



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลยางชุม

ที่ อต ๗๘๑๐๑/๕๙๓

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

เรื่องเดิม

ตามที่ งานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของเทศบาลเทศบาลตำบลยางชุม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจะได้นำประเด็นต่างที่มีความเสี่ยงมาจัดทำมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อเป็นแนวทางและยึดถือปฏิบัติ ประกอบกับดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ประกอบกับแผนแม่บทภายในยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลยางชุม ได้จัดทำประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และพบว่ามีความเสี่ยงที่อาจเกิดการทุจริต จำนวน ๔ ภาระงาน ได้แก่ ๑) ภาระงานการออกใบอนุญาตและการรับรองสิทธิ์ ๒) ภาระงานการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ ๓) ภาระงานการจัดหาพัสดุหน่วยงาน ๔) จึงได้รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบ เพื่อจะได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้รับทราบ ในเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลยางชุม รายละเอียดตามเอกสารที่ได้นำเรียนมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยหากเห็นชอบโปรดลงนามตามข้างท้ายในหนังสือที่นำเรียนมาพร้อมนี้

๒. เห็นควรจัดทำมาตรการ วิธีการเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของหน่วยงาน

๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม

(ลงชื่อ)

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลยางชุม

ทราบ เห็นควร.....
.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุลักษณ์คณา ปลัดกอง)
ปลัดเทศบาลตำบลยางชุม

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

ทราบ
ให้.....

(ลงชื่อ)



(นายสมควร ระแพงศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

“บันทึกข้อความ ที่ อด ๗๘๑๐๑/..... ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๗ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจกการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗)



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)



เทศบาลตำบลยางชุม
อำเภอกุตุฉบ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ตามที่เทศบาลตำบลยางชุม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อยนั้น

เทศบาลตำบลยางชุม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางการป้องกันความเสี่ยงและปราบปรามการทุจริตในปีต่อไป ทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลยางชุม หดสิ้นไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และทำให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลยางชุม บรรลุเป้าหมายเป็นองค์กรซึ่งดำเนินงานด้วยความสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต

เทศบาลตำบลยางชุม

ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
ส่วนที่ ๒ การรายงานผลการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)	๑๓
ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตุลาคม ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)	๑๘

ส่วนที่ ๑

การบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการและเหตุผล

การมีผลประโยชน์ทับซ้อน ถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมาย หรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจ ตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบัน และสังคมต้องสูญเสียไป โดยประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการความเป็นธรรมสังคม รวมถึงคุณค่าอื่นๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคต ตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนา หรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมาก จนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริต หรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน ที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย เทศบาลตำบลยางชุมดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เป็นกรอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร/ฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการ กระบวนการ/ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลยางชุม
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนสามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิด ขึ้นกับเทศบาลตำบลยางชุม
๕. เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลยางชุมไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนัก/กองได้

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลยางชุม มีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนการบริหาร จัดการ ความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง และ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และอาจส่งผลกระทบต่อด้านลบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและ ไม่ เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้าน กลยุทธ์ ด้านการ ดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ อันอาจเป็นผลกระทบ ทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้บริหารและผู้บริหารสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๖. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้ องค์กรสามารถ จัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้ องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังที่จะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วย คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำ หน้าที่ในการกำกับดูแล องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็น แหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บน สมมติฐานในการ ตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้หมด การบริหารความเสี่ยงจะ ทำให้บุคลากร ภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยง สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อ องค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจ ได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่ง ส่งผลให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลยางชุม เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์รวม ทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕. ช่วยให้การพัฒนางค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการ ตัดสินใจในระดับ การปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่นการตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมี ความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การ จัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและ การเลือกใช้มาตรการใน การบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร ในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง เพื่อมุ่งหวังให้องค์กร บรรลุตาม เป้าประสงค์ขององค์กร

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุก คนใน องค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการ ออกแบบ เพื่อให้ สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถจัดการความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่องค์กร ยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กร กำหนดไว้

ความเสี่ยง จำแนกออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของ องค์กร

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน (Operational Risk : OR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน ทุกๆขั้นตอน อันเนื่องมาจากขาดการกำกับดูแลที่ดีหรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึง ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง กับกระบวนการ อุปกรณ์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/บุคลากรในการปฏิบัติงานและความปลอดภัย ของทรัพย์สิน

๓. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk : FR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพคล่องทาง การเงิน ความสามารถในการทำกำไรและรายงานทางการเงิน

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ (Compliance Risk : CR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจาก การ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึง โอกาสที่ผลผลิตของการดำเนินงานไม่บรรลุผลลัพธ์อัน เนื่องมาจากการขาดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แบ่งเป็น

๑. ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)

๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk)

๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

ประเภทของความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง
๑. ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	๑.๑ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือนโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และรัฐบาล ๑.๒ ขาดการประสานการดำเนินงานระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงานโครงการ	- หลักการรับผิดชอบ - หลักการมีส่วนร่วม
๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk)	ขาดความรับผิดชอบต่อการใช้งานจำนวนมากให้เกิดความคุ้มค่าโดยมีกลไกที่พอเพียงในการตรวจสอบประเมิน จนอาจส่งผลกระทบต่อทางลบจากสื่อมวลชนได้	- หลักคุณธรรม - หลักความโปร่งใส - หลักความคุ้มค่า
๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)	๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงานโครงการ ๓.๒ การดำเนินงานตามแผนงานโครงการมิได้กระจายผลประโยชน์ที่ถูกต้องชอบธรรมไปยังส่วนที่ควรได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง	- หลักการมีส่วนร่วม - หลักความคุ้มค่า

คำอธิบายมิติธรรมาภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) : ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ แผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือ หน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ที่ ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) : การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมในองค์การสามารถใช้ทรัพยากร ทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่ กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง หรือความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability) : การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงาน ต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้ง การแสดงถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency) : กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) : กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุก กลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการ พัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและ การกิจการ ส่วนราชการ ส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาค ประชาชนดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควรรวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินการที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การ กระจายอำนาจ การตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถและข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่ เหมาะสม

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหาร ราชการ ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๙. หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการ แบ่งแยกกันด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทาง ศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) : ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการในการ แสวงหา ฉันทามติหรือข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบ โดยตรงจะต้องไม่มี ข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

สาเหตุของการเกิดความเสี่ย ประกอบด้วย

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลง ระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแล ไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือ สภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น กรอบการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบหลัก ดังนี้

(๑) วัฒนธรรมองค์กร (Culture)

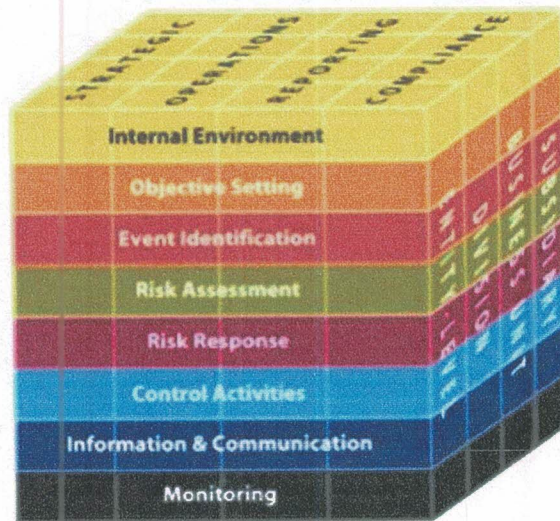
(๒) โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Structure)

(๓) กระบวนการ (Process)

(๔) ปัจจัยพื้นฐาน (Infrastructure)

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลยางชุม ได้กำหนดกระบวนการ บริหารความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอน และวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบ และดำเนินไปใน ทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร



โดยมีขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตามแนวคิดการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise-Risk Management) โดย coso ประกอบด้วย ๘ ขั้นตอน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพลต่อ การกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมินและจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและ บุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหาร ต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์

องค์กรควรมีกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้น มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบ ของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์

ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร เช่น ขีดความสามารถขององค์กรในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน บุคลากร กระบวนการระบบและ เทคโนโลยีระบบสารสนเทศของข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนได้เสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์องค์กร การรับรู้ คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กรโครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการ บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบ การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบใน แผนงานหรือ การดำเนินการนั้น และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือเป็นประเด็นที่ กังวล เพื่อนำมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร

เทศบาลตำบลยางชุม ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจาก ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการหรือ กิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่าย หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้อันส่งผล กระทบต่อการดำรงอยู่ รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลยางชุม ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

๔. การประเมินความเสี่ยง

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยงโดยการ ประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้ง ในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้น ทั้งนี้ เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ ได้แก่ อาจจะ เกิดผลที่ตามมา และกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนี้ ในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึง มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรของ องค์กร โดยเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาได้จากข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์กรและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่องปัจจัยที่นำมา พิจารณาเพื่อประกอบการประเมินผลในการประเมินผลกระทบ แนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้น กรอบ เวลาของโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นแนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถ ยอมรับได้ ระดับของความเสี่ยงที่จะต้องจัดการโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของโอกาสที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ (ถ้ามี โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้กับต้นทุน ที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลยางชุมยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์กรสามารถดำเนินงานและบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากไม่มีการจัดการ ซึ่งอาจไม่สมเหตุสมผลในแง่ภูมิเศรษฐศาสตร์ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีสาระสำคัญแต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาดำเนินการเป็นกรณีๆ ไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อมๆ กับความเสี่ยงอื่นๆ แนวทางในการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูงไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- การลด เป็นการจำกัดมาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน

- การยอมรับ ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลด โอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ อย่างเหมาะสม โดยครอบคลุม ๕ ขั้นตอน คือ

๑. ระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยความเสี่ยง

ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ว่า เหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็น สาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง มีแนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

การประเมินความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิด (L : Likelihood) เป็นระดับของโอกาสหรือความบ่อยครั้งที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบ (I : Impact) คือ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

๑ = โอกาสเกิดน้อยที่สุด/รุนแรงน้อยที่สุด

๒ = โอกาสเกิดน้อย/รุนแรงน้อย

๓ = โอกาสเกิดปานกลาง/รุนแรงปานกลาง

๔ = โอกาสเกิดมาก/รุนแรงมาก

๕ = โอกาสเกิดมากที่สุด/รุนแรงมากที่สุด

เทศบาลตำบลยางชุมได้กำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายและระดับ ผลกระทบของความเสียหาย ดังนี้

