๓.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๓.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้ หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

๑.โอกาสที่จะเกิด (Likelihood:L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

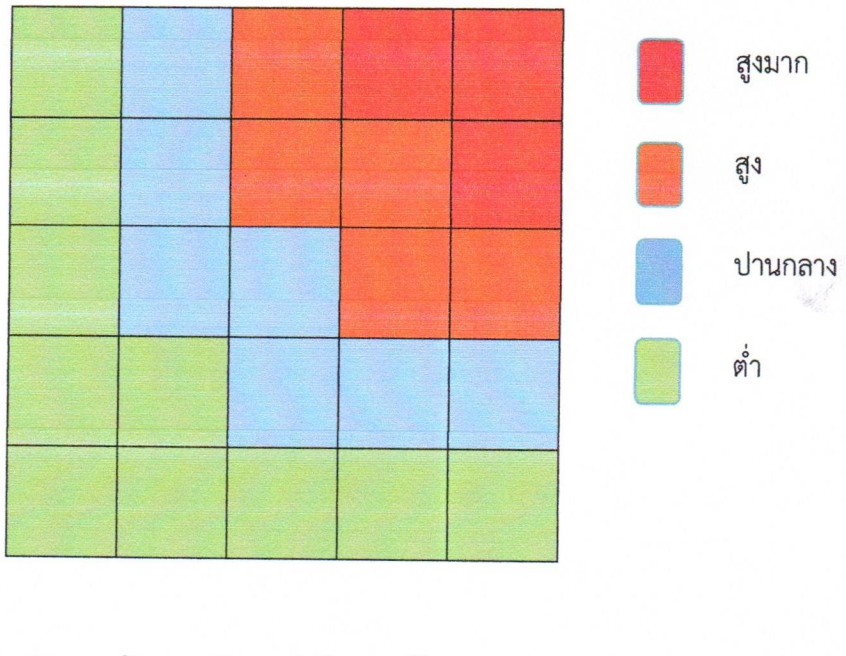
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑.เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง/เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นนานๆครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

๒.ผลกระทบ (Impact : i) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของหน่วยเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงขั้นทุพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับยาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหายร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

๓.ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk:D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากกานประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง หรือ D=Lx I



๓.๒.๒ ๓.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงนำความเสี่ยงและปัจจัยเยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเงินโอกาส (Likelihoodเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลคำความเสียหาย (Impact)จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถได้วางแผนและงัดสรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างตัน ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพิชัย ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง - โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๖ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๓ - ๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับ

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑๐ - ๑๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ - ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ประเภทความเสี่ยง

