บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองวิชาการและแผนงาน สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ โทร. ๐ ๗๓๖๔ ๒๓๓๐-๑ ต่อ ๑๓๕

ที่ นธ ๖๑๔๐๖/๓๘ **วันที่** ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลเมืองตากใบ ได้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งเทศบาลเมืองตากใบ ที่ ๑๓ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ นั้น

ข้อเท็จจริง

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน เทศบาลเมืองตากใบ จะดำเนินการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ซึ่งให้มีการรวบรวมข้อมูลปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงของเทศบาลเมืองตากใบ ทั้งนี้งานตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยได้ให้หน่วยงานภายในของเทศบาลเมืองตากใบจัดทำแบบสอบถาม การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยกำหนดส่งวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๓ นั้น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้) เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.กองวิชาการและแผนงาน
- เพื่อโปรดทราบ
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นายสมประสงค์ วีระวัฒน์)
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลเมืองตากใบ
11 ก.พ. 2563

(นางซารีนิง เจ๊ะแว)
นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นายนันตาร์ แวดีอราแม)
นายกเทศมนตรีเมืองตากใบ
11 ก.พ. 63

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ

ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ ปรากฏข้อมูลและประเด็นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ดังนี้

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด

๒. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ และมีอำนาจเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์การตรวจ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. ในการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งไม่มีความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดหรือการแก้ไขกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยความรับผิดชอบในกระบวนการดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ โดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้หัวหน้าของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. นำข้อมูลของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือหน่วยตรวจสอบภายนอก มาประกอบการตรวจสอบภายในหน่วยงานย่อย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

หน่วยรับตรวจ

หน่วยงานย่อยในสำนักงานเทศบาลเมืองตากใบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และ กองวิชาการและแผนงาน

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การรวบรวมข้อมูลระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓. การจัดลำดับความเสี่ยง

การรวบรวมข้อมูลระบุปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กลยุทธ์การดำเนินงาน ระบบงาน ความรู้ความสามารถ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง ในการกำหนดปัจจัยเสี่ยง จะนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาศึกษา วิเคราะห์แยกเป็นด้านต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับกิจกรรมการบริหารจัดการด้านนโยบายผู้บริหาร ด้านนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านโครงสร้างองค์กร ด้านการมอบหมายงาน ด้านระบบการควบคุมภายใน ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านกระบวนการ และวิธีการทำงาน ด้านผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านรายงานทางการเงิน ด้านงบประมาณ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ปัจจัยเสี่ยงด้านนโยบายผู้บริหาร ได้แก่

- ความครอบคลุม
- ความชัดเจน

ปัจจัยเสี่ยงด้านนโยบายจรรยาบรรณ ได้แก่

- การมีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และประกาศหรือแจ้งให้กับผู้รับบริการทราบ

ปัจจัยเสี่ยงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

- กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง
- ความรู้ ความสามารถ
- การประเมินผลงาน

ปัจจัยเสี่ยงด้านโครงสร้างองค์กร ได้แก่

- สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การสอบทานและถ่วงดุล
- ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)

ปัจจัยเสี่ยงด้านการมอบหมายงาน ได้แก่

- การมอบหมายงานตามโครงสร้าง

ปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน ได้แก่

- การจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมพัสดุ ได้แก่

- การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
- การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบ

ปัจจัยเสี่ยงด้านกระบวนการ และวิธีการทำงาน ได้แก่

- ขั้นตอนของกิจกรรม
- คู่มือการปฏิบัติงาน
- การปฏิบัติงานล่วงเวลา

ปัจจัยเสี่ยงด้านผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่

- การมีปฏิสัมพันธ์และผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป

ปัจจัยเสี่ยงด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

- การบริหารความรู้

ปัจจัยเสี่ยงด้านรายงานทางการเงิน ได้แก่

- การสอบทานความถูกต้อง
- การจัดทำรายงานประจำเดือน จากระบบGFMIS
- การรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ปัจจัยเสี่ยงด้านงบประมาณ ได้แก่

- จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ
- จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองตากใบ
- จำนวนเงินรายจ่าย
- จำนวนเงินรายได้
- จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง
- จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเทียบกับรายจ่ายจริง

ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ได้แก่

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม
- ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน
- ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายใน ภายนอก
- การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน

เกณฑ์ความเสี่ยง

ระดับ	เกณฑ์ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง
H	สูง	๓
M	ปานกลาง	๒
L	ต่ำ	๑

แนวคิดในการกำหนดปัจจัยเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้วัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนไม่บรรลุวัตถุประสงค์พิจารณาได้หลายปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนต่างๆ โดยในการพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจะไม่คำนึงถึงความผิดพลาดของบุคลากรที่เกิดจากความบกพร่องในหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่จะพิจารณาจากความเสี่ยงที่สามารถตรวจสอบได้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวคิด
๑.ความครอบคลุมนโยบายผู้บริหาร	นโยบายของผู้บริหารที่ครอบคลุมแผนปฏิบัติงาน งบประมาณ และบุคลากร จะทำให้หน่วยงานสามารถรับทราบภารกิจ/กิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่ใช้ในแต่ละภารกิจ/กิจกรรม ทำให้แต่ละหน่วยงานมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ส่งผลให้การขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหารเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ซึ่งหากนโยบายของผู้บริหารไม่มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน ซึ่งคอบคลุม การดำเนินงานงบประมาณ และบุคลากร จะทำให้การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานไม่มีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่อการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน
๒.ความชัดเจนนโยบายผู้บริหาร	แผนปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานได้รับทราบ ทำให้หน่วยงานมีขั้นตอนวิธีการในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและสามารถดำเนินการได้สำเร็จลุล่วง ครอบคลุมตามแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน แต่ถ้าหน่วยงานใดไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์จะทำให้บุคลากรปฏิบัติงานไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน เป็นผลให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้
๓.การมีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณและประกาศหรือแจ้งให้กับผู้รับบริการทราบ	จรรยาบรรณ คือหลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสมแสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบอาชีพ การักษาเวลา การให้บริการต่อประชาชนด้วยความจริงใจ รวมถึงการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ซึ่งหากแต่ละหน่วยงานมีการกำหนดนโยบายดังกล่าว จะทำให้การดำเนินการบริการประชาชน เป็นไปตาม กฎหมายจัดตั้งฯ ซึ่งเน้นในเรื่องการให้บริการประชาชนในด้านต่างๆ และทำให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจ ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงในเรื่องความขัดแย้ง และการร้องเรียนในเรื่องของการให้บริการระชาชนอีกทางหนึ่งด้วย
๔.กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	หน่วยงานที่มีจำนวนบุคลากร ครบตามกรอบอัตรากำลัง จะทำให้การปฏิบัติงาน ประสบผลสำเร็จ ส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามที่กำหนด ไม่มีการมอบหมายงานที่ไขว้กัน และบุคลากรมีเวลาในการพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
๕.ความรู้ความสามารถของบุคลากร	บุคลากรที่มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง และหน้าที่การปฏิบัติงานจะทำให้เข้าใจในเนื้องานที่ปฏิบัติได้ดี และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด อีกทั้ง เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยกว่า บุคลากรที่ไม่มีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง ซึ่งจะเข้าใจลักษณะงานในเบื้องต้นเท่านั้น
๖.การประเมินผลงาน	การวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบ จะทำให้บุคลากรสามารถวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของตนเอง และพัฒนาผลงานให้ดีขึ้นจากเดิม ทั้งนี้หากหัวหน้าหน่วยงานประเมินผล โดยใช้บรรทัดฐานเดียวกัน จะทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานมากขึ้น เกิดความไว้วางใจ และไม่เกิดข้อสงสัยในกระบวนการประเมินผล ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการร้องทุกข์ ต่อผู้บังคับบัญชาในอนาคตได้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวคิด
๗.สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	การแบ่งสายบังคับบัญชาอย่างชัดเจน และระบุอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน จะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนด และสามารถพัฒนางานให้ดีขึ้นกว่าเดิม ซึ่งหากมีการแบ่งการปฏิบัติงานในลักษณะที่ไขว้กันอยู่ จะทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง และขาดการพัฒนางาน ซึ่งอาจจะทำให้งานเกิดการทับซ้อนกัน หรือผลงานไม่เคลื่อนไหว
๘.การสอบทานและถ่วงดุล	การวางระบบสอบทาน หรือถ่วงดุลอำนาจ จะทำให้การดำเนินงานผ่านระบบการติดตามตรวจสอบ ซึ่งจะทำให้รับทราบปัญหาในเบื้องต้นก่อน และแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที ก่อนที่จะต้องแก้ไขปัญหาตรงปลายเหตุ
๙.ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	การกำหนดขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงาน จะเป็นหลักที่ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการดังกล่าว ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็วเป็นไปตามขั้นตอน และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ได้
๑๐.การมอบหมายงานตามโครงสร้าง	การมอบหมายงานตามอำนาจ หน้าที่และโครงสร้างที่กำหนดไว้ จะทำให้การปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างลุล่วง ไม่มีการทำงานที่ไขว้กัน และจะทำให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานได้อย่างเต็มความสามารถ รู้บทบาท หน้าที่ของตนเอง อีกทั้งหากเกิดข้อผิดพลาดในด้านใด สามารถตามหาผู้รับผิดชอบ และแก้ไขการดำเนินงานได้
๑๑.การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	การจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการวางระบบควบคุมภายใน จะทำให้รับทราบปัญหาของแต่ละงาน และสามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้ทันท่วงที ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานสามารถติดตามผลการดำเนินงานภายใต้การวางระบบการควบคุมภายใน ซึ่งจะช่วยลดความเสี่ยงต่อการดำเนินงานภายในหน่วยงานอีกทางหนึ่งด้วย
๑๒.ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายใน	การมีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และมีการประเมินอย่างสม่ำเสมอ จะทำให้หน่วยรับตรวจสามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผล และประสิทธิภาพ แต่หากหน่วยงานใดไม่มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมก็มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน
๑๓.การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน จะทำให้แต่ละหน่วยงานสามารถรับทราบว่า ในแต่ละหน่วยงานมีทรัพย์สินอยู่จำนวนเท่าใด ราคาประมาณการเท่าไร และการเบิกใช้ทรัพย์สินของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งหากไม่มีการจัดทำและบันทึกทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน จะทำให้เกิดปัญหาในเรื่องการตรวจสอบทรัพย์สินที่มีอยู่ ไม่ทราบว่าปัจจุบัน มีอยู่เท่าไร และใครได้เบิกใช้ทรัพย์สินไปบ้าง และการสูญหายของทรัพย์สิน
๑๔.การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบ	การตรวจสอบพัสดุประจำปี จะทำให้ทราบยอดพัสดุที่มีอยู่ในแต่ละหน่วยงาน พัสดุใดที่จำเป็นเพื่อใช้ในการดำเนินงาน พัสดุใดที่ใช้สิ้นเปลือง พัสดุใดที่คงที่ ซึ่งจะมีผลต่อการวางงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุแต่ละปี ซึ่งหากไม่มีการตรวจสอบพัสดุ จะทำให้การตั้งงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุไม่สอดคล้องกับความต้องการในการใช้พัสดุที่แท้จริง และอาจก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองของงบประมาณในการจัดซื้อพัสดุในแต่ละปี