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับคะแนน คือ

ประเด็นที่พิจารณา	ค่าคะแนนความเสียหาย				
	๑=น้อยมาก	๒=น้อย	๓=ปานกลาง	๔=มาก	๕=มากที่สุด
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๑-๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐,๐๐๑-๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มากกว่า ๘๐%	๖๐-๘๐%	๔๐-๖๐%	๒๐-๔๐%	น้อยกว่า ๒๐%
จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะรับผลกระทบ	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	ผลกระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงและผู้อื่น บางส่วน	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด และผู้อื่นทั้งหมด
จำนวนผู้ร้องเรียน	ไม่มีผู้ร้องเรียน	๑-๒ ราย/เดือน	๓-๔ ราย/เดือน	๕-๖ ราย/เดือน	มากกว่า ๖ ราย/เดือน
ความล่าช้าของการดำเนินโครงการ	น้อยกว่า ๐.๕ เดือน	๐.๕-๑ เดือน	๑-๑.๕ เดือน	๑.๕-๒ เดือน	มากกว่า ๒ เดือน

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์/ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับคะแนน คือ

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์โดยเฉลี่ย
๑ = โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต น้อยมาก (Probability < ๑%) หรือ อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ เช่น ไฟไหม้ ภัยธรรมชาติ	๕ ปีต่อครั้ง
๒ = โอกาสเกิดขึ้นน้อย	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๑-๒%)	๒-๔ ปีต่อครั้ง
๓ = โอกาสเกิดปานกลาง/รุนแรงปานกลาง	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๒-๓%)	๓ = โอกาสเกิดปานกลาง/รุนแรงปานกลาง
๔ = โอกาสเกิดมาก/รุนแรงมาก	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๓-๕%)	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๕ = โอกาสเกิดมากที่สุด/รุนแรงมากที่สุด	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability > ๕%)	๒-๙ ปีต่อครั้ง
หมายเหตุ : Probability (ความน่าจะเป็น < ๑% หมายถึง ปฏิบัติการ ๑๐๐ ครั้ง มีโอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย < ๑ ครั้ง		

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและ ผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใดในตาราง ความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้ทราบว่าคุณเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

เมื่อพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีความสำคัญเสร็จสิ้นผู้ประเมินต้องประเมินทางเลือกเพื่อกำหนดวิธีการในการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นโดยทางเลือกในการจัดการบริหารความเสี่ยงโดยทั่วไปมี ๔ ทางเลือก ดังนี้

๑. การแบ่งปัน (sharing) คือการถ่ายโอนความเสี่ยงหรือโอนย้ายความเสี่ยงให้ผู้อื่นรับผิดชอบแทน เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการแทน เป็นต้น

๒. การหลีกเลี่ยง/กำจัด (Avoiding) คือ การกำจัดความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมรับ ความเสี่ยงนั้นเลย เช่น การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การหยุดกิจกรรมหรือขั้นตอนที่นำมาซึ่งความเสี่ยง เป็นต้น

๓. การควบคุม/ลด (Reducing) คือ การควบคุมความเสี่ยงหรือหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการ/บริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดทำแผนฉุกเฉิน การปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ ดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. การยอมรับ (Accepting) คือ การยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากองค์กรอาจมีระบบควบคุมที่มี ประสิทธิภาพ หรือมีเงินทุนเพียงพอที่จะรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหรือระดับความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้หรือการยอมรับให้มีความเสี่ยง เนื่องจากค่าใช้จ่าย/ต้นทุนในการจัดการ/บริหารความเสี่ยงอาจมีมูลค่าสูงกว่าผลลัพธ์/ผลประโยชน์ที่จะได้รับ หลังจากที่ได้ประเมินทางเลือกการจัดการความเสี่ยงแล้ว จะทำการคัดเลือกทางเลือก กำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแต่ละความเสี่ยง จัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะมีการกำหนดวิธีการดำเนินการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาดำเนินการ เพื่อประโยชน์ในการ ติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงต่อไป

การบริหารความเสี่ยง แบ่งแยกตามลักษณะของงาน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. การบริหารความเสี่ยงในงานประจำ แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑.๑ ระดับองค์กร ทำการบริหารความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงแบบบูรณาการและมีความสอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับกลยุทธ์ขององค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

๑.๒ ระดับหน่วยงาน ทำการบริหารความเสี่ยงตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังนำมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมจากแผนการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรมากระจายสู่ แผนการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานด้วย รวมถึงการนำความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงจาก การบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานด้วย รวมถึงการนำความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงจากการ บริหารความเสี่ยงในปีก่อนมารวมทบทวนในแผนการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานของปัจจุบันด้วย การบริหารความเสี่ยงในงานประจำ มีการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานประจำในแต่ละกิจกรรมของแต่ละส่วนงานจะต้องดำเนินการ บ่งชี้และกำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงในงานประจำที่ได้รับมอบหมายในทันทีที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในงานนั้นๆ

(๒) การณีกิจงานดังกล่าวมีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงไว้แล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่จะต้องทำการทบทวนความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในตามระบบงานเดิมที่วางไว้แล้วในทันที

(๓) ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ (๑) จะต้องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับโดยเร็วที่สุด

(๔) กรณีที่พบว่าปัจจัยเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม หรือพบว่ามีผลกระทบจากความ เสี่ยงหรือมีความเสียหายเกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น ต้องเร่ง ดำเนินการทบทวนความเสี่ยงพอและความเหมาะสมของมาตรการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มี อยู่เดิมแล้วรายงานเสนอความเห็นและหรือมาตรการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมต่อผู้บังคับบัญชา ตามข้อ (๓) โดยเร็วที่สุด

