

บทนำ

๑. บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบที่กำหนดให้ทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติมิชอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้นเพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด การทุจริตซึ่งเป็น มาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. หลักการและวัตถุประสงค์

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่เกิดการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาก็จะน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีให้นำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้แล้ว

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต

๒.๑.๒ ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑.๓ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใสเป็นธรรมตรวจสอบได้

๒.๑.๔ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๒.๒ นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

๒.๓ กรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้วทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรกตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วน พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒.๔ ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

๓. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้ทำการคัดเลือกกระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร, กระบวนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online และโครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อสร้างมาตรการป้องกันและลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ ๑ กระบวนการยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑. เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด(Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ตั้งแต่ ๔ ครั้งขึ้นไป ต่อปี
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อปี
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

๒. เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่อความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร (ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต) โดยการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information)

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต โดยการระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง/ ดัดแปลง/รื้อถอนอาคาร (ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต) โดยการค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ค้นหาจากความเสี่ยงที่เคยเกิด หรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว (Known Factor) และไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด (Unknown Factor) ในขั้นตอนนี้เป็นการตั้งสมมติฐานหรือเป็นการพยากรณ์ล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในอนาคตเพิ่มเติม (Scenario) เป็นการมองข้อมูลไปข้างหน้า (Forward looking information)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒๕๖๙ ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการหรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) ทำการลือคสเปคพัสดุ เพื่อแลกกับ ผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง
๒	ขั้นตอนการกำหนด ราคาากลาง	ผู้กำหนดราคาากลางไม่ยึดหลักเกณฑ์ราคาากลาง โดยกำหนดค่าวัสดุและค่าแรงสูงกว่า ราคา เป็นจริง เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องแลกกับผลประโยชน์
๒	ขั้นตอนการตรวจ รับตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจรับงานจริงโดยมีการรับเงินหรือ ผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี ๓
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓-๔ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๒ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๙,๐๐๑ บาท
๔	ความเสียหาย ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสียหาย

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) ทำการลือคสเปคพัสดุ เพื่อแลกกับ ผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
๒	ขั้นตอนการกำหนด ราคาากลาง	ผู้กำหนดราคาากลางไม่ยึดหลักเกณฑ์ราคาากลาง โดยกำหนดค่าวัสดุและค่าแรงสูงกว่าราคา เป็นจริง เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องแลกกับผลประโยชน์	๒	๓	๖	ปานกลาง
๒	ขั้นตอนการตรวจ รับตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจรับงานจริงโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๒	๑	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี งการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ขั้นตอนการ กำหนด รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่าง รายละเอียดคุณลักษณะ งาน(TOR) ทำการลือค สเปคพัสดุเพื่อแลกรัผลประ โยชน์จากบริษัท ผู้รับจ้าง	ต่ำ	- จัดตั้งคณะกรรมการ ที่หลากหลาย เพื่อลด การใช้อำนาจผูกขาด ของเจ้าหน้าที่เพียงคน เดียว - อ้างอิงมาตรฐาน กลาง - มีช่องทางร้องเรียน หากพบเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไม่โปร่งใส	- สับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดทำร่าง รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ผู้ใช้พัสดุ และ เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อตรวจสอบความสมเหตุสมผล ของสเปค - กำหนดให้การระบุคุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) ต้องอ้างอิงมาตรฐาน มอก., ISO หรือ มาตรฐานสากลและหลีกเลี่ยงการระบุชื่อยี่ห้อหรือ คุณสมบัติที่เป็นเอกสิทธิ์ เว้นแต่มีความจำเป็นทาง เทคนิคที่อธิบายได้ชัดเจน - เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.ตาพระยา ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๗๒๖-๙๗๘๘๗ ๔) เฟซบุ๊กสำนักงาน อบต.ตาพระยา ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต. ตาพระยา ๖) จดหมายเพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิด ดำเนินการลงโทษทางวินัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน พัสดุ และ หัวหน้าพัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยง การ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	ขั้นตอนการ กำหนด ราคากลาง	ผู้กำหนดราคากลางไม่ยึด หลักเกณฑ์ราคากลาง โดย กำหนดค่าวัสดุและค่าแรง สูงกว่าราคาเป็นจริงเอื้อ ประโยชน์หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง แลกกับผลประโยชน์	ปาน กลาง	- มาตรการสืบราคา กลางจาก ผู้ประกอบการ ๓ ราย ขึ้นไป - มีช่องทางร้องเรียน หากพบเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไม่โปร่งใส	- มีการสืบราคาและคุณสมบัติจากผู้ประกอบการใน ตลาดที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไปเพื่อยืนยัน ว่าเป็นราคากลางที่เหมาะสมสามารถมีผู้เสนอราคา ได้จริงมากกว่าหนึ่งราย - เปิดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางให้ ประชาชนทราบเพื่อป้องกันการทุจริต - เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.ตาพระยา ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๗๒๖-๙๗๘๗ ๔) เฟซบุ๊ก สำนักงาน อบต.ตาพระยา ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต. ตาพระยา ๖) จดหมายเพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิด ดำเนินการลงโทษทางวินัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน พัสดุ และ หัวหน้าพัสดุ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยง การ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ขั้นตอนการ ตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรง ตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจ รับงานจริงโดยมีการรับเงิน หรือผลประโยชน์จาก บริษัทฯ ผู้รับจ้าง	ต่ำ	- การแต่งตั้งกรรมการ แบบคละส่วนงาน - จัดทำเอกสาร ตรวจสอบรายการ ตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) - มีช่องทางร้องเรียน หากพบเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไม่โปร่งใส	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นคนละ คณะไม่ให้คนจัดทำ TOR หรือเจ้าหน้าที่พัสดุเป็น กรรมการตรวจรับ - กรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับตาม เอกสารรายการตามรายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะงาน(TOR)- เปิดราคากลางและแหล่งที่มา ของราคากลางให้ประชาชนทราบเพื่อป้องกันการ ทุจริต - เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.ตาพระยา ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐-๓๗๒๖-๙๗๘๘๗ ๔) เฟซบุ๊ก สำนักงาน อบต.ตาพระยา ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต. ตาพระยา ๖) จดหมายเพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบ เจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิด ดำเนินการลงโทษทางวินัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน พัสดุ และ หัวหน้าพัสดุ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)	- เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบเสียภาษีมีการลงเวลาย้อนหลัง ยื่นระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการรับแบบ/ตีความข้อมูล
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท - รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความภาพขนาดรูปร่างและรูปตัวของป้าย (ถ้ามี) สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหนังสือ	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่
๓	ตรวจสอบสถานที่ติดตั้งป้ายโดยตรวจวัดขนาดป้าย ประเภทป้าย	- เจ้าหน้าที่จงใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา - เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้อื่นให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมิน ผิดประเภท ใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง - เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบ เจ้าหน้าที่ลดขนาดป้ายหรือประเภทป้ายในระบบเพื่อให้เสียภาษีน้อยลง
๔	ประเมินภาษีป้ายและออกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินล่าช้า

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี ๓
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓-๔ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๒ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๙,๐๐๑ บาท
๔	ความเสียหาย ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)	- เจ้าหน้าที่ที่ยื่นแบบเสียภาษีมีการลงเวลาย้อนหลัง ยื่นระยะเวลาที่กำหนด	๑	๑	๑	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการรับแบบ/ตีความข้อมูล	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท - รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความภาพ ขนาดรูปร่างและรูปตัว ของป้าย (ถ้ามี) สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหนังสือ	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	ตรวจสอบสถานที่ติดตั้งป้ายโดยตรวจวัดขนาดป้ายประเภทป้าย	- เจ้าหน้าที่ตั้งใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา	๒	๒	๔	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้อยื่นให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	๒	๓	๖	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมิน ผิดประเภทใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง	๒	๓	๖	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบ เจ้าหน้าที่ลดขนาดป้ายหรือประเภทป้ายในระบบเพื่อให้เสียภาษีน้อยลง	๒	๒	๔	ต่ำ
๔	ประเมินภาษีป้ายและออกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินล่าช้า	๑	๑	๒	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การรับแบบแจ้ง รายการเพื่อชำระภาษี ป้าย(ภ.ป.๑) เจ้าของ ป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบ แสดง(ภายในเดือน มีนาคมของทุกปี)	- เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบ เสียภาษีมีการลงเวลา ย้อนหลังยื่นระยะเวลาที่ กำหนด - เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจ โดยมิชอบในการรับ แบบ/ตีความข้อมูล	ต่ำ	- ลงรับในทะเบียนคุม กลางและลงรับในระบบ - ใช้ทะเบียนคุมกลางใน การลงรับ	- ดำเนินการลงรับทุกวันตามที่รับจริง - เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง
๒	ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัว ประชาชน - สำเนาหนังสือรับรอง สำนักทะเบียนหุ้นส่วน บริษัท - รายละเอียดเกี่ยวกับ ป้าย ทั้งลักษณะข้อ ความภาพขนาดรูปร่าง และรูปตัวของป้าย (ถ้ามี)สถานที่ติดตั้งหรือ แสดงป้ายหนังสือ มอบ อำนาจพร้อมติดอากร	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนหรือไม่	ต่ำ	- กำหนด Checklist ตรวจสอบรายการเอกสาร ที่ต้องยื่นทุกกรณี	- ออก Checklist รายการเอกสาร บังคับและเจ้าหน้าที่ต้องตีกรบทุกช่อง	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	ตรวจสอบสถานที่ติดตั้ง ป้ายโดยตรวจวัดขนาด ป้ายประเภทป้าย	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตั้งใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริงทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา - เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้ยื่นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมินผิดประเภท ใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง - เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบเจ้าหน้าที่ลดขนาด 	<p>ต่ำ</p> <p>ต่ำ</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ปานกลาง</p> <p>ต่ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ออกสำรวจพร้อมถ่ายภาพถ่ายพร้อมพิกัด วันเวลาและเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อทราบ - เจ้าหน้าที่กำหนดแผนเส้นทางการออกสำรวจป้ายในซอย หรือพื้นที่เข้าถึงยากให้ครบถ้วนในเขตพื้นที่ - เจ้าหน้าที่ใช้ภาพถ่ายเป็นหลักฐานตรว้ย้อนหลังและลดการบันทึกเท็จเสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้เพื่อทราบ - จัดทำคู่มือจำแนกประเภทป้าย และตารางอัตราภาษีพร้อมแนบรูปถ่ายป้ายปัจจุบัน - มีหลักฐานประกอบกรณีลดขนาดป้าย หรือเปลี่ยน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลังสุ่มตรวจเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่สำรวจและมีเจ้าหน้าที่สำนักงานรายได้สำรวจตรวจสอบการประเมิน - เจ้าหน้าที่สำรวจเชิงรุกในพื้นที่ที่กำหนดหรือพื้นที่ที่ไม่เคยมีประวัติจัดเก็บ โดยหัวหน้าฝ่ายออกสำรวจด้วย - ถ่ายภาพพร้อมพิกัด วันเวลาโดยภาพถ่ายต้องแสดงขนาดประเภทป้าย และสภาพแวดล้อมโดยรอบครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายให้ถูกประเภทตามคู่มือต้องตรวจทานก่อนบันทึกและออกใบแจ้งการประเมินตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกองคลัง - เมื่อเจ้าของป้ายยื่นคำร้องขอแก้ไขขนาดหรือประเภทป้ายหรือตรวจพบเหตุที่ต้องแก้ไขข้อมูล เมื่อตรวจสอบแล้วให้ 	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	ประเมินภาษีป้ายและ ออกแบบใบแจ้งการ ประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือ แจ้งการประเมินล่าช้า	ต่ำ	- เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แล้วเสร็จ ให้ออกใบแจ้ง การประเมินโดยไม่ชักช้า	- เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายถูกต้อง ครบถ้วนแล้วต้องไม่ชะลอการปฏิบัติงาน โดยปราศจากเหตุผลอันควรเจ้าหน้าที่ ต้องแจ้งเจ้าของป้ายให้มารับใบแจ้งการ ประเมินภาษีป้าย การดำเนินการต้อง เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีให้ล่าช้าเกิน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ประเภทความเสี่ยง ด้าน (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมายเจ้าหนี้/คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ให้มารับเงิน/เช็คส่งจ่าย หลังจากผู้มีอำนาจส่งจ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีเจตนาประวิงเวลาในการแจ้งคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเรียกร้องหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ แลกกับการอำนวยความสะดวกให้ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรที่ทางราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณีมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ ให้รับเงิน ต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดงดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ รับเงินจากผู้มีอำนาจตามเอกสารการจดทะเบียนฯ บริษัท/ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลภายนอก ในการปล่อยปละละเลยให้ใช้เอกสารเท็จ เอกสารปลอม หรือเอกสารที่แก้ไขสาระสำคัญ มาใช้เป็นหลักฐาน ประกอบการรับเงินของทางราชการ
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย - เจ้าหน้าที่ลักลอบแก้ไขสาระสำคัญบนหน้าเช็คส่งจ่าย เช่น จำนวนเงิน ก่อนการส่งมอบให้แก่ผู้รับเงิน เพื่อเจตนาหักยอดทรัพย์สินของทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบกำกับภาษี ณ ที่จ่าย มูลค่าสูงกว่าที่หน่วยงานหักไว้
๔	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดผู้มาติดต่อขอรับเงินตรวจสอบความถูกต้องของเช็คส่งจ่ายและใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค หรือในหน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นช่องทางในการนำหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายชุดเดิม มาเวียนตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณซ้ำซ้อน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี ๓
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓-๔ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๒ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๙,๐๐๑ บาท
๔	ความเสียหาย ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมายเจ้าหน้าที่/คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ให้มารับเงิน/เช็คส่งจ่ายหลังจากผู้มีอำนาจส่งจ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีเจตนาประวิงเวลาในการแจ้งคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเรียกร้องหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ แลกกับการอำนวยความสะดวกสะดวกให้ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น	๑	๔	๕	ปานกลาง
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรที่ทางราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณีมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ ให้รับเงิน ต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดงดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ รับเงินจากผู้มีอำนาจตามเอกสารการจดทะเบียนฯ บริษัท/ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลภายนอก ในการปล่อยปละละเลยให้ใช้เอกสารเท็จ เอกสารปลอม หรือเอกสารที่แก้ไขสาระสำคัญมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับเงินของทางราชการ	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย - เจ้าหน้าที่ลักลอบแก้ไขสาระสำคัญบนหน้าเช็คส่งจ่าย เช่น จำนวนเงิน ก่อนการส่งมอบให้แก่ผู้รับเงิน เพื่อเจตนาหักยอดทรัพย์สินของทางราชการ	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบกำกับภาษี ณ ที่จ่าย มูลค่าสูงกว่าที่หน่วยงานหักไว้	๑	๑	๑	ต่ำ
๔	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดผู้มาติดต่อขอรับเงินตรวจสอบความถูกต้องของเช็คส่งจ่ายและใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายเช็คหรือในหน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นช่องทางในการนำหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายชุดเดิมมาเวียนตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณซ้ำซ้อน	๑	๑	๑	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมาย เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ รับ-ส่งเงิน ให้มารับเงิน/เช็ค ส่งจ่ายหลังจากผู้มีอำนาจส่ง จ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมี เจตนาประวิงเวลาใน การแจ้งคู่สัญญาหรือผู้ มีสิทธิรับเงินเพื่อ เรียกร้อยหรือแสวงหา ผลประโยชน์ตอบแทน โดยมิชอบแลกกับการ อำนวยความสะดวกให้ ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น	ปาน กลาง	การกำหนดมาตรฐาน ระยะเวลาการให้บริการ และความโปร่งใสในการ จัดลำดับการจ่ายเงิน	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่การคลังต้อง ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ภายในระยะเวลาที่กำหนด -มีการบันทึก วัน/เวลา ที่เช็คอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว เทียบกับวัน/เวลา ที่เจ้า หน้าที่ได้โทรศัพท์หรือส่งหนังสือแจ้ง ให้ ผู้รับเงินทราบเพื่อให้สามารถ ตรวจสอบ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - บัตรประจำตัวประชาชน/ บัตรที่ทางราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณี มอบฉันทะ/หนังสือ มอบอำนาจ ให้รับเงิน ต้องนำเอกสารหลักฐานมา แสดง ดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/ หนังสือมอบอำนาจรับเงิน จากผู้มีอำนาจตามเอกสาร การจดทะเบียนฯ บริษัท/ ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้ มอบและผู้รับมอบอำนาจ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้ เห็นเป็นใจกับบุคคล ภายนอกในการปล่อย ปละละเลยให้ใช้ เอกสารเท็จ เอกสาร ปลอมหรือเอกสารที่ แก้ไขสาระสำคัญ มาใช้ เป็นหลักฐาน ประกอบการรับเงิน ของทางราชการ	ต่ำ	การใช้ระบบตรวจสอบ ยืนยันความถูกต้อง และ การสอบทานเอกสาร ตามแบบมาตรฐาน	-กำหนดให้มี Checklist สำหรับการ ตรวจรับเอกสารทุกครั้ง -กำหนดให้มีหัวหน้างานหรือ เจ้าหน้าที่อีกหนึ่งคนทำหน้าที่สอบ ทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน อีกครั้งก่อนส่งมอบเช็ค	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออก ใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	- เจ้าหน้าที่ลักลอบ แก้ไขสาระสำคัญบน หน้าเช็คสั่งจ่าย เช่น จำนวนเงินก่อนการ ส่งมอบให้แก่ ผู้รับเงิน เพื่อเจตนาหักยอด ทรัพย์สินของทาง ราชการ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ออกใบกำกับภาษี ณ ที่ จ่ายมูลค่าสูงกว่าที่ หน่วยงานหักไว้ ให้กับ	ต่ำ	การควบคุมความ ปลอดภัยของตราสาร ทางการเงิน	-กำหนดให้การจัดทำเช็คสั่งจ่ายต้องใช้ เครื่องพิมพ์เช็คหรือพิมพ์ผ่านระบบ คอมพิวเตอร์แทนการเขียนด้วย ลายมือ -เช็คที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วแต่ยัง ไม่ได้ส่งมอบ ต้องจัดเก็บไว้ในตู้นิรภัย หรือสถานที่ปลอดภัยและมีระบบ ควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจ -เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรองการหัก ภาษี ณ ที่จ่ายผ่าน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง
๔	เจ้าหน้าที่แจ้ง รายละเอียดผู้มาติดต่อ ขอรับเงินตรวจสอบ ความถูกต้องของเช็ค สั่งจ่ายและ ใบเสร็จรับเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ ผู้รับเงินลงลายมือชื่อ เป็นหลักฐานใน ทะเบียนคุมการจ่าย เช็ค หรือในหน้าฎีกา เบิกจ่าย เพื่อใช้เป็น ช่องทางในการนำ หลักฐานใบสำคัญคู่ จ่ายชุดเดิมมาเวียนตั้ง ฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณซ้ำซ้อน	ต่ำ	การจัดทำหลักฐานเชิง ประจักษ์อย่างครบถ้วน และการทำลายสถานะ เอกสารเพื่อป้องกันการ ใช้ซ้ำ	-บังคับให้ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบอำนาจ ต้องลงลายมือชื่อรับเช็คต่อหน้า เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง -ดำเนินการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุม การจ่ายเช็คเทียบกับฎีกาเบิกจ่ายและ ใบสำคัญคู่จ่าย เป็นประจำทุกสิ้น เดือน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	เจ้าพนักงาน จัดเก็บ รายได้ และ ผู้อำนวยการ กองคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ประชาชนยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคารตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่
๒	ขั้นตอนการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง	- นายช่างตรวจพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง ว่าบริเวณที่ขออนุญาตก่อสร้างมีอาคารเดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง
๓	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างไม่ถูกต้องออกคำสั่งให้แก้ไขตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยังไม่มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ช่วยดำเนินการหาผู้เขียนแบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับเขียนแบบให้และมีการเสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียกรับเงินค่าออกใบอนุญาตก่อสร้าง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี ๓
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓-๔ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๒ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๙,๐