ปัจจัยเสี่ยง	แนวคิด
๑๕.ขั้นตอนของกิจกรรม	การดำเนินงาน/โครงการต่างๆของหน่วยงานย่อมประกอบด้วยกิจกรรมหลายๆกิจกรรมถ้าหน่วยงานสามารถดำเนินการได้สำเร็จภายในหน่วยงานเดียว ผลการทำงานย่อมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล แต่ถ้าการดำเนินการต้องประสานงานหรือรอผลผลิตจากหน่วยงานอื่นๆหลายๆหน่วยงาน การทำงานก็อาจจะล่าช้า เกิดความเสี่ยงที่จะไม่สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้
๑๖.คู่มือการปฏิบัติงาน	บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในหน่วยงานต่างๆย่อมมีประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน ถ้าบุคคลเหล่านี้ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยให้บุคลากรที่เข้ามาใหม่ หรือมาทำงานแทนคนเดิมมีแนวทาง วีการทำงานที่ถูกต้องมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ส่งผลให้การทำงานสำเร็จลุล่วงตรงตามวัตถุประสงค์ของงาน
๑๗.การปฏิบัติงานล่วงเวลา	การปฏิบัติงานล่วงเวลา สามารถชี้ให้เห็นถึงภาระงานของบุคลากรแต่ละคน และการมอบหมายหน้าที่ ซึ่งหากบุคลากรปฏิบัติงานล่วงเวลาในแต่ละปีมาก แสดงให้เห็นถึงบุคลากรมีภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบมาก การดำเนินการในเวลางานไม่เพียงพอ ซึ่งอาจก่อให้งานไม่มีประสิทธิภาพ และส่งผลต่อสุขภาพ อนามัยของบุคลากร และการโยกย้าย หรือ เปลี่ยนสายงานมากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในเรื่องจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ตามกรอบอัตรากำลัง
๑๘.การมีปฏิสัมพันธ์และผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	การดำเนินงาน/โครงการต่างๆของหน่วยงานย่อมประกอบด้วยกิจกรรมหลายๆกิจกรรมถ้าหน่วยงานสามารถดำเนินการได้สำเร็จโดยไม่มีปฏิสัมพันธ์ หรือไม่มีผลกระทบกับประชาชนโดยตรง ผลการทำงานย่อมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน แต่ถ้าการดำเนินการต้องมีปฏิสัมพันธ์หรือส่งผลกระทบโดยตรงต่อประชาชน การทำงานก็อาจจะล่าช้า ต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเป็นหลัก และอาจเกิดความเสี่ยงที่ในการการเกิดข้อร้องเรียนจากประชาชนได้ ซึ่งจะทำให้ไม่อาจเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้
๑๙.การบริหารความรู้	การพัฒนาบุคลากร โดยการอบรม/สัมมนาทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพิ่มเติม มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในสิ่งใหม่ๆ ทันต่อเหตุการณ์ หน่วยงานต่างๆจึงควรพัฒนาบุคลากรเพื่อให้การปฏิบัติงาน ได้มีประสิทธิภาพและสามารถลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานได้ แต่หากบุคลากรพัฒนาความรู้ก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของหน่วยงาน
๒๐.การสอบทานความถูกต้องของรายงานทางการเงิน	การสอบทานความถูกต้องทางการเงิน จะทำให้ข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานมีความถูกต้อง ตรงกัน ซึ่งจะทำให้รับทราบถึงการใช้จ่ายเงินในปัจจุบัน ไม่เกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องในเรื่องเกี่ยวกับการเงินในอนาคต
๒๑.การจัดทำรายงานประจำเดือน จากระบบGFMIS	การจัดทำรายงานประจำเดือน จากระบบGFMIS เป็นปัจจุบัน จะสามารถรับทราบงบทดลองประจำเดือน ซึ่งการดำเนินการในระบบจะทำให้ได้ข้อมูลที่แน่ชัด และถูกต้อง รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้
๒๒.การรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบ	การรายงานผลให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินรับทราบ จะเป็นการสอบทานความถูกต้องของหน่วยงานภายนอก ก่อนที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งหากมีความผิดพลาดประการใด หน่วยงานสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎที่วางไว้

ปัจจัยเสี่ยง	แนวคิด
๒๓.จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณ สามารถวัดผลถึงกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน ซึ่งหากจำนวนเงินงบประมาณสูง กิจกรรม การดำเนินการก็จะมากขึ้น ส่งผลให้มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเพิ่มสูงขึ้นด้วย
๒๔.จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองตากใบ	จำนวนเงินนอกงบประมาณ สามารถวัดผลถึงกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน ซึ่งหากจำนวนเงินนอกงบประมาณสูง กิจกรรม การดำเนินการ ภาระหน้าที่ที่ทางเทศบาลในการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณ ความรับผิดชอบก็จะมากขึ้นด้วย ส่งผลให้มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเพิ่มสูงขึ้นด้วย
๒๕๔.จำนวนเงินรายจ่าย	การใช้จ่ายเงิน กรณีใช้จ่ายเงินสูงเมื่อเทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กร โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ก็จะเพิ่มขึ้น และความรับผิดชอบในยอดเงินดังกล่าว การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ความถูกต้องตามระเบียบฯ ก็จะเพิ่มสูงขึ้นด้วย ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงมากขึ้น
๒๖.จำนวนเงินรายได้	กรณีที่มีเงินรายได้มากขึ้น การกำหนดโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ก็จะเพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งต้องมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้อง และติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินใน แต่ละโครงการ ว่าเหมาะสม หรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ ซึ่งจะส่งผลต่อความเสี่ยงในการใช้จ่ายเงินด้วย
๒๗.จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง	การเปรียบเทียบรายรับประมาณการ กับรายรับจริง สามารถชี้ให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ในเรื่องของการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงาน หากรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการน้อย แสดงว่าการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของหน่วยงานมีเสถียรภาพ แต่หากรายรับจริงต่ำกว่าประมาณการมาก แสดงว่าการจัดเก็บรายได้ไม่มีเสถียรภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสี่ยงได้
๒๘.จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเทียบกับรายจ่ายจริง	การเปรียบเทียบรายจ่ายประมาณการ กับรายรับจริง สามารถชี้ให้เห็นการใช้จ่ายภายในหน่วยงาน หากรายจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการน้อย แสดงว่าการการใช้จ่ายของหน่วยงานมีเสถียรภาพ แต่หากรายจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการมาก แสดงว่าการใช้จ่ายของหน่วยงานไม่มีเสถียรภาพ และอาจเป็นค่าใช้จ่ายที่ฟุ่มเฟือยได้
๒๙.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	การยึดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม จะส่งผลการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ลดปัญหาที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินงาน
๓๐.ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน	หน่วยงานที่มีจำนวนเรื่องที่ถูกทักท้วงมาก แสดงถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นขาดประสิทธิภาพ แต่หากหน่วยงานที่มีจำนวนเรื่องที่ถูกทักท้วงน้อยแสดงถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเกิดประสิทธิภาพ

ปัจจัยเสี่ยง	แนวคิด
๓๑.ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในภายนอก	หน่วยงานที่มีจำนวนเรื่องที่ถูกร้องเรียน/คดีความ/ละเมิด/วินัย มาก แสดงถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นขาดประสิทธิภาพ แต่หากหน่วยงานที่มีจำนวนเรื่องที่ถูกร้องเรียน/คดีความ/ละเมิด/วินัย น้อย แสดงถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเกิดประสิทธิภาพ
๓๒.การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	การกำหนดหรือมอบหมาย ผู้รับผิดชอบในการติดตาม แก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ หน่วยงานจะเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ที่กำหนด และจะเป็นบทเรียนในการดำเนินงานครั้งต่อไป ทั้งนี้ทางผู้บริหารจะได้รับทราบผลของการติดตามและการแก้ไขปัญหาของแต่ละหน่วยงาน เพื่อวางแผนการแก้ไขปัญหาในคราวต่อไปด้วย

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๑.ปัจจัยเสี่ยงด้านนโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร ๑.๒ ความชัดเจน	S	ครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	มีเฉพาะบางด้าน เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์	ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบายของหัวหน้างาน ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ
๒.ปัจจัยเสี่ยงด้านนโยบายจรรยาบรรณ ๒.๑ การมีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และประกาศหรือแจ้งให้กับผู้รับบริการทราบ	S	มีนโยบาย/กิจกรรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้แก่ผู้รับบริการทราบ	มีนโยบาย/กิจกรรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการแต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้แก่ผู้รับบริการทราบ	ไม่ปรากฏนโยบาย/กิจกรรมเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๔.๓ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)		มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ครบทุกภารกิจหลัก	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ
๕. ปัจจัยเสี่ยงด้านการมอบหมายงาน ๕.๑ การมอบหมายงานตามโครงสร้าง	O	มอบหมายตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	มอบหมายตามโครงสร้าง แต่มีบางส่วนที่ไขว้กันอยู่	ไม่มีหลักเกณฑ์ในการมอบหมายงาน
๖.ปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมภายในได้แก่ ๖.๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	O	หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรทุกคนในสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายใน	หัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรไม่ทุกคนในสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบควบคุมภายใน	มอบหมายให้บุคคลคนเดียวจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๖.๒ ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายใน		ครอบคลุมทุกภารกิจ	มีเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มีหรือไม่ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน
๗.ปัจจัยเสี่ยงด้านการควบคุมพัสดุได้แก่ ๗.๑ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	O	จัดทำและบันทึกทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วนทุกรายการและเป็นปัจจุบัน	จัดทำและบันทึกทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ครบถ้วนทุกรายการและไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ได้จัดทำและบันทึกทรัพย์สินในทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๗.๒ การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบ		มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุภายในเวลากำหนดทุกปี	มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุแต่ล่าช้ากว่ากำหนดหรือไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดุเป็นประจำทุกปี	ไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง คกก.ตรวจสอบพัสดุประจำปี

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๘.ปัจจัยเสี่ยงด้านกระบวนการ และวิธีการทำงาน ได้แก่ ๘.๑ขั้นตอนของกิจกรรม	O	สามารถดำเนินการเบ็ดเสร็จภายในสำนัก/กองท่านเอง	ต้องประสาน ผ่านสำนัก/กองอื่น หรือต้องรอ Output จากสำนัก/กองอื่น ไม่เกิน ๑ สำนัก/กอง	ต้องประสาน ผ่านสำนัก/กองอื่น หรือต้องรอ Output จากสำนัก/กองอื่นมากกว่า ๑ สำนัก/กองหรือต้องผ่านหน่วยงานภายนอก
๘.๒คู่มือการปฏิบัติงาน		มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือหรือ มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
๘.๓การปฏิบัติงานล่วงเวลา		ไม่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือมีแต่จำนวนวันไม่เกิน ๕% ของวันปฏิบัติงาน/ปี	มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาไม่เกิน ๒๐% ของวันปฏิบัติงาน/ปี	ไม่มีการปฏิบัติงานล่วงเวลาเกินกว่า ๒๐% ของวันปฏิบัติงาน/ปี
๙.ปัจจัยเสี่ยงด้านผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ๙.๑ การมีปฏิสัมพันธ์และผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	O	ไม่มีปฏิสัมพันธ์หรือมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์ แต่ไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป อย่างเช่นการฝึกอบรม	มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป อย่างเช่น การก่อสร้าง งานสาธารณะ
๑๐.ปัจจัยเสี่ยงด้านการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ๑๐.๑ การบริหารความรู้	K	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง ต่อปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๑๐% <๓๐% ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง ต่อปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่< ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง ต่อปี

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๑๑.ปัจจัยเสี่ยงด้านรายงานทางการเงิน ได้แก่ ๑๑.๑ การสอบทานความถูกต้อง	F	มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นปัจจุบัน	มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด
๑๑.๒ การจัดทำรายงานประจำเดือน จากระบบGFMIS		จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS เป็นปัจจุบัน	จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ได้จัดทำรายงานงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS
๑๑.๓ การรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบ		จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน ตามเวลาที่กำหนด	จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือน ให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินล่าช้าเกินเวลาที่กำหนด	ไม่ได้จัดส่งรายงานงบทดลองประจำเดือนให้สำนักตรวจเงินแผ่นดิน
๑๒.ปัจจัยเสี่ยงด้านงบประมาณ ได้แก่ ๑๒.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	F	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๑๐% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๑๐%-๓๐% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร	จำนวนเงินงบประมาณสูงกว่า ๓๐% ของจำนวนเงินงบประมาณทั้งหมดขององค์กร
๑๒.๒ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองตากใบ		จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า ๑๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	จำนวนเงินนอกงบประมาณเท่ากับ ๑๐%-๓๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณทั้งหมด	จำนวนเงินนอกงบประมาณสูงกว่า ๓๐% ของจำนวนเงินนอกงบประมาณ
๑๒.๓ จำนวนเงินรายจ่าย		จำนวนเงินรายจ่ายต่ำกว่า ๑๐% ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายเท่ากับ ๑๐%-๓๐ % ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร	จำนวนเงินรายจ่ายสูงกว่า ๓๐ % ของงบประมาณรายจ่ายขององค์กร