๒. การบริหารความเสี่ยงในแผนงาน/โครงการใหม่

การบริหารความเสี่ยงในแผนงาน/โครงการใหม่ มีการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการใหม่ จะต้องพิจารณาประเมินความ เสี่ยงของแผนงาน/โครงการใหม่ ด้วยแบบประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในและจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงหรือแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้เป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีในแผนงาน/โครงการใหม่ให้ คงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยจัดทำเป็นแผนย่อยควบคู่ไปกับแผนงาน/โครงการใหม่ เพื่อให้ผู้มีอำนาจ อนุมัติสามารถใช้แผนย่อยของการบริหารความเสี่ยงเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนงาน/โครงการ ใหม่ต่อไป

๒.๒ หน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการต้องจัดส่งสำเนาแผนงาน/โครงการใหม่และแผนย่อย การบริหารความเสี่ยงหรือแผนสำรองฉุกเฉินของแผนหลัก เสนอให้คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผ่าน แผนกบริหารความเสี่ยง) พิจารณาให้ความเห็นในระยะเดียวกับการนำเสนอแผนงานหลักด้วย

๒.๓ ผู้มีอำนาจอนุมัติแผนงานหลักควรใช้ข้อมูลในแบบประเมินความเสี่ยง แะแผนย่อยเพื่อการบริหาร ความเสี่ยงที่หน่วยงานเจ้าของแผนงานหลักนำเสนอมาในคราวเดียวกันเป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาอนุมัติแผนงานหลัก และควรนำไปใช้ประกอบการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานหลักเพื่อแก้ไข ปัญหากรณีวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ หรือผลการดำเนินงานได้รับผลกระทบจากความเสียหายที่ระบุไว้ และเพื่อกำหนดมาตรการควบคุม ความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

๒.๔ หน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการต้องส่งสำเนารายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องให้แผนกบริหารความเสี่ยงทราบ เพื่อนำมาสรุปผลเสนอ คณะทำงาน บริหารความเสี่ยง คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการองค์กรต่อไป

ปัญหา :คือ เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นแล้วในอดีตและยังเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในปัจจุบัน หากเราแก้ไขไม่ถูกวิธีหรือไม่แก้ไขอาจทำให้เราเกิดความเสียหายขึ้นได้

ความเสี่ยง : คือ เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ เป็นการคาดการณ์ในอนาคตโดยนำ ข้อมูลหรือปัญหาต่างๆ ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตมาศึกษาวิเคราะห์ถึงโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์นั้นที่มีต่อ เป้าหมายการดำเนินงาน

แนวทางแก้ไข : คือ การแก้ไขเชิงรุก ต้องมองไปข้างหน้าเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยหาแนวทางจัดการเพื่อลดทั้งโอกาสและผลกระทบ

การจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลยางชุม ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงทุกด้านและวิเคราะห์ระดับ ความเสี่ยงของแต่ละปัจจัย กำหนดทางเลือกที่สามารถใช้ในการจัดการความเสี่ยง คัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสม และนำไปปฏิบัติโดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารความเสี่ยง มุ่งจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับ ผลกระทบความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ

๑. ยอมรับได้ (Take Accept!) หมายถึง การที่ความสามารถยอมรับได้ภายในการควบคุมที่มี อยู่จนปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีมีความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่ดำเนินการใดๆ

๒. การลด/ควบคุม (Reduction/Control) หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการ ออกแบบวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. การยกเลิก (Terminate) หรือแบ่ง (Avoid) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถ ยอมรับได้และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือเงื่อนไขของการดำเนินงาน การลดขนาดของงานหรือ กิจกรรมลง

๔. การโอนย้าย (Transfer) หรือแบ่ง (Share) หมายถึง การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงไปให้ ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน การทำประกันภัย เป็นต้น

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

๑. ลดโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดของความเสี่ยงนั้นๆ

๒. ลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

๓. เปลี่ยนลักษณะของผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น ให้เป็นไปในรูปแบบที่องค์กรต้องการ หรือยอมรับได้

ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. จัดลำดับความเสี่ยง (ทั้งความเสี่ยงที่ค้นพบใหม่และที่ยังเหลืออยู่) โดยเปรียบเทียบจากค่า ระดับความเสี่ยงที่วัดได้

๒. พิจารณามาตรการใช้กำจัดความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ศึกษาความเป็นไปได้ของทางเลือกในแต่ละมาตรการ ที่จะใช้กำจัดหรือลดความเสี่ยงโดยใช้การวิเคราะห์ผลได้-ผลเสียของแต่ละมาตรการเพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกมาตรการอย่างเป็นระบบการวิเคราะห์ผลได้-ผลเสีย (Cost-Benefit Analysis) ประกอบด้วย ผลได้ (Benefit) ได้แก่ การวิเคราะห์หาผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นทันทีที่นำมามาตรการนั้นไปใช้ลดความเสี่ยงหรือผลประโยชน์ในระยะยาวรวมไปถึงโอกาสดีต่างๆ ทาง ธุรกิจในอนาคต เป็นต้น ผลเสีย (Cost) ได้แก่ การวิเคราะห์หาต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่มีโอกาสสูญเสีย กับการกำจัดความเสี่ยงดังกล่าว หรือการสร้างโอกาสให้มีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นแทน เป็นต้น

๔. เลือกมาตรการที่ดีที่สุดจัดการกับความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่จะใช้ดำเนินงาน ทรัพยากรที่ต้องใช้ และวิธีการติดตามผล รวมถึงการรายงาน ผลการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๖. กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเนื่องจากแต่ละ องค์กรมีการมีกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง และข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้าน ค่าใช้จ่าย และต้นทุนกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุม ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑) วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน, กระบวนการ)

๔.๒) การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้นซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

-พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

-พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๔.๓) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๗. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรควรได้รับการบันทึกและสื่อสาร ไปยังบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้รวมถึงเป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการ สื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่างไปสู่บนและการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตจะแสดงแนวโน้มของ เหตุการณ์และช่วยคาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณา ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรม การ ควบคุมตามความจำเป็นเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๘. การติดตาม

การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลยางชุม มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดูความก้าวหน้าและผลการ ดำเนินงานรวมถึงผลกระทบ พร้อมทั้งอาจมีการปรับแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อ ความเสี่ยงที่วางไว้กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุก ระดับ ทุกหน้าที่การงานและทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย กิจกรรมที่แตกต่างกันโดยแบ่งประเภทการควบคุมไว้ ๔ ประการ คือ

๑. การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒. การควบคุมเพื่อให้อัตราพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อ ค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงาน ข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Direction Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้ที่มีผลงานดี เป็นต้น

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียม เครื่องดับเพลิง เพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

วิธีการบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลยางชุม ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยง มาปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลยางชุม ทั้งนี้ เทศบาลตำบลยางชุม ได้พิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ โดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/ โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

- ๑.หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
- ๒.หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
- ๓.หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)
- ๔.หลักความโปร่งใส (Transparency)
- ๕.หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
- ๖.หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

๗.หลักนิติธรรม (Rule of Law)

๘.หลักความเสมอภาค (Equity)

๙.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงเป็นการรายงานผลการวิเคราะห์ ประเมินและบริหารจัดการความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ถ้ายังมีเหลืออยู่ มีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก เพียงใด และวิธีจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร เสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ทราบและพิจารณาสั่งการ ทบทวน นโยบาย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณ สนับสนุน ภายหลังจากหน่วยงานทราบผลการประเมินความเสี่ยงและนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง มากำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดทำมาตรการในการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน กำหนดมาตรการเร่งด่วน แข็งกรุกป้องกัน การทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุจริต ด้าน

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ชื่อ กระบวน/งาน การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
หัวหน้าหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่มีญาติหรือคนรู้จักมายื่นขอใบรับรองหรือใบอนุญาตต่างๆ ทำให้เกิดการเอื้อประโยชน์ให้เฉพาะราย เรียกรับเงินเพื่ออำนวยความสะดวก	ปานกลาง	๑.จัดทำคู่มือการให้บริการและขั้นตอนในการยื่นขออนุญาต ในงานต่างๆ และ ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการในแต่ละงาน ปิดไว้อย่างเปิดเผย	ทุกสำนัก/ กองใน หน่วยงาน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑.ไม่มีเรื่องร้องเรียนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ ๒.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนการยื่นคำขอใบอนุญาตหรือใบรับรองสิทธิ ที่มีขั้นตอนระยะเวลาในการพิจารณา และเอกสารหลักฐานที่ใช้แนบคำขอ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุจริต ด้าน

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อ กระบวน/งาน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในส่วนตัว เช่น วัสดุสำนักงาน น้ำมันรถ รถยนต์ส่วนบุคคล	ปานกลาง	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานให้ มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒.จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด ๓.จัดทำใบยืม/เบิกจ่าย และเขียนทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ ๔.จัดทำกรอบแนวทางการปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม และคุณธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ	สำนัก/กอง ในหน่วยงาน	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงาน-ของเทศบาล คำสั่งที่ ๘๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้าง และลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒.จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ๓.จัดทำแบบคำขอใบเบิกพัสดุ/ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลสำนักงาน ๔.ไม่มีการร้องเรียนในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุจริต ด้าน

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

ชื่อ กระบวน/งาน การจัดหาพัสดุหน่วยงาน

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>๑. ผู้ปฏิบัติงานไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องดำเนินการเอง</p> <p>๒. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชน ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดหาพัสดุหน่วยงาน มีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงาน เช่นการได้รับเงินทอน หรือสิ่งของตอบแทน</p>	ปานกลาง	<p>๑. มีขั้นตอนการตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามตรวจสอบการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน สืบราคาจากภาคเอกชน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	กองคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<p>๑. ปรับเปลี่ยนร้านค้าในการจัดหาพัสดุ</p> <p>๒. คณะกรรมการ มีการเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๔. ไม่มีเรื่องร้องเรียนในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานผลการจัดการความเสี่ยงทุจริต ด้าน

ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวน/งาน การเปิดบังเวลาราชการ

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	รายละเอียดผลการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑.การลงเวลาการมาปฏิบัติราชการแต่ไม่ อยู่ปฏิบัติราชการ ไม่มาปฏิบัติราชการ และไม่เขียนใบลา ของข้าราชการ ๒.เจ้าหน้าที่ใช้เวลาราชการไปทำธุระ ส่วนตัว	ปานกลาง	๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่าง เคร่งครัด ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายงานเวลามา ปฏิบัติราชการเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตรวจ ลงนามความถูกต้อง ณ เวลา ๐๘.๓๐ น ประจำทุกวัน ๓.มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอก สถานที่และได้รับอนุญาตถูกต้อง ๔.เขียนใบขออนุญาตลาทุกครั้งที่ไม่มา ปฏิบัติราชการ	สำนัก ปลัดเทศบาล	ดำเนินการ แล้วเสร็จ	๑.เจ้าหน้าที่มีการขออนุญาตออกนอกสถานที่ทุก ครั้ง ๒.จัดให้มีแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอก สถานที่ ๓.มีการจัดทำสมุดควบคุมวันลาควบคุมกับใบขอ อนุญาตลา ๔.ไม่มีเรื่องร้องเรียนการเปิดบังเวลาราชการ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวน/งาน การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 1 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ผู้รับผิดชอบ กองช่าง

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การยื่นคำขออนุญาต	๑.การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว	๒	๒	๔	ต่ำ
๒	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอใบอนุญาต	๑.เอกสารหลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ ไม่แจ้งต่อผู้ยื่นให้ทราบ แต่มีการรับไว้	๒	๒	๔	ต่ำ
๓	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นประกอบพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๑.การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการออกใบ อนุญาตก่อสร้างไม่ดำเนินการตามลำดับที่ขอ	๔	๒	๘	ปานกลาง
๔	การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์	๑.การใช้ดุลพินิจในทางกฎหมาย ระเบียบ ให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณา ออกใบอนุญาตก่อสร้าง ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

กำหนดเกณฑ์การประเมินสถานะความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การยื่นคำขออนุญาต	๑.การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว	๑	๑	๓	ต่ำ
๒	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอใบอนุญาต	๑.เอกสารหลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ ไม่แจ้งต่อผู้ยื่นให้ทราบ แต่มีการรับไว้	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นประกอบ พิจารณานุมัติ อนุญาต	๑.การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการออกใบ อนุญาตก่อสร้างไม่ดำเนินการตามลำดับที่ขอ	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	การออกใบอนุญาต	๑.การใช้ดุลพินิจในทางกฎหมาย ระเบียบ ให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณา ออกใบอนุญาตก่อสร้าง ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงและผลกระทบของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ/งาน การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การยื่นคำขออนุญาต	๑.การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว	๑	๑	๓	ต่ำ
๒	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอใบอนุญาต	๑.เอกสารหลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ ไม่แจ้งต่อผู้ยื่นให้ทราบ แต่มีการรับไว้	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็นประกอบ พิจารณานุมัติ อนุญาต	๑.การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการออกใบ อนุญาตก่อสร้างไม่ดำเนินการตามลำดับที่ขอ	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	การออกใบอนุญาต	๑.การใช้ดุลพินิจในทางกฎหมาย ระเบียบ ให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณา ออกใบอนุญาตก่อสร้าง ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การออกใบอนุญาตหรือการรับรองสิทธิ์

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขออนุญาต	๑.การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว	ต่ำ	๑.แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดระยะเวลาขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำผังแสดงขั้นตอนแสดงระยะ เวลาขั้นตอนในการยื่นคำขอปิด ประกาศไว้หน้าสำนักงาน	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง
๒	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอ ใบอนุญาต	๑.เอกสารหลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ ไม่แจ้ง ต่อผู้ยื่นให้ทราบ แต่มีการรับไว้	ปานกลาง	๑.แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดระยะเวลาขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	๑. การแบ่งแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบในการปฏิบัติ ตรวจสอบ ตรวจทาน	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง
๓	การใช้ดุลพินิจให้ความเห็น ประกอบพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๑.การตรวจสอบและเสนอความเห็นของ การออกใบ อนุญาตก่อสร้างไม่ดำเนินการ ตามลำดับที่ขอ	ปานกลาง	๑.แสดงคู่มือหรือมาตรฐานหรือ รายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับ เจ้าหน้าที่ใช้ปฏิบัติ	๑. ชี้แจงอธิบายข้อระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง
๔	การออกใบอนุญาต	๑.การใช้ดุลพินิจในทางกฎหมาย ระเบียบ ให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการ พิจารณา ออกใบอนุญาตก่อสร้าง ไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน	ปานกลาง	๑.แจ้งข้อกฎหมาย ระเบียบ พรบ. ควบคุมอาคารให้กับผู้ยื่นขอทราบเพื่อ ปฏิบัติให้ถูกต้อง ๒.แจ้งเจตนารมณ์ การปฏิบัติงานที่ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ของหน่วยงาน ให้ผู้ยื่นขอรับทราบ	๑. แสดงเจตนารมณ์หรือให้คำมั่นว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหาร หน่วยงานอย่างสุจริต โปร่งใส และ เป็นธรรม	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวน/งาน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุดจับ จังหวัดอุดรธานี

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ

ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด

กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การเขียนขอเบิกใช้	๑.ไม่มีการเขียนใบขอเบิกใช้พัสดุตามระเบียบของทางราชการ ไม่มีการจัดทำใบเบิก สมุดควบคุมพัสดุหน่วยงาน	๔	๑	๔	ต่ำ
๒	การนำไปใช้	๑..นำพัสดุที่ขอเบิกใช้งาน นำไปใช้ในส่วนตัว ทำให้พัสดุ วัสดุไม่เพียงพอในการใช้ งาน ไม่ทราบถึงการให้ทรัพย์สินของทางราชการใช้ที่ไหนบ้าง เสี่ยงประมาณใน การจัดซื้อจำนวนมาก	๕	๒	๑๐	ปานกลาง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ชื่อกระบวนการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การเขียนขอเบิกใช้	๑.ไม่มีการเขียนใบขอเบิกชี้พัสดุตามระเบียบของทางราชการ ๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิก สมุดควบคุมพัสดุหน่วยงาน	๔	๑	๔	ต่ำ
๒	การนำไปใช้	๑..นำพัสดุที่ขอเบิกใช้งาน นำไปใช้ในส่วนตัว ทำให้พัสดุ วัสดุไม่เพียงพอในการใช้งาน ไม่ทราบถึงการให้ทรัพย์สินของทางราชการใช้ที่ไหนบ้าง ๒.เสียบประมาณในการจัดซื้อจำนวนมากในแต่ละปี	๔	๒	๘	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต
ชื่อกระบวนการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การเขียนขอเบิกใช้	๑.ไม่มีการเขียนใบขอเบิกชี้พัสดุตามระเบียบของทางราชการ ๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิก สมุดควบคุมพัสดุหน่วยงาน	๔	๑	๔	ต่ำ
๒	การนำไปใช้	๑..นำพัสดุที่ขอเบิกใช้งาน นำไปใช้ในส่วนตัว ทำให้พัสดุ วัสดุไม่เพียงพอในการใช้งาน ไม่ทราบถึงการให้ทรัพย์สินของทางราชการใช้ที่ไหนบ้าง ๒.เสียบประมาณในการจัดซื้อจำนวนมากในแต่ละปี	๔	๒	๘	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การเขียนขอเบิกใช้	๑.ไม่มีการเขียนใบขอเบิกพัสดุตามระเบียบ ของทางราชการ ๒. ไม่มีการจัดทำใบเบิก สมุดควบคุมพัสดุ หน่วยงาน	ต่ำ	๑.จัดทำคำสั่งแบ่งและมอบหมายงาน ให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน ๒.เขียนใบเบิกพัสดุทุกครั้ง	๑.จัดแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ ตามระเบียบฯ และต้องได้รับการ อนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	สำนักปลัด
๒	การนำไปใช้	๑..นำพัสดุที่ขอเบิกใช้งาน นำไปใช้ในส่วนตัว ทำให้พัสดุ วัสดุไม่เพียงพอในการใช้งาน ไม่ ทราบถึงการใช้ทรัพย์สินของทางราชการใช้ ที่ไหนบ้าง ๒. เสียประมาณในการจัดซื้อจำนวนมากในแต่ละ ปี	ปานกลาง	๑.จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ของ หน่วยงาน ๒.ประกาศการเจตนาธรรมของ หน่วยงาน ข้าราชการ ว่าสิ่งไหนข้อ ควรทำ และไม่ควรถ้า Do's & Don'ts	๑.จัดทำกรอบแนวทางการปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรม และ คุณธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ๒.สร้างจิตสำนึกในการแยกแยะ ประโยชน์ส่วนตน และประโยชน์ ส่วนรวม	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	สำนักปลัด

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุตุจิบ จังหวัดอุดรธานี

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวน/งาน การจัดหาพัสดุหน่วยงาน

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุตุจิบ จังหวัดอุดรธานี

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบ กองคลัง

กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การขออนุมัติจัดซื้อ	๑.ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีเจาะจงกับร้านตนเองที่รู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ผู้จัดหาไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรง ๒.เจ้าของงบประมาณดำเนินการจัดหาพัสดุเอง โดยจัดหาพัสดุที่มีราคาต่ำไม่มีคุณภาพ รวมถึงบวกราคาวัสดุเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีส่วนต่างให้กับตนเอง	๒	๒	๔	ปานกลาง
๓	การตรวจรับ	๑.ผู้จัดหาทำข้อตกลงกับ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเมื่อมีการตรวจรับพัสดุ ๒.และการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	๔	๒	๘	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่าย	๑.มีการนำจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามสถานที่ต่างๆ เช่นร้านอาหาร เพื่อขอรับส่วนต่างกับผู้รับจ้างตามข้อตกลงส่วนราคาที่ถูกเพิ่มขึ้นจากเดิม	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การจัดหาพัสดุหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การขออนุมัติจัดซื้อ	๑.ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีเจาะจงกับร้านตนเองที่รู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย	๑	๑	๓	ต่ำ
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ผู้จัดหาไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรง ๒.เจ้าของงบประมาณดำเนินการจัดหาพัสดุเอง โดยจัดหาพัสดุที่มีราคาต่ำไม่มีคุณภาพ รวมถึงบวกราคาวัสดุเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีส่วนต่างให้กับตนเอง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การตรวจรับ	๑.ผู้จัดหาทำข้อตกลงกับ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเมื่อมีการตรวจรับพัสดุ ๒.และการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่าย	๑.มีการนัดจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามสถานที่ต่างๆ เช่นร้านอาหาร เพื่อขอรับส่วนต่างกับผู้รับจ้างตามข้อตกลงส่วนราคาที่ถูกเพิ่มขึ้นจากเดิม	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวนการ/งาน การจัดหาพัสดุหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การขออนุมัติจัดซื้อ	๑.ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีเจาะจงกับร้านตนเองที่รู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย	๑	๑	๓	ต่ำ
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ผู้จัดหาไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรง ๒.เจ้าของงบประมาณดำเนินการจัดหาพัสดุเอง โดยจัดหาพัสดุที่มีราคาต่ำไม่มีคุณภาพ รวมถึงบวกราคาวัสดุเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีส่วนต่างให้กับตนเอง	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การตรวจรับ	๑.ผู้จัดหาทำข้อตกลงกับ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเมื่อมีการตรวจรับพัสดุ ๒.และการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	๓	๒	๖	ปานกลาง
๔	การเบิกจ่าย	๑.มีการนำจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามสถานที่ต่างๆ เช่นร้านอาหาร เพื่อขอรับส่วนต่างกับผู้รับจ้างตามข้อตกลงส่วนราคาที่ถูกเพิ่มขึ้นจากเดิม	๔	๓	๑๒	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การจัดหาพัสดุหน่วยงาน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การขออนุมัติจัดซื้อ	๑.ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีเจาะจงกับร้านตนเองที่รู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย	ต่ำ	-แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- จัดทำผังแสดงขั้นตอนแสดงระยะเวลาขั้นตอนในการยื่นคำขอปิดประกาศไว้หน้าสำนักงาน	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองคลัง
๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.ผู้จัดทำไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุรับผิดชอบโดยตรง ๒.เจ้าของงบประมาณดำเนินการจัดหาพัสดุเอง โดยจัดหาพัสดุที่มีราคาต่ำไม่มีคุณภาพ รวมถึงบวกราคาวัสดุเพิ่มขึ้น เพื่อให้มีส่วนต่างให้กับตนเอง	ปานกลาง	-แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดระยะเวลาขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติ ตรวจสอบ ตรวจสอบ	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองคลัง
๓	การตรวจรับ	๑.ผู้จัดทำทำข้อตกลงกับ เจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุเมื่อมีการตรวจรับพัสดุ ๒.และการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	ปานกลาง	๑.แสดงคู่มือหรือมาตรฐานหรือรายละเอียดการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้ปฏิบัติ	๑.ชี้แจงอธิบายข้อระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองคลัง
๔	การเบิกจ่าย	๑.มีการนำจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างตามสถานที่ต่างๆ เช่นร้านอาหาร เพื่อขอรับส่วนต่างกับผู้รับจ้างตามข้อตกลงส่วนราคาที่สูงเพิ่มขึ้นจากเดิม	ปานกลาง	๑.แจ้งข้อกำหนด ระเบียบ พรบ. ควบคุมอาคารให้กับผู้ยื่นขอทราบเพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง ๒.แจ้งเจตนาธรรม การปฏิบัติงานที่สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม ของหน่วยงานให้ผู้ยื่นขอรับทราบ	๑.แสดงเจตนาธรรมหรือให้คำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ – ก.ย. ๒๕๖๗	กองคลัง

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจตามกฎหมาย การให้บริการตามภารกิจ
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง
- ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ชื่อ กระบวน/งาน การเบียดบังเวลาราชการ

ชื่อ หน่วยงาน เทศบาลตำบลยางชุม อำเภอกุฉินชัย จังหวัดอุดรธานี

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 4 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการการบริหารงานบุคคล

ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัดเทศบาล

กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ น. และการ ลาหยุดงาน	๑.มีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลา ไม่ตรงกับความเป็นจริง ๓.ไม่มาปฏิบัติราชการ ไม่เขียนใบลา มีการลงเวลาย้อนหลัง	๓	๑	๓	ต่ำ
๒	การปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑.มีชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ ๒.ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๓.กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.	๔	๒	๘	ปานกลาง

กำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การเบียดบังเวลาราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ น. และการ ลาหยุดงาน	๑.มีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลา ไม่ตรงกับความเป็นจริง ๓.ไม่มาปฏิบัติราชการ ไม่เขียนใบลา มีการลงเวลาย้อนหลัง	๓	๓	๙	ต่ำ
๒	การปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑.มีชื่อในสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ ๒.ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๓.กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.	๓	๒	๖	ปานกลาง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การเบียดบังเวลาราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L X I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ น. และการ ลาหยุดงาน	๑.มีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลา ไม่ตรงกับความเป็นจริง ๓.ไม่มาปฏิบัติราชการ ไม่เขียนใบลา มีการลงเวลาย้อนหลัง	๔	๓	๑๒	ต่ำ
๒	การปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑.มีชื่อในสมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ แต่ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ ๒.ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๓.กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.	๓	๓	๙	ปานกลาง

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อ กระบวน/งาน การเบียดบังเวลาราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็จความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การลงเวลาปฏิบัติราชการ ๐๘.๓๐ น. และการลาหยุด งาน	๑.มีการลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในสมุด ลงเวลา ไม่ตรงกับความเป็นจริง ๓.ไม่มาปฏิบัติราชการ ไม่เขียนใบลา มีการ ลงเวลาย้อนหลัง	ต่ำ	๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมการลงเวลา มาปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๒.ประกาศคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล/ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล	๑.จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ วิธีการ นโยบาย แนวทาง ปฏิบัติที่ดี เพื่อป้องกันการ ทุจริต ๒.เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานเวลาปฏิบัติงาน เสนอ ให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ความถูกต้อง เวลา ๐๘.๓๐ น. ประจำวัน	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ -ก.ย. ๒๕๖๗	สำนัก ปลัด
๒	การปฏิบัติงานเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.	๑.มีชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ แต่ ไม่อยู่ปฏิบัติราชการ ๒.ใช้เวลาราชการไปทำธุระส่วนตัว ๓.กลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.	ปาน กลาง	-ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล -ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๑.ผู้บังคับบัญชาควบคุมการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ๒.เขียนแบบฟอร์มขออนุญาต ออกนอกสถานที่และได้รับการ อนุญาตก่อนทุกครั้ง ๓.จัดทำสมุดควบคุมวินลา และเขียนใบลาแบบทุกครั้ง ที่ขออนุญาตลาหยุด	เดือน ต.ค. ๒๕๖๖ -ก.ย. ๒๕๖๗	สำนัก ปลัด

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล