



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต เทศบาลตำบลบ้านโคก

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖

จัดทำโดย สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านโคก

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเมื่อเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน ซึ่งปัญหามักเกิดมาจากสาเหตุต่างๆ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไข้ปัญหาการทุจริตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน และผู้บริหาร ทุกคน เป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมกันต่อต้าน การทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ ในเทศบาลตำบลบ้านโคก โดยใช้แนวทางปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งจัดทำโดย สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านโคก จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของ เทศบาลตำบลบ้านโคก จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหา จะน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยจัดให้เป็น ส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

ในการประชุมคณะกรรมการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เมื่อวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริต หรือ การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลบ้านโคก ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ

๑.๑ Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้ เกิดขึ้นซ้ำอีก

๑.๒ Detective : เผื่อระวังสอดส่องติดตามพฤติกรรมเสี่ยงทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับ ความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาแสบั้นแก่ผู้บริหาร

๑.๓ Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่จะนำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปแล้วมีความเสี่ยง ต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่าง ให้ทำการทุจริตเข้ามาได้อีก

๑.๔ Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกัน ป้องปราม ล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยง ที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒. ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

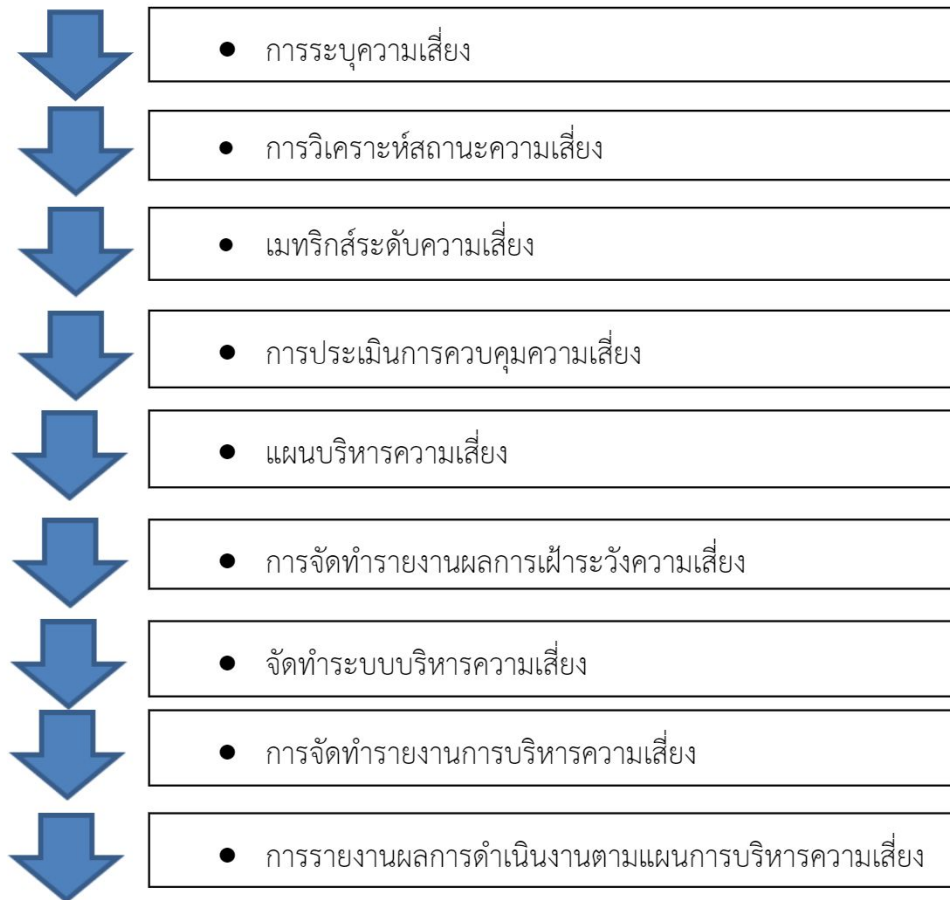
๒.๑. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง

๒.๓ ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน



๓. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๙ ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

เทคนิคในการระบุความเสี่ยงหรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ด้วยวิธีต่างๆ ดังนี้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตครั้งนี้ใช้วิธีระดมสมอง เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถระบุความเสี่ยงได้ดังนี้

ตาราง ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
	Know Factor	Unknown Factor
<p>ขั้นตอนหลัก การจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ขั้นตอนย่อย ที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันหรือการสร้างอุปสรรค</p>		<p>- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</p>
<p>ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>- ผลการประกวดราคา ราคากลางสูงกว่าราคาที่ได้ประกวดได้เกินกว่า ๑๕%</p>	
<p>ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้าง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือ พวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>- คณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้เวลาในการตรวจรับงานมากเกินไป ความจำเป็น</p>	

Know Factor	ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ ให้นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ ๑ มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน
หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม
หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้
อย่างใกล้ชิด หรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการต่อการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน (TOR)	✓			
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง		✓		
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ		✓		

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง ๒ ตามระดับคะแนนความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คุณกับระดับคะแนน ความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยง การทุจริตที่ ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ ๒ หรือ ๓
- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดง ว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความ เสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียStakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ ลดรายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓
- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์กรความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๑ หรือ ๒

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็นXรุนแรง)
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	๑	๒
๒.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๒	๒	๔
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๒	๒	๔

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ ๔ ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียหายทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
- พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ
- อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ ๔ แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยงระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยงระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำ TOR	ดี	ต่ำ (๑)	ค่อนข้างต่ำ (๒)	ปานกลาง (๓)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (๔)	ปานกลาง (๕)	ค่อนข้างสูง (๖)
	อ่อน	ปานกลาง (๗)	ค่อนข้างสูง (๘)	สูง ๙

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ ๔ ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ ๕ หรือ ๖ หรือ ๗ หรือ ๘ หรือ ๙ โดยเฉพาะช่องสูง ๙ ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ๒- ๔ หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการ ความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๖ เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริต ในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ ๕ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใด โดยการแยกสถานะ การเฝ้าระวัง ความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

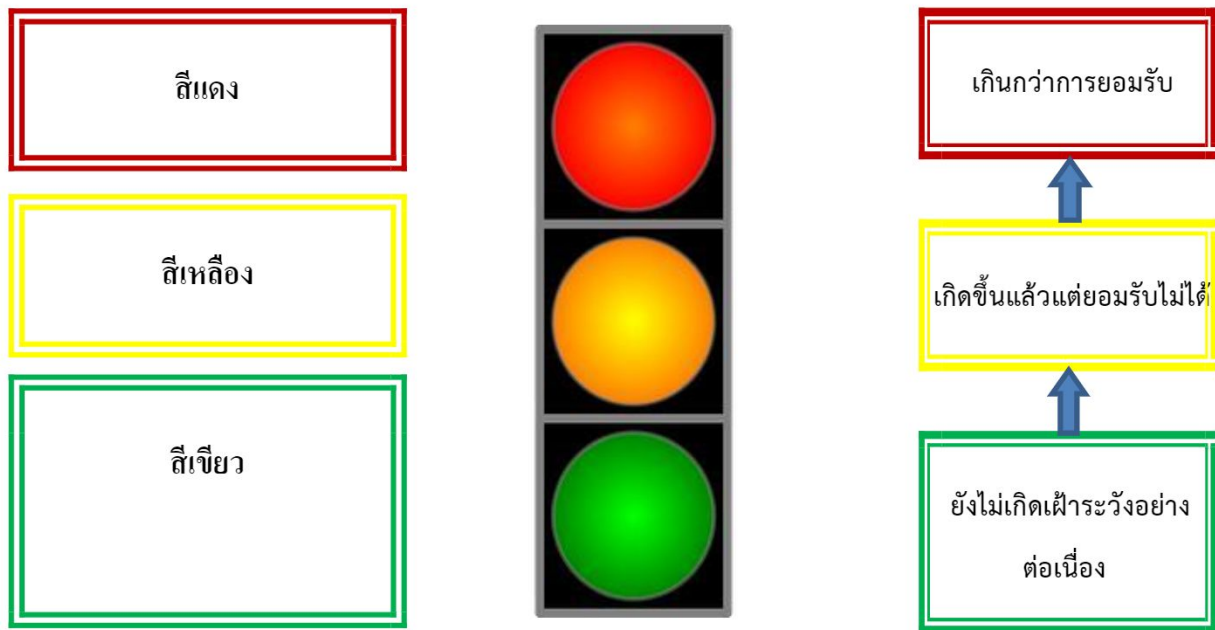
ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน (TOR) (ค่าความเสี่ยงรวม = ๒)	✓		
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		✓	
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ (ค่าความเสี่ยงรวม = ๔)		✓	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการ ทุจริตลดลงค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ ๖

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ ๖



ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗ , ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่า การยอมรับ ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔ , ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับ เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑ , ๒ และ ๓ ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ใน ระดับยังไม่เกิด ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ ๗ แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือ การขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของเทศบาลตำบลบ้านโคก

ระดับความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	๒	-จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันการทุจริต การส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริต ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	๔	-การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริต แก่คู่ค้า รัฐวิสาหกิจ เป็นต้น
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	๔	

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อรวบรวมผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในเทศบาลตำบลบ้านโคก

ความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยง			แผน/กิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน/ ผลสำเร็จ	การดำเนินการ/ความ เสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	ผู้รับผิดชอบ	
ประเภท				ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ /ความ รุนแรง					ผล/ระดับ ความเสี่ยง
ยุทธศาสตร์	ปฏิบัติ งาน	การ เงิน	กฎหมาย								
	√			- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของ พนักงานเทศบาล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มี อำนาจในการตัดสินใจ สั่ง การ	๑	๕	๑๐	จัดทำคำสั่งการอนุญาต อนุมัติของคณะ ผู้บริหาร	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้องเป็นธรรม	การแบ่งพรรคแบ่งพวก ของพนักงานเทศบาล	สำนักปลัด
			√	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ ออกมาไม่มีความชัดเจนใน การปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ ก่อนการบังคับใช้ <u>ปัจจัยภายใน</u> - พนักงานเทศบาลไม่สนใจ อ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวม องค์ความรู้ในหน่วยงาน	๑	๕	๑๐	โครงการฝึกอบรมให้ ความรู้ กฎหมาย ระเบียบต่างๆ ให้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	อบรมให้ความรู้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาลไม่สนใจ อ่านระเบียบ กฎหมาย	สำนักปลัด

ความเสี่ยง				ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แผน/กิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน/ ผลสำเร็จของงาน	การดำเนินการ/ ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ผู้รับผิดชอบ
ประเภท					โอกาส	ผลกระทบ /ความ รุนแรง	ผล/ระดับ ความเสี่ยง				
ยุทธศาสตร์	ปฏิบัติ งาน	การ เงิน	กฎหมาย								
		√		<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด --ระบบตรวจสอบไม่ รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่าง การทุจริต	๑	๕	๑๐	การจัดทำคำสั่งตรวจ รับงานต่างๆ เช่น กรรมการตรวจรับงาน จ้าง กรรมการรับพัสดุ	มีการปฏิบัติตามคำสั่ง อย่างเคร่งครัด	-	สำนักปลัด
	√			<u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ <u>ปัจจัยภายใน</u> - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	๒	๔	๑๐	- จัดทำแผนป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือประชาชน	-มีจัดทำแผนป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย -มีจัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือ ประชาชน	สภาพดิน ฟ้า อากาศ ยังขาด อุปกรณ์เครื่องมือ ไม่เพียงพอ	สำนักปลัด
	√			<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่ รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่าง การทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึก ในการเป็นข้าราชการที่ดี	๑	๕	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับ การอบรม	ไม่เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติขาด จิตสำนึกในการ เป็นข้าราชการที่ดี	สำนักปลัด

ความเสี่ยง				ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แผน/กิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน/ ผลสำเร็จของงาน	การดำเนินการ/ ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ผู้รับผิดชอบ
ประเภท					โอกาส	ผลกระทบ /ความ รุนแรง	ผล/ระดับ ความเสี่ยง				
ยุทธศาสตร์	ปฏิบัติ งาน	การ เงิน	กฎหมาย								
			√	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับ ใหม่ออกมาบังคับใช้ จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยน ระเบียบ กฎหมาย ตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความ เข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับ ผลประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง	๑	๕	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับ การอบรม	ไม่เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน	การขาดความรู้ ความเข้าใจของผู้ ปฏิบัติ	สำนักปลัด
		√		<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่ รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่าง การทุจริต	๑	๕	๑๕	มีการตรวจสอบโดย หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	ไม่มีการทุจริตใน หน่วยงาน	-	สำนักปลัด
	√			<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	๑	๕	๑๕	มีการตรวจสอบโดย งานพัสดุ	ไม่มีการนำทรัพย์สิน ราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	-	สำนักปลัด

ความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยง			แผน/กิจกรรม ควบคุม ความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน/ ผลสำเร็จของงาน	การดำเนินการ/ ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ผู้รับผิดชอบ	
ประเภท				ปัจจัย/สาเหตุความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ /ความ รุนแรง					ผล/ระดับ ความเสี่ยง
ยุทธศาสตร์	ปฏิบัติ งาน	การ เงิน	กฎหมาย								
		√		ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๑	๕	๑๕	ตรวจสอบข้อมูลกับ ฐานข้อมูล กรมบัญชีกลาง	การจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นไปอย่างถูกต้อง	-	สำนักปลัด
√				ปัจจัยภายใน - ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจาก ความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ ตนเองจะได้รับ	๑	๕	๑๕	มีการติดตาม ประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกปี	- แผนพัฒนาสามารถ ใช้เป็นกรอบในการทำ งบประมาณรายจ่ายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับความสำเร็จ ของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	-	สำนักปลัด
	√		√	ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบการจัดซื้อจัด จ้าง			๒-๔	โครงการฝึกอบรม มาตรฐานทาง จริยธรรมของผู้ ดำรงตำแหน่งทาง การเมืองข้าราชการ และพนักงานจ้าง ป ร ะ จ ำ ป งบประมาณ ๒๕๖๖	อบรมให้ความรู้แก่ บุคลากร	การปฏิบัติงานที่ ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง	ทุกส่วนราชการ