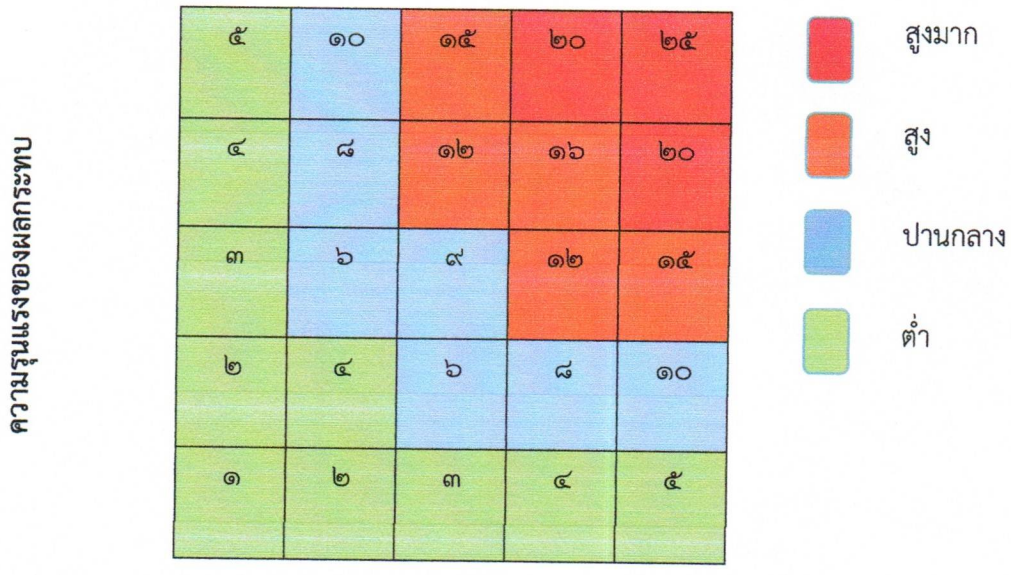
Strategic Risk : S = ด้านกลยุทธ์

Operational Risk : O = ด้านการดำเนินงาน

Financial Risk : F = ด้านการเงิน

Compliance Risk : C = ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ

แผนภูมความเสี่ยง (Risk Profile)



การควบคุม(Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑.การควบคุมเพื่อการป้องกัน*(Preventive Control)* เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แระ เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การควบคุมการเข้าถึงเอกสารข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒.การควบคุมเพื่อให้ตรวจสอบ (Detective Control) เป็นวิธีควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การทบทวน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงาน ข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓.การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัล แก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔.การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดขึ้นซ้ำอีกในอนาคต

๓.๓ การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยวมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยว แต่ อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นต้องคุมค่ากับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพิชัย มีวิธีการบริหาร/จัดกาความเสี่ยง ๔ แนวคิดหลัก (๔T"s) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด ๔T
๑.การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการ จัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ		
๒.การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเดิมความเสียหาย หรือผลกระทบที่ อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน		
๓.กระจายความเสี่ยง หรือ โอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือ การจ่างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน(Outsource)		
๔.การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป		

๓.๔.การรายงานและการติดตาม

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ *เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล* คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินงานต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๓.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลตอนทราย มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๓.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสียงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	๒	๓	๖	ต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑. แผนการเฝ้าระวัง ๑.๑ การออกตรวจตามมาตรฐาน ๑.๒ การจัดทำคำสั่งปรับปรุงแก้ไขตามมาตรฐาน ๒. การดำเนินการตามแผนประจำปี ๒.๑ การขอใบอนุญาต/การต่อใบอนุญาต ๒.๒ การตรวจสอบเอกสาร ๒.๓ การออกตรวจตาม มาตรฐาน ๒.๔ การออกใบอนุญาต/การต่อใบอนุญาต	การแจ้งแผนวัน เวลา ล่วงหน้า ต่อผู้ประกอบการ ในการลงพื้นที่ ตรวจเพื่อเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการมีการเตรียมความ พร้อมสำหรับการตรวจ ให้ผ่าน มาตรฐาน ๑.กรณีการขออนุญาต ๒.การต่อใบอนุญาต ทำให้ผู้ประกอบการผ่านตาม มาตรฐาน	๒	๒	๔	ต่ำ