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๑๒.๔ จำนวนเงินรายได้		จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า ๑๐% ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	จำนวนเงินรายได้เท่ากับ ๑๐%-๓๐ % ของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร	จำนวนเงินรายได้สูงกว่า ๓๐ % ของของเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร
๑๒.๕ จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง		ต่ำกว่าประมาณการน้อยกว่า ๑๐ %	ต่ำกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ %-๓๐%	สูงกว่าประมาณการ ๓๐ %
๑๒.๖ จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเทียบกับรายจ่ายจริง		สูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	สูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ %-๓๐%	สูงกว่าประมาณการเกินกว่า ๓๐%
๑๓. ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ได้แก่	C			
๑๓.๑ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม		มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน
๑๓.๒ ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ภายในหน่วยงาน		สำนัก/กอง มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน ๒ เรื่องต่อปี	สำนัก/กอง มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ เรื่องต่อปี	สำนัก/กอง มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เกินกว่า ๓ เรื่องต่อปี
๑๓.๓ ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในภายนอก		จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/ละเมิด/วินัย ไม่เกิน ๓ เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/ละเมิด/วินัย จำนวน ๔-๑๐ เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/ละเมิด/วินัย เกิน ๑๐ เรื่อง/ปี

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓
๑๓.๔ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน		ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและให้รายงานผลการแก้ไข	มีการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

หมายเหตุ

S= Strategic	ด้านกลยุทธ์
O = Operation	ด้านการปฏิบัติงาน
K = Knowledge Management	ด้านการบริหารความรู้
F = Financial	ด้านการเงิน
C = Compliance	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

หมายถึง การประเมินระดับความมีนัยสำคัญของความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือกิจกรรม โดยพิจารณาจากโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิด และผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง จะนำข้อมูลของหน่วยงานหรือกิจกรรมต่างๆมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงที่เลือกไว้ เพื่อให้ได้คะแนนความเสี่ยงออกมา

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านนโยบายผู้บริหาร

ที่	หน่วยงาน	ความครอบคลุม	ความชัดเจน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑
๒	กองคลัง	๑	๑	๑
๓	กองช่าง	๑	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๓	๒
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านนโยบายจรรยาบรรณ

ที่	หน่วยงาน	การมีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และประกาศหรือแจ้งให้กับผู้รับบริการทราบ	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๒	๒
๒	กองคลัง	๒	๒
๓	กองช่าง	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๓	๓
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	หน่วยงาน	กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	ความรู้ ความสามารถ	การประเมินผลงาน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓	๑	๑	๑.๖๗
๒	กองคลัง	๒	๑	๑	๑.๓๓
๓	กองช่าง	๑	๑	๒	๑.๓๓
๔	กองการศึกษาฯ	๒	๑	๒	๑.๖๗
๕	กองสาธารณสุขฯ	๓	๑	๑	๑.๖๗
๖	กองวิชาการฯ	๓	๑	๑	๑.๖๗

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านโครงสร้างองค์กร

ที่	หน่วยงาน	สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	การสอบทานและถ่วงดุล	ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๒	๑.๓๓
๒	กองคลัง	๑	๒	๑	๑.๓๓
๓	กองช่าง	๓	๓	๒	๒.๖๗
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑	๒	๑.๓๓
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการมอบหมายงาน

ที่	หน่วยงาน	การมอบหมายงานตามโครงสร้าง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑
๒	กองคลัง	๒	๒
๓	กองช่าง	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการควบคุมภายใน

ที่	หน่วยงาน	การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายใน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๒	๒	๒
๒	กองคลัง	๑	๒	๑.๕
๓	กองช่าง	๑	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการควบคุมพัสดุ

ที่	หน่วยงาน	การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน	การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบ	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑
๒	กองคลัง	๑	๑	๑
๓	กองช่าง	๑	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านกระบวนการ และวิธีการทำงาน

ที่	หน่วยงาน	ขั้นตอนของกิจกรรม	คู่มือการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานล่วงเวลา	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑
๒	กองคลัง	๓	๓	๑	๒.๓๓
๓	กองช่าง	๓	๑	๑	๑.๖๗
๔	กองการศึกษาฯ	๒	๓	๒	๒.๓๓
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๓	๒	๒
๖	กองวิชาการฯ	๓	๑	๑	๑.๖๗

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่

ที่	หน่วยงาน	การมีปฏิสัมพันธ์และผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๒	๒
๒	กองคลัง	๑	๑
๓	กองช่าง	๓	๓
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๒	๒
๖	กองวิชาการฯ	๒	๒

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการพัฒนาบุคลากร

ที่	หน่วยงาน	การบริหารความรู้	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๓	๓
๒	กองคลัง	๒	๒
๓	กองช่าง	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านรายงานทางการเงิน

ที่	หน่วยงาน	การสอบทานความถูกต้อง	การจัดทำรายงานประจำเดือน จากระบบ E laas	การรายงานให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	กองคลัง	๑	๑	๑	๑

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านงบประมาณ

ที่	หน่วยงาน	จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินนอกงบประมาณ	จำนวนเงินรายได้	จำนวนเงินรายจ่าย	จำนวนเงินประมาณการรายรับเปรียบเทียบกับรายรับจริง	จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเทียบกับรายจ่ายจริง	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	กองคลัง	๑๓๒,๘๖๗,๑๔๗.๐๘	๑๒,๘๙๓,๙๔๙	๑๔๕,๗๖๑,๑๒๓.๐๘	๑๓๗,๒๒๕,๓๔๔.๗๔	๕,๗๖๑,๑๒๓.๐๘	๒,๗๗๔,๖๕๕.๒๖	๑.๓๓

การวิเคราะห์ความเสี่ยง → ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ที่	หน่วยงาน	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายใน ภายนอก	การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน	ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๒	๑.๒๕
๒	กองคลัง	๑	๑	๑	๑	๑
๓	กองช่าง	๑	๑	๑	๑	๑
๔	กองการศึกษาฯ	๑	๑	๑	๑	๑
๕	กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑	๑	๑
๖	กองวิชาการฯ	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยงาน	ด้านกลยุทธ์(s)			ด้านการดำเนินงาน(O)						ด้านบริหารความรู้(K)	ค่าเฉลี่ย	ด้านการเงิน(F)		ด้านกฎหมายฯ (C)	คะแนนความเสี่ยง
	นโยบายผู้บริหาร	นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงสร้างองค์กร	การมอบหมายงาน	ระบบการควบคุมภายใน	การควบคุมพัสดุ	กระบวนการและวิธีการทำงาน	ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่	การพัฒนาบุคลากร		รายงานทางการเงิน	งบประมาณ	กฎหมายระเบียบข้อบังคับ	
สำนักปลัดเทศบาล	๑	๒	๑.๖๗	๑.๓๓	๑	๒	๑	๑	๒	๓	๑.๖๐	-	-	๑.๒๕	๑.๔๓
กองคลัง	๑	๒	๑.๓๓	๑.๓๓	๒	๑.๕	๑	๒.๓๓	๑	๒	๑.๕๕	๑	๑.๓๓	๑	๑.๒๒
กองช่าง	๑	๑	๑.๓๓	๒.๖๗	๑	๑	๑	๑.๖๗	๓	๑	๑.๔๗	-	-	๑	๑.๒๓
กองการศึกษาฯ	๒	๓	๑.๖๗	๑.๓๓	๑	๑	๑	๒.๓๓	๑	๑	๑.๕๓	-	-	๑	๑.๒๖
กองสาธารณสุขฯ	๑	๑	๑.๖๗	๑	๑	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๑๗	-	-	๑	๑.๐๙
กองวิชาการฯ	๑	๑	๑.๖๗	๑	๑	๑	๑	๑.๖๗	๑	๑	๑.๑๓	-	-	๑	๑.๐๗

การจัดลำดับความเสี่ยง

เป็นการสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยการนำคะแนนความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยที่วิเคราะห์ได้มาคำนวณหาค่าเฉลี่ยเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงหน่วยงาน และกิจกรรมที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นนำค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงที่ได้ไปจัดเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย

ตารางจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	คะแนนความเสี่ยง
สำนักปลัดเทศบาล	๑.๔๓
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑.๒๖
กองช่าง	๑.๒๓
กองคลัง	๑.๒๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.๐๙
กองวิชาการและแผนงาน	๑.๐๗