ๑.จัดให้มีการบริหารพัฒนาการจัดเก็บรายได้
- ๒.พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน

เป้าประสงค์

- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์  
ประชาชนมีอาชีพและรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต  
กลยุทธ์/แผนงาน และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.การส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน	-จำนวนครัวเรือนในเขตเทศบาลฯที่ได้รับการส่งเสริมอาชีพและมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
๒.การส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่น	-จำนวนกลุ่มอาชีพหรือธุรกิจขนาดย่อมในเขตพื้นที่เทศบาลฯ ที่ได้รับการส่งเสริมการตลาดจากเทศบาลฯ -จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการตลาดและการใช้สินค้าท้องถิ่นในเขตพื้นที่เทศบาลฯ
๓.การส่งเสริมการท่องเที่ยว	-จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวหรือการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในเขตพื้นที่เทศบาลฯ

-ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร

พันธกิจ

- ๑.ส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างได้มีการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒.การจัดการบริหารเครื่องมือเครื่องใช้ให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลเมืองพิชัย ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน

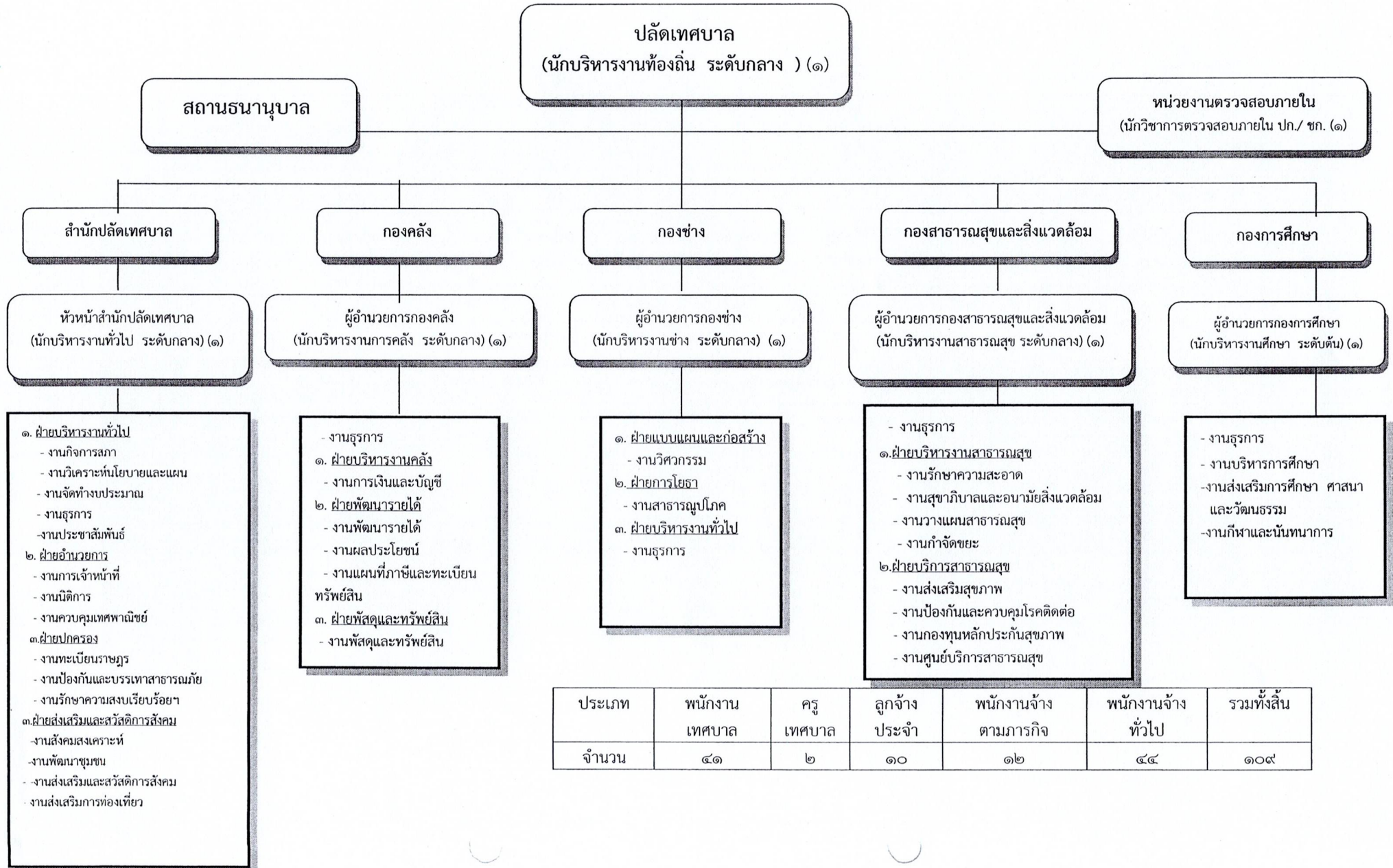
กลยุทธ์/แผนงาน และตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

กลยุทธ์/แผนงาน	ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์
๑.การพัฒนาบุคลากร	-จำนวนข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานเทศบาลฯ ที่ได้รับการเสริมสร้างความรู้และทักษะเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี/โท/เอก กรมส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาต่างๆ เป็นต้น
๒.การปรับปรุง การพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน	-จำนวนโครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาสำนักงานเทศบาลฯ ให้มีความพร้อมในการบริการประชาชนและการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาล -จำนวนครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานต่างๆ สำหรับการปฏิบัติงานของเทศบาลฯ



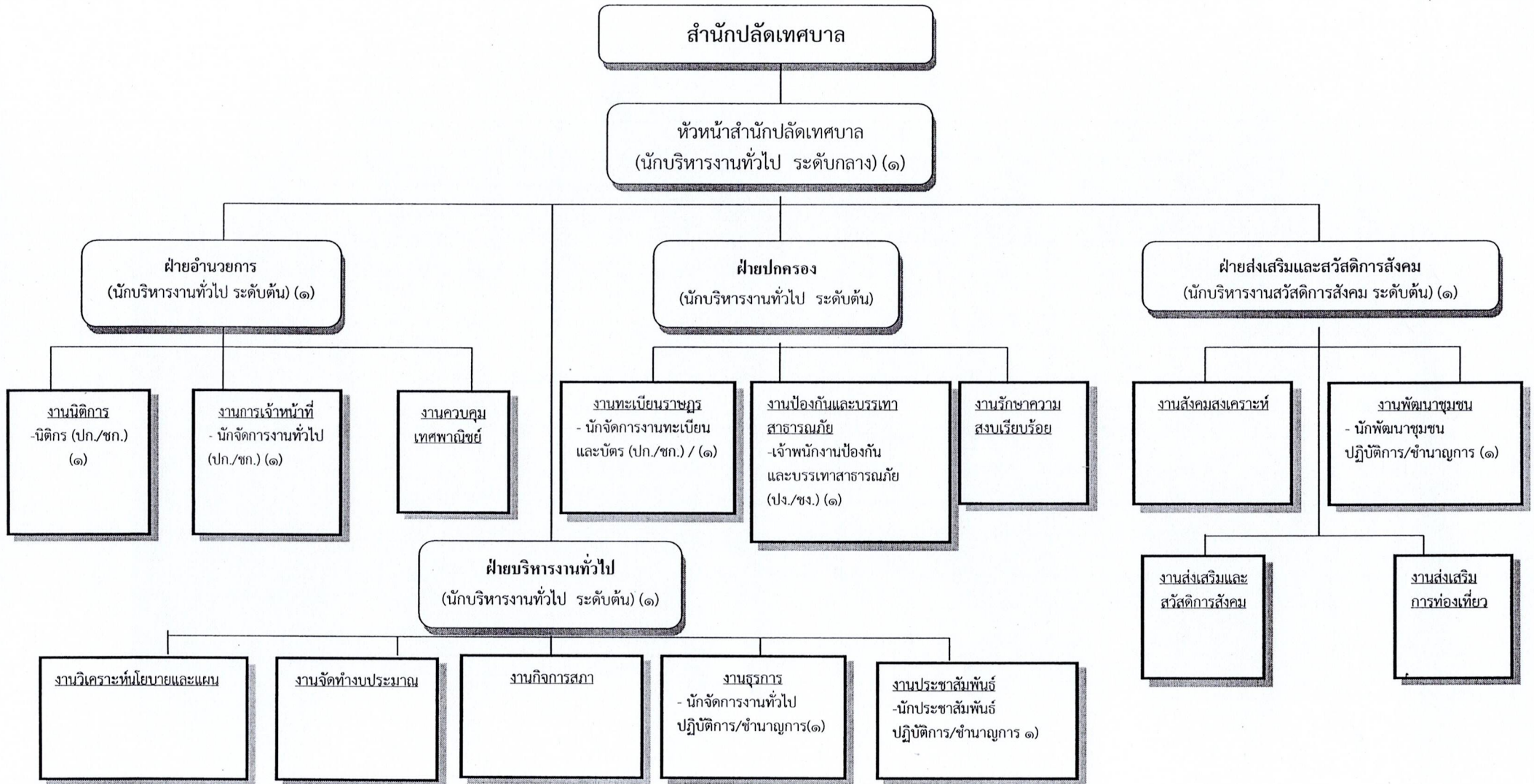
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลเมืองพิชัย



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ครูเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๔๑	๒	๑๐	๑๒	๔๔	๑๐๙

# โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล





โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)

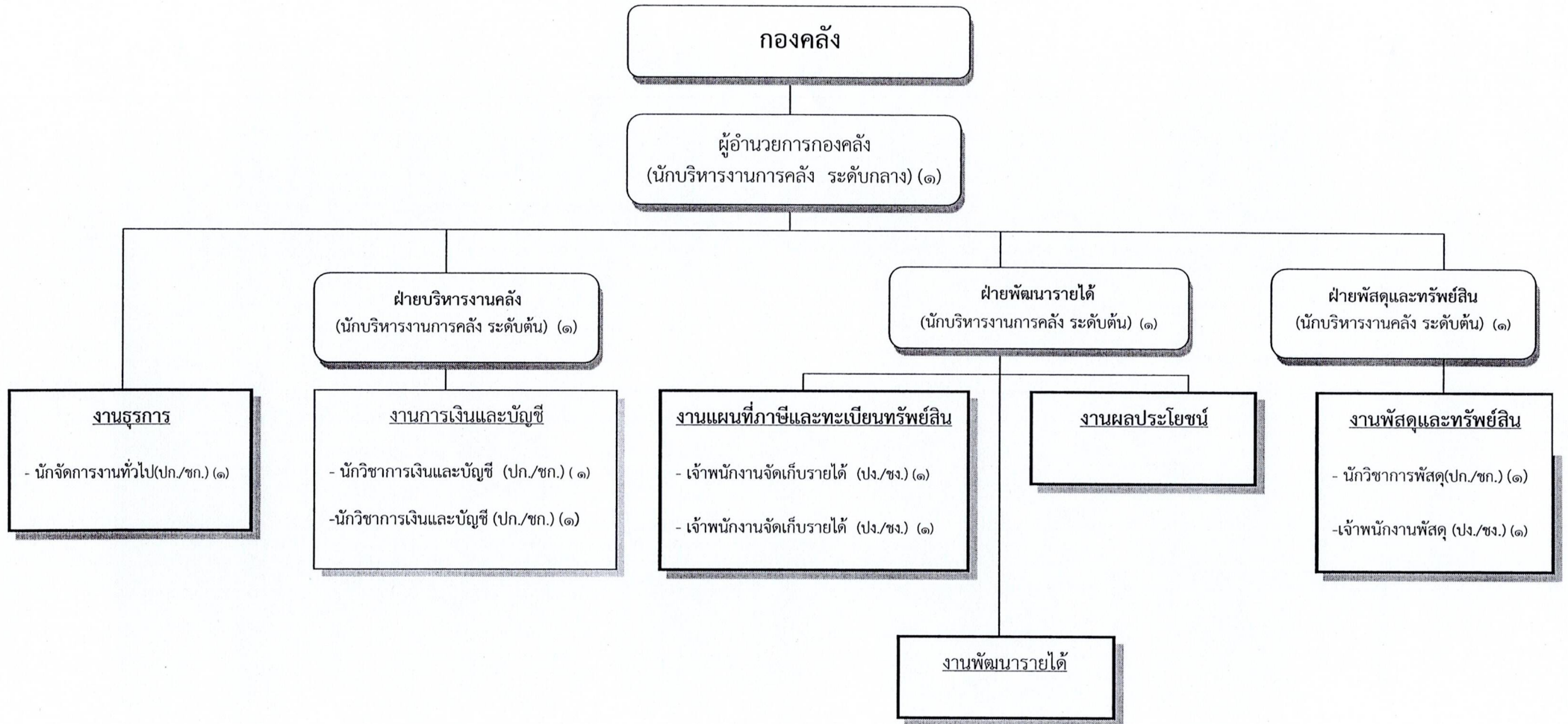
- ลูกจ้างประจำ ๔ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
  - พนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ๒ อัตรา
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา
  - พนักงานดับเพลิง ๓ อัตรา
  - พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา

- พนักงานจ้างทั่วไป ๑๗ อัตรา
- นักการ ๑ อัตรา
  - คนงานทั่วไป ๕ อัตรา
  - พนักงานดับเพลิง ๘ อัตรา
  - พนักงานขับรถยนต์ ๓ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๕	๖	๑	๔	๗	๑๗

# โครงสร้างกองคลัง





โครงสร้างกองคลัง (ต่อ)

ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา

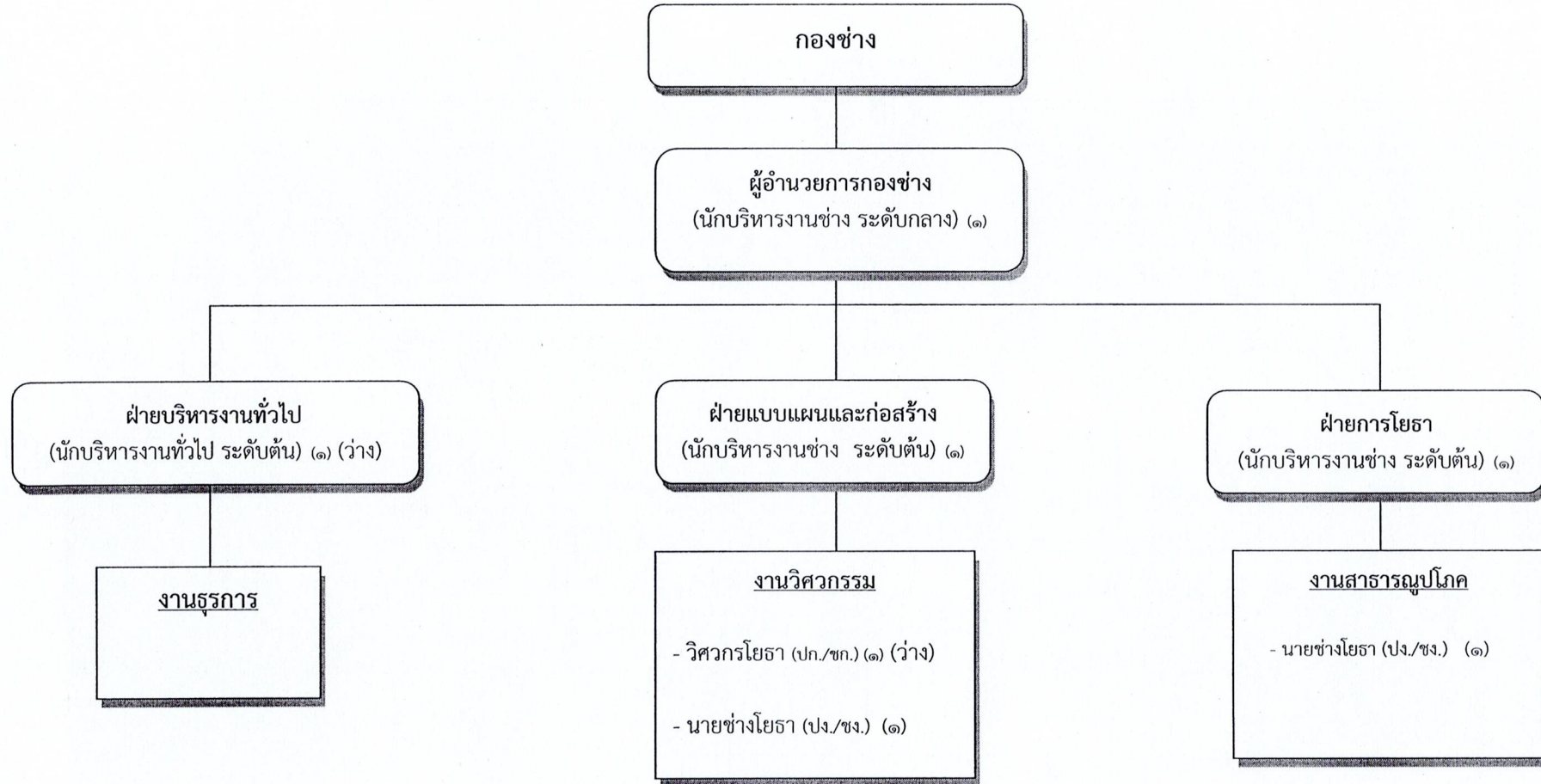
- ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและ  
ทะเบียนทรัพย์สิน ๑ อัตรา
- เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป ๕ อัตรา

- พนักงานเก็บค่าธรรมเนียม  
เก็บขนขยะมูลฝอย ๔ อัตรา
- คนงานทั่วไป ๑ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๔	๔	๓	๒	๒	๕

# โครงสร้างกองช่าง





โครงสร้างกองช่าง (ต่อ)

ลูกจ้างประจำ

- ผู้ช่วยช่างไม้
- พนักงานขับรถยนต์

๒ อัตรา

๑ อัตรา

๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ
- พนักงานขับรถยนต์

๒ อัตรา

๑ อัตรา

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

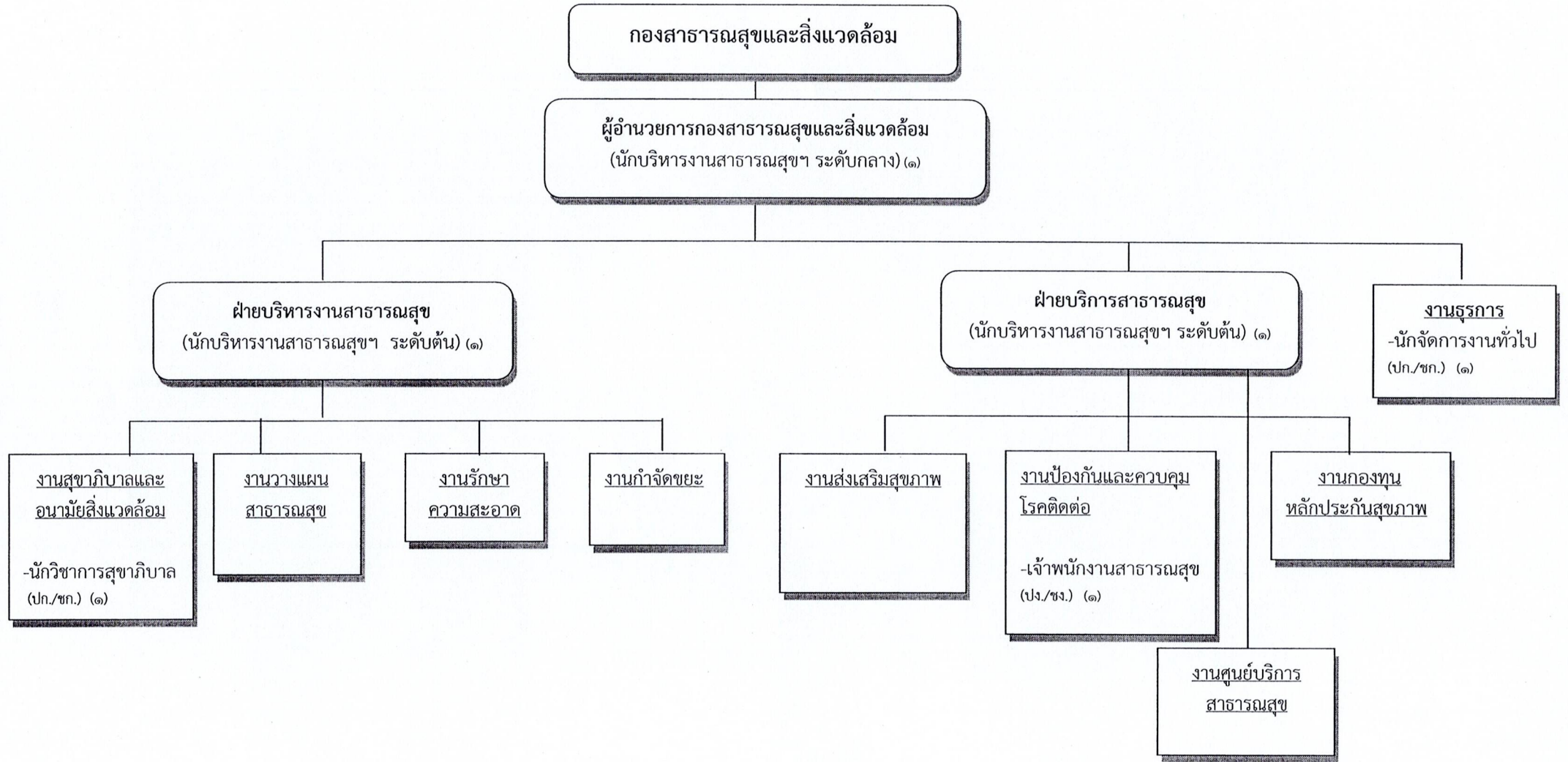
- คนงานทั่วไป

๑ อัตรา

๑ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๔	๑	๒	๒	๒	๑

# โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม





โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)

ลูกจ้างประจำ

- พนักงานขับรถยนต์

๒ อัตรา

๒ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป

๑๖ อัตรา

๘ อัตรา

- พนักงานประจำรถขยะ

๕ อัตรา

- พนักงานกวาดถนน

๒ อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์

๑ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๓	๒	๑	๒	-	๑๖

# โครงสร้างกองการศึกษา

กองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

## งานธุรการ

- นักจัดการงานทั่วไป  
(ปก./ชก.) (๑)

## งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา  
(ปก./ชก.) (๑)  
  
- ครูชำนาญการ ค.ศ.๒ (๑)  
- ครูชำนาญการ ค.ศ.๒ (๑)

งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา  
และวัฒนธรรม

งานกีฬาและนันทนาการ



โครงสร้างกองการศึกษา (ต่อ)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)

๑ อัตรา

๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (งบเทศบาล)

- พนักงานขับรถยนต์

- คนงานทั่วไป

๕ อัตรา

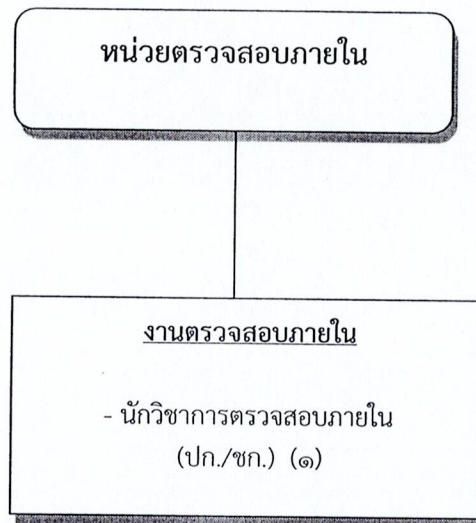
๒ อัตรา

๑ อัตรา

๒ อัตรา

ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	๑	๔	-	-	๑	๕

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	อำนาจการ	วิชาการ	ทั่วไป	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	-	-	-



## ส่วนที่ ๒

### การบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองพิชัย

#### หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงาน ภายใต้ภาวะการณ์ดำเนินงานของทุกๆ หน่วยงาน ล้วนแต่มีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลเมืองพิชัย จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายในระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

#### วัตถุประสงค์การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองพิชัย
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๓. เพื่อให้การปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การลดโอกาสและผลกระทบความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลเมืองพิชัยต่อไป
๕. เพื่อให้สำนัก/กอง นำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองพิชัยไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงได้

#### เป้าหมาย

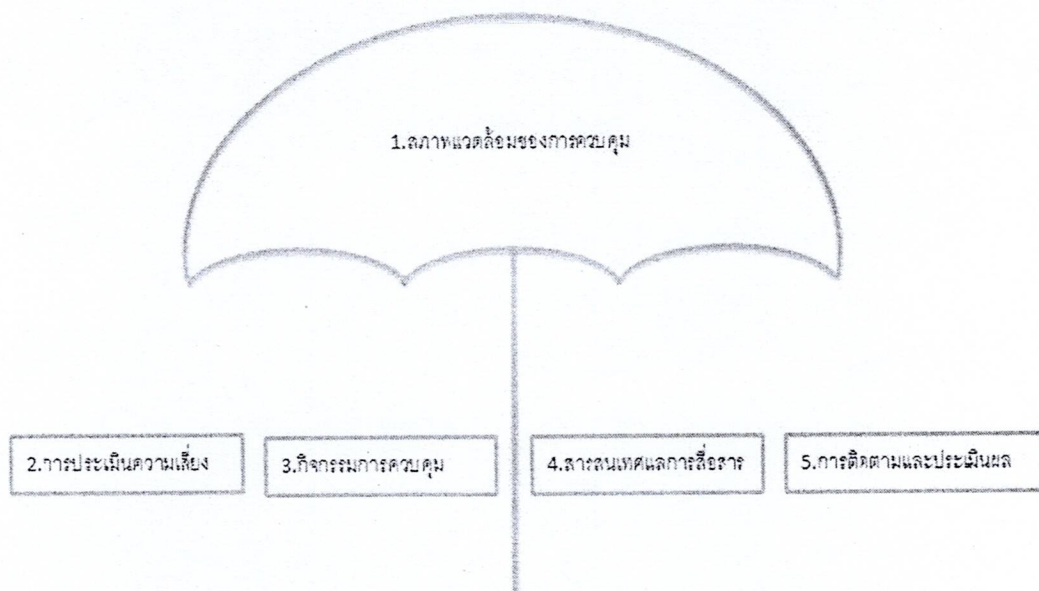
๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งหน่วยงาน
๖. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมของหน่วยงาน

ขั้นตอนการจัดทำระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองพิชัย ตามหลักมาตรฐาน COSO

หลักการสำคัญในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จะใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน (Enterprise Risk Management) ซึ่งพัฒนามาจากกรอบการควบคุมภายในโดยเพิ่มแนวคิดหลักการและองค์ประกอบสำคัญเพื่อให้มีความสำคัญเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงสำหรับการบริหารงานยุคใหม่ ในการเพิ่มคุณค่าให้แก่หน่วยงาน และสอดคล้องกับการกำกับดูแลที่ดี และสามารถใช้เป็นหลักเกณฑ์อ้างอิงในการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นสากล

องค์ประกอบสำคัญของการควบคุมภายใน มี ๕ องค์ประกอบได้แก่

- ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม(Control Environment)
- ๒.การประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment)
- ๓.กิจกรรมการควบคุม(Control Activities)
- ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร(Information Communication)
- ๕.การติดตามประเมินผล(Monitoring Activities)



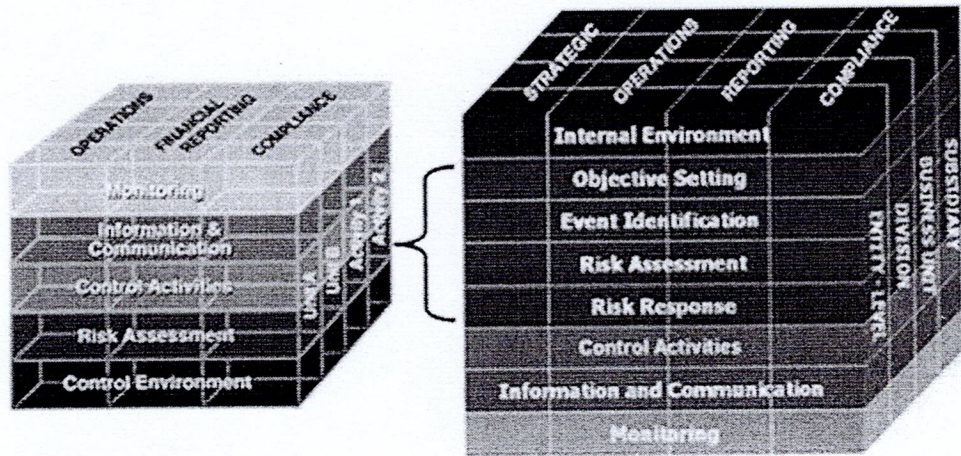
ขั้นตอนตามมาตรฐานกระบวนการบริหารความเสี่ยง มี ๘ ขั้นตอน ได้แก่

- ๑.สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
- ๒.การกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง(Objective Setting)
- ๓.การระบุความเสี่ยงที่มีต่อเป้าหมายขององค์กร(Event Identification)
- ๔.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๕.การกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง(Risk Response)



- ๖.การกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง(Control Activities)
- ๗.การจัดการสารสนเทศและการสื่อสาร(Information and Communication)
- ๘.การติดตามประเมินผล(Monitoring)

การจัดการความเสี่ยงทั้ง ๘ ขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ทุกระดับขององค์กร ซึ่งถ้าองค์กรได้ดำเนินการตาม ๘ ขั้นตอนนี้อย่างละเอียดรอบคอบก็สามารถที่จะป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดความเสี่ยงได้ รวมทั้งองค์กรยังสามารถให้ความมั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงอยู่ในวิสัยที่สามารถควบคุมได้ด้วยคามมั่นใจ



๑.สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง และเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ประกอบด้วยปัจจัยหลายประการ เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ เป็นต้น

๒.การกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting) การกำหนดวัตถุประสงค์ภายในองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือวัตถุประสงค์ขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กรและต้องสอดคล้องกันตั้งแต่ ระดับองค์กร หน่วยงาน กิจกรรม จนถึงระดับบุคคล เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุวัตถุประสงค์ ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นให้ครบถ้วน

๓.การระบุความเสี่ยง หรือการบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงโดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของหน่วยงาน หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่าเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งทรัพย์สินใดที่ต้องได้รับการดูแล ป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเภทความเสี่ยง ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม



๓.๑ ความเสี่ยง (Risk) หมายถึงเหตุการณ์ หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักของหน่วยงานและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๓.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึงต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยหน่วยงาน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยหน่วยงาน เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในหน่วยงาน วัฒนธรรมองค์กร กระบวนการทำงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ อุปกรณ์

### ๓.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมองค์กรที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและการไม่บรรลุตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่หน่วยงานต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่นการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน หรือไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงิน การบัญชี และงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณที่ไม่เหมาะสม

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย และการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นด้านกฎระเบียบอื่นๆ

๓.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึงการระบุปัจจัยและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมถึงจัดลำดับความสำคัญของเหตุการณ์ใด /เงื่อนไขใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งโอกาสที่จะเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน และความเสียหายที่จะกระทบต่อหน่วยงาน สามารถจะพิจารณาได้ ๒ กรณีได้แก่

๑) การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ ซึ่งจะไม่มีการระบุค่าความเสียหายออกเป็นตัวเลข แต่ระบุออกเป็นความรุนแรงของความเสียหายและระดับความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น

๒) วิธีประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ ซึ่งจะต้องระบุค่าของความเสียหาย ออกมาเป็นตัวเลข (โดยเฉพาะเป็นตัวเงิน) และโอกาสที่เหตุการณ์นั้นจะเกิดออกมาในรูปของความน่าจะเป็นซึ่งแสดงในรูปของตัวเลขเช่นกัน

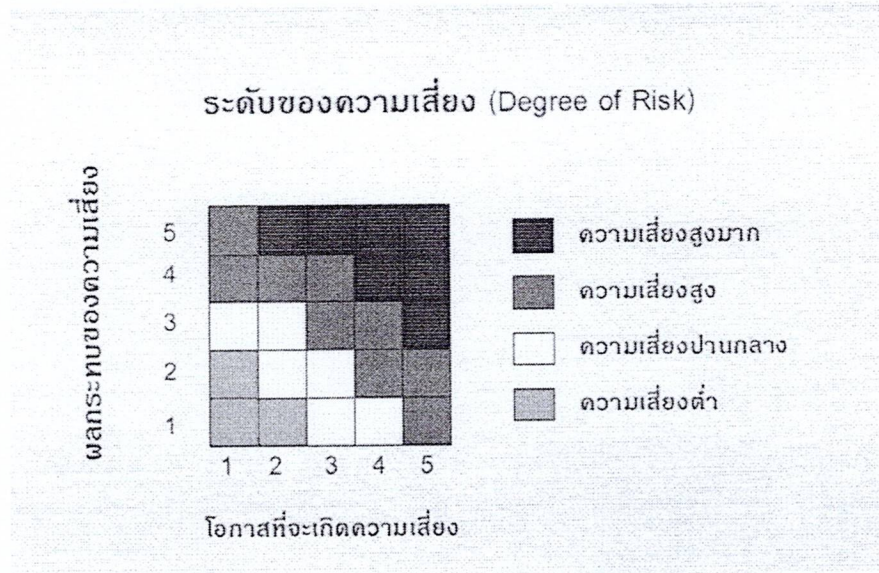


การประเมินความเสี่ยงมีขั้นตอนดังนี้

๓.๕.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง ได้แก่โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑= น้อยมาก	๒= น้อย	๓=ปานกลาง	๔=สูง	๕=สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(เฉลี่ยปีละครั้ง)	มากกว่า ๓ ปี/ครั้ง	มากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น บางครั้ง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นเกือบทุกครั้ง
ความรุนแรงของผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	>๕,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท	>๕๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท	>๑๐๐,๐๐๐-๕๐๐,๐๐๐ บาท	>๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงชีวิต

ส่วนระดับของความเสียหายจะพิจารณาระหว่างความสัมพันธ์ของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ดังนี้



๓.๔.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกันทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่จำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๔.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

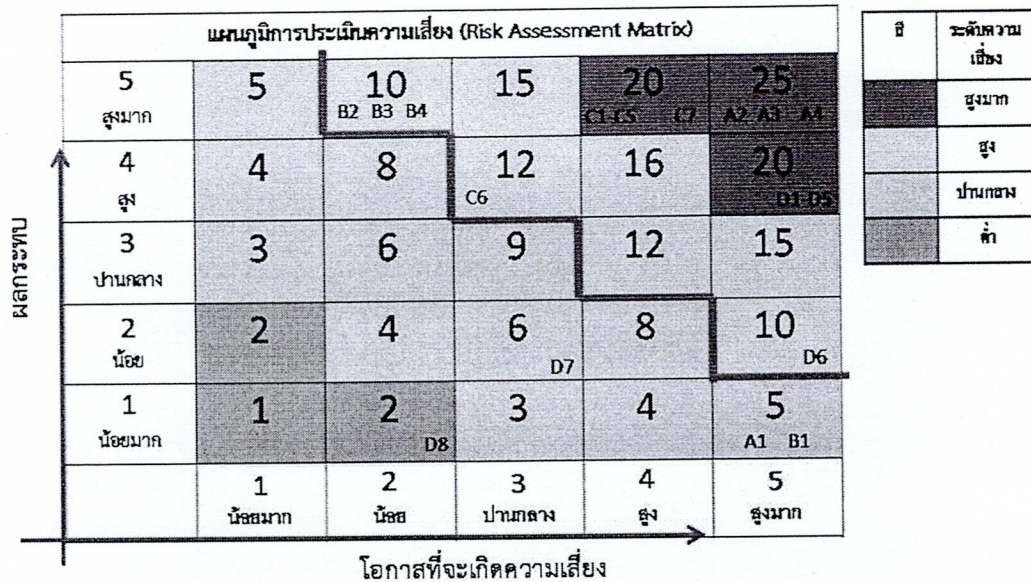
ระดับความเสี่ยง =  $\text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$   
 ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่อยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง



- ๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



๓.๕ การกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง(Risk Response) เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งหลายวิธีสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยง นั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๓.๕.๑ การยอมรับความเสี่ยง (Take Risk) หมายถึง ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ อาทิ กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่มีความรุนแรง และไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้ และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓.๕.๒ การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat Risk) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นหรือลดความเสียหายโดยการจัดระบบการควบคุมหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม อาทิ การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๓.๕.๓ การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงานโดยวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ อาทิ การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๓.๕.๔ การกระจาย/ถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ อาทิ การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย



เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริงและให้สามารถติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการและแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๓.๖ กิจกรรมการควบคุม(Control Activities) หลังจากได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงาน/บุคลากร ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน กิจกรรมการควบคุม ได้แก่ การอนุมัติ การสอบทาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การควบคุมระบบสารสนเทศ การทำหลักฐานเอกสารอ้างอิง

๓.๗ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and communication) การสื่อสารด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการผลักดันการนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการกำหนดช่องทางการสื่อสารข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กลุ่มเป้าหมาย ตั้งแต่ผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนบุคลากรของหน่วยงาน ได้รับทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ หนังสือเวียน แผ่นพับ การจัดการประชุมชี้แจง เป็นต้น ซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่จะถ่ายทอดสู่ผู้ที่เกี่ยวข้องต้องมีเนื้อหาสาระเหมาะสม มีความถูกต้องสมบูรณ์ มีความน่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ ความเป็นปัจจุบันทันเวลา มีการกำหนดการเข้าถึงอย่างเหมาะสม รวมถึงระบบรักษาความปลอดภัย

๓.๘ การติดตามประเมินผล (Monitoring) หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีกรายงานและติดตามผลเป็นระยะเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้ มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่าวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตามหรืออาจทำ Check List พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถกำหนดผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๆ ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่อยู่ในระหว่างดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยงเทศบาลเมืองพิชัย

สำนักปลัดเทศบาล

๑.งานบริหารงานบุคคล

ภารกิจ : การจัดทำแผนอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากร การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และเลื่อนระดับ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง

ความเสี่ยง : บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานซึ่งถูกจำกัดด้วยเวลา

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาบุคลากรยังไม่เหมาะสมขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานในแต่ละงานยังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานประกอบกับยังไม่มี การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรครบตามที่บรรจุไว้ในแผนอัตรากำลัง	ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง	๓	๑	๓	ประกาศรับโอนย้ายในตำแหน่งที่ว่างตามที่บรรจุในแผนอัตรากำลัง



## ๒.งานด้านงานธุรการ

ภารกิจ : งานธุรการมีความเป็นระบบ สามารถสืบค้นหนังสือและเอกสารราชการได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ความเสี่ยง : การค้นหาหนังสือราชการต้องใช้เวลาานานมาก เนื่องจากการจัดเก็บที่ไม่เป็นระบบ

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	การจัดเก็บหนังสือราชการยังไม่เป็นระบบทำให้การค้นหาต้องใช้เวลาานาน	เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้หนังสือราชการและเอกสารราชการต้องใช้เวลาานานและในบางครั้งผู้ที่ได้รับหนังสือไม่ได้มีหน้าที่ต้องดำเนินการโดยตรงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน	๓	๑	๓	ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับนำไปจ่ายให้ผู้รับผิดชอบพื้นที่พร้อมทำหลักฐานการรับส่งไว้ด้วย

๓.งานด้านการจัดการประชุมประชาคมและแผนพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจ : การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถแก้ไขปัญหาและสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ความเสี่ยง : การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนด

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้น ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้	มีการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วจะต้องดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อดำเนินการในโครงการที่เร่งด่วน	ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของการมีส่วนร่วมในการประชุมประชาคมเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยตรง	๓	๑	๓	ทบทวนในการจัดทำแผน ให้คำปรึกษา เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ระเบียบกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง



๔.งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจ : ช่วยเหลือประชาชนจากสาธารณภัย ทั้งภัยธรรมชาติและอุบัติเหตุ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐ และระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

ความเสี่ยง ไม่สามารถช่วยผู้ประสบภัยได้ทันถ่วงที

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอและครบถ้วน -บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	เจ้าหน้าที่มีวัสดุอุปกรณ์ในการช่วยเหลือสาธารณภัยต่างๆ ไม่ครบถ้วน เช่น เครื่องมือที่ใช้ในการช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุเบื้องต้น ทำให้ไม่สามารถช่วยผู้ประสบภัยได้ทันถ่วงที	-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน -จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้	๓	๑	๓	ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.งานสิ่งแวดล้อมการกำจัดขยะมูลฝอย

ภารกิจ : กำจัดขยะมูลฝอยในเขตเทศบาลเมืองพิชัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อกำจัดขยะมูลฝอยให้ถูกต้องตามหลักการ เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค และลดปริมาณขยะในครัวเรือน

ความเสี่ยง ปริมาณขยะมีจำนวนมาก

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-พื้นที่เทศบาลตำบลพิชัยติดกับถนนพหลโยธินพบว่ามีขยะจำนวนมากข้างถนนพหลโยธิน -เทศบาลเมืองพิชัย มีรถบรรทุกขยะขนาดเล็กทำให้ไม่เพียงพอกับปริมาณขยะในแต่ละวัน	-มีปริมาณขยะจำนวนมากเกินจำนวนของบ่อขยะที่รองรับ และขยะจำนวนมากข้างถนนพหลโยธิน	-จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ	๓	๓	๙	ดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุกขยะเพิ่มเติม เพื่อรองรับการเก็บขยะที่มีจำนวนมาก



๖.งานด้านการบริหารงานภายในสถานศึกษา(ศพด.) ในสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย

ภารกิจ : บริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลเมืองพิชัย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

ความเสี่ยง พบความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายไม่ได้เรียนบัญชีมาโดยตรง ทำให้ยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกรายการบัญชีที่ถูกต้อง	-พบการข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายและการบันทึกรายการบัญชี	-ส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๙	หัวหน้าสถานศึกษาในฐานะผู้กำกับดูแล ต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดให้ความสำคัญในการสอบทานผลการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลดังกล่าวมาดำเนินการแก้ไขต่อไป

๗.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ภารกิจ : การจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน

ความเสี่ยง : การจัดเก็บภาษีไม่ครบถ้วน

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีไม่ได้อยู่ในพื้นที่ -มีการซื้อขายที่ดินแต่ยังไม่ได้มีการโอนที่ดิน	-การจัดเก็บรายได้ของเทศบาลเมืองพิชัยไม่ครบถ้วน	-ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการแสดงตน และชี้แนวเขตเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลแปลงที่ดิน	๓	๒	๖	จ้างเหมาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเพื่อรับผิดชอบโดยตรง



๘.งานการเงินและบัญชี

ภารกิจ : บันทึกรายการบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และจัดเก็บเอกสารทางการเงินอย่างเป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้น

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกรายการบัญชี และเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน

ความเสี่ยง : การบันทึกรายการบัญชีผิดพลาดและพบว่าการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-กองคลังมีบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ -พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอเนื่องจากเอกสารทางการเงินมีจำนวนมาก	-การสืบค้นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการไปแล้วต้องใช้เวลาาน อาจส่งผลกระทบต่อเอกสารฯ สูญหายได้	-มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน -จ้างเหมาบริการบุคคลมาช่วยงานรายการบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๓	๓	๘	-แจ้งให้ผู้ให้บริการระบบอินเทอร์เน็ตแก้ไขให้เหมาะสม -ดำเนินการจัดหาตู้จัดเก็บเอกสารวางเลื่อนเพื่อประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร

๙.ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

ภารกิจ : วางแผนการใช้ จัดหา จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุทรัพย์สินเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

ความเสี่ยง : การบันทึกรายการบัญชีพัสดุไม่ครบถ้วน

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	-งานพัสดุและทรัพย์สินมีปริมาณงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งต้อง ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลังจึงทำให้งานล่าช้า	-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน -จ้างเหมาบริการบุคคลมาช่วยงานพัสดุ	๔	๔	๑๖	-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุกำกับแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับแต่งตั้งเนื่องจากไม่ใช่เจ้าหน้าที่โดยตรง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด

๑๐.งานบริหารงานก่อสร้าง

ภารกิจ : การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาโครงการก่อสร้าง และควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ความเสี่ยง : การดำเนินการตามโครงการไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่วางไว้

ลำดับ	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ	กิจกรรมควบคุมที่มีปัจจุบัน	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางแก้ไข
๑	-บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน -ไม่ได้ดำเนินการสำรวจพื้นที่ก่อนการดำเนินการก่อสร้าง	-เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง	-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน -สำรวจพื้นที่ก่อนจะดำเนินการตามขั้นตอนพัสดุทุกครั้ง	๓	๔	๑๒	-เมื่อดำเนินการสำรวจแล้วให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว



## สรุปการประเมินความเสี่ยง

### ๑. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
-	-	-	-	-	-	-	-

### ๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๑. บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานซึ่งถูกจำกัดด้วยเวลา	-	- การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี - การพัฒนาบุคลากร ยังไม่เหมาะสม - ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงาน	๑	๓	- ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานโดยตรง - ประกาศรับโอนย้ายใน ตำแหน่งที่ว่างตามที่บรรจุ ในแผนอัตรากำลัง	๑ ม.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๖๔	งานบริหารงาน บุคคล สำนักปลัด

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๒. การค้นหาหนังสือราชการ ต้องใช้ระยะเวลานาน เนื่องจากการจัดเก็บไม่เป็น ระบบ	-	-การจัดเก็บเอกสาร ทางราชการไม่เป็น ระบบ -พื้นที่ในการจัดเก็บ ไม่เพียงพอ -เอกสารทางราชการ ที่ครบกำหนด ระยะเวลาการ จัดเก็บยังไม่ได้มีการ ทำลายตามที่ ระเบียบ กฎหมาย กำหนด	๑	๓	-จัดทำหลักฐานการรับ-ส่ง หนังสือราชการ -ดำเนินการจัดหาตู้จัดเก็บ เอกสาร -ดำเนินการจำหน่าย เอกสารที่พ้นระยะเวลา การเก็บตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด	๑ ธ.ค.๒๕๖๓- ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔	งานธุรการ สำนักปลัด



๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๓. การบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนด	-	-การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้น	๑	๓	-ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชุมทุกครั้งอย่างทั่วถึง เผยแพร่ให้ประชาชนทราบเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ รวมถึงผลกระทบและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับจากการดำเนินการตามโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ พ.ค.๒๕๖๓-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๔	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัด

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๔. ไม่สามารถช่วยเหลือผู้ประสบภัยได้ทันถ่วงที	-	- วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นในปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอและครบถ้วน - บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	๑	๓	- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและจัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อใช้ใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ม.ค. ๒๕๖๔ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๔	งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด



๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๕. ปริมาณขยะมีจำนวนมาก	-พื้นที่ในการจัดเก็บไม่เพียงพอ -ผู้ที่สัญจรไปมาบนถนนพหลโยธินทิ้งขยะมูลฝอยริมทาง	-รถบรรทุกขยะมีจำนวนจำกัดซึ่งมีหมู่บ้านจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอยได้ทั้งหมด	๓	๙	-จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้และรณรงค์เกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ -ดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุกขยะเพื่อรองรับการจัดเก็บขยะที่เหมาะสม	๑ ก.พ.๒๕๖๔- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. พบความผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการบัญชีของหน่วยงาน	๓	๙	-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าร่วมอบรมในโครงการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน -หัวหน้าสถานศึกษาในฐานะผู้กำกับดูแล ต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ความสำคัญในการสอบทานผลการปฏิบัติงาน	๑ มี.ค.๒๕๖๔- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	งานด้านการศึกษาสำนักปลัด

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	ภายนอก	ภายใน					
๗. การจัดเก็บภาษียังไม่ครบถ้วน	-ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ได้อยู่ในพื้นที่ที่มีการซื้อขายที่ดินแต่ยังไม่ได้มีการโอนที่ดิน	-บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๒	๖	-ประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนให้ความร่วมมือในการแสดงตน และชี้แนวเขตเพื่อให้เจ้าหน้าที่สำรวจข้อมูลแปลงที่ดิน -จ้างเหมาเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ม.ค.๒๕๖๔- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	งานด้านการจัดเก็บรายได้กองคลัง