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.เสนอผู้บริหารแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง/บันทึก ข้อความแจ้งผู้มีรายชื่อรับทราบ คำสั่ง ๒.คณะกรรมการจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง ดำเนินการจัดทำรายละเอียดแบบรูป รายการงานก่อสร้าง ๓.เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง/บันทึก ข้อความแจ้งผู้มีรายชื่อรับทราบ คำสั่ง ๔.คณะกรรมการกำหนดราคา กลาง ดำเนินการคำนวณราคา กลาง ๕.เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเพิ่ม โครงการในระบบ e-gp ๖. ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่เทศบาลกำหนดการเสนอราคากำหนดเวลาไว้ ๗. พิจารณาเอกสารการเสนอ ราคา ๘. จัดทำบันทึกข้อความ รายงาน ผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ในระบบ e-gp ๙.ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-gp จัดทำหนังสือเชิญเข้าทำสัญญา ๑๐.ผู้รับจ้างเข้าทำสัญญา/ ตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๑๑.จัดทำบันทึกข้อความมอบ เอกสารสัญญาให้กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อ บริหารสัญญา และผู้ควบคุมงาน ทราบเพื่อดำเนินการควบคุมงาน ๑๒.การบริหารสัญญาและการ ควบคุมงาน ๑๓. ผู้รับจ้างแจ้งส่งมอบงาน ๑๔.การตรวจรับงาน	๑.ผู้รับประกอบการอาจมี ข้อเสนอต่อคณะกรรมการแต่ ละชุด เพื่อให้ได้งานตามที่ตน ต้องการ เช่น การเข้ามามีส่วนในการกำหนดแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง โดยเสนอ ผลตอบแทนให้กับผู้มีส่วน เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการจัดทำร่างขอบเขต งานก่อสร้าง การกำหนดราคา เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไปจน สิ้นสุดกระบวนการ และทำให้ หน่วยงานได้งานที่มีคุณภาพไม่ เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ ๒.เกิดการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และกลายเป็นการผูกขาดการ รับจ้างกับผู้ประกอบการราย เดียว ๓.เจ้าหน้าที่ จะเกิดความ เคยชิน และคิดว่าเป็นเรื่องที่ตน สมควรจะได้จากการเสนอให้ ของผู้ประกอบกา ร ๔.เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโดย หวังอามิสสินจ้าง โดยไม่ คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์หรือ คุณภาพของงานที่ต้องการจ้าง	๓	๕	๑๕	สูงมาก

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑.กระบวนการ ประกาศรับสมัครสอบพนักงานจ้าง ๒.การรับสมัคร ๓.กระบวนการ สรรหา ๔.การจ้างพนักงาน	๑.คณะกรรมการฯ เอื้อ ประโยชน์ให้ผู้เข้ารับการสรรหา รายใดรายหนึ่ง ด้วยการแจ้ง แนวทางในการสอบสัมภาษณ์และการสอบข้อเขียน ๒.มีการเสนอผลประโยชน์ตอบ แทนจากผู้สมัครสอบต่อ คณะกรรมการสรรหา เพื่อแลก ต่อการได้รับการสรรหาเข้า ทำงาน	๒	๕	๑๐	ปานกลาง

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (นำความเสี่ยงที่ประเมินไว้ตามข้อ ๑ มากำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้ครบทุกประเด็น)

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต	ต่ำ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ	๑. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลังและพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
ขั้นตอน	**ประเด็นความเสี่ยง**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**
. แผนการเฝ้าระวัง ๑.๑ การออกตรวจตามมาตรฐาน ๑.๒ การจัดทำคำสั่งปรับปรุงแก้ไขตามมาตรฐาน ๒. การดำเนินการตามแผนประจำปี ๒.๑ การขอใบอนุญาต/การต่อใบอนุญาต ๒.๒ การตรวจสอบเอกสาร ๒.๓ การออกตรวจตามมาตรฐาน ๒.๔ การออกใบอนุญาต/การต่อใบอนุญาต	การแจ้งแผนวัน เวลา ล่วงหน้า ต่อผู้ประกอบการ ในการลงพื้นที่ ตรวจ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการมีการเตรียมความ พร้อมสำหรับการตรวจ ให้ผ่าน มาตรฐาน ๑.กรณีการขออนุญาต ๒. การต่อใบอนุญาต ทำให้ ผู้ประกอบการผ่านตาม มาตรฐาน	ต่ำ	มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจ จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องมายื่นพร้อมคำขอ	๑. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทุกส่วนงาน

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
.เสนอผู้บริหารแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง/บันทึก ข้อความแจ้งผู้มีรายชื่อรับทราบ คำสั่ง ๒.คณะกรรมการจัดทำแบบรูป รายการงานก่อสร้าง ดำเนินการ จัดทำรายละเอียดแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ๓.เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดราคากลาง /บันทึก ข้อความแจ้งผู้มีรายชื่อรับทราบ คำสั่ง ๔.คณะกรรมการกำหนดราคา กลาง ดำเนินการคำนวณราคา กลาง ๕.เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเพิ่ม โครงการในระบบ e-gp ๖. ผู้ประกอบการเข้าเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่เทศบาลกำหนด การเสนอราคากำหนดเวลาไว้ ๗. พิจารณาเอกสารการเสนอ ราคา ๘. จัดทำบันทึกข้อความ รายงาน ผลการพิจารณาและขออนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง ในระบบ e-gp ๙.ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ในระบบ e-gp จัดทำหนังสือเชิญ เข้าทำสัญญา ๑๐.ผู้รับจ้างเข้าทำสัญญา/ ตรวจสอบหลักประกันสัญญา ๑๑.จัดทำบันทึกข้อความมอบ เอกสารสัญญาให้กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อ บริหารสัญญา และผู้ควบคุมงาน ทราบเพื่อดำเนินการควบคุมงาน ๑๒.การบริหารสัญญาและการควบคุมงาน ๑๓. ผู้รับจ้างแจ้งส่งมอบงาน ๑๔.การตรวจรับงาน	๑.ผู้รับประกอบการอาจมี ข้อเสนอต่อคณะกรรมการแต่ ละชุด เพื่อให้ได้งานตามที่ตน ต้องการ เช่น การเข้ามามีส่วน ในการกำหนดแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง โดยเสนอผลตอบแทนให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนมีการจัดทำร่างขอบเขต งานก่อสร้าง การกำหนดราคา เป็นต้น ซึ่งการดำเนินการ ดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไปจน สิ้นสุดกระบวนการ และทำให้ หน่วยงานได้งานที่มีคุณภาพไม่ เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ ๒.เกิดการเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง และกลายเป็นการผูกขาดการ รับจ้างกับผู้ประกอบการราย เดียว ๓.เจ้าหน้าที่ จะเกิดความ เคยชิน และคิดว่าเป็นเรื่องที่ตน สมควรจะได้จากการเสนอให้ ของผู้ประกอบกา ร ๔.เจ้าหน้าที่จะดำเนินการโดยหวังอามิสสินจ้าง โดยไม่ คำนึงถึงผลสัมฤทธิ์ หรือ คุณภาพของงานที่ต้องการจ้าง	สูงมาก	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.ผู้บังคับบัญชาต้องมีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร ๔.มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม	๑. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ทุกส่วนงาน

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล					
ขั้นตอน	**ประเด็นความเสี่ยง**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลาดำเนินการ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑.กระบวนการ ประกาศรับ สมัครสอบพนักงานจ้าง ๒.การรับสมัคร ๓.กระบวนการ สรรหา ๔.การจ้างพนักงาน	๑.คณะกรรมการฯ เอื้อ ประโยชน์ให้ผู้เข้ารับการสรรหา รายใดรายหนึ่ง ด้วยการแจ้ง แนวทางในการสอบสัมภาษณ์ และการสอบข้อเขียน ๒.มีการเสนอผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้สมัครสอบต่อคณะกรรมการสรรหา เพื่อแลกต่อการได้รับการสรรหาเข้าทำงาน	ปานกลาง	๑.เน้นย้ำคณะกรรมการฯ ในเรื่องของนโยบาย No Gift Policy และเรื่องของการรับทรัพย์สิน อื่นใด สำหรับหน่วยงานตามมาตรา ๑๒๘ แห่ง พ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.เน้นย้ำให้คณะกรรมการฯ ผู้เกี่ยวข้อง วางตนเป็นกลางในเรื่องการสรรหาบุคลากรเข้า ทำงานในหน่วยงาน ๓.จัดทำประกาศ เรื่อง แนวทางการใช้ดุลพินิจ ในการบริหารงานของผู้บริหาร และการ ปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลยพินิจเกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะ กรรมการฯ	ตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคล	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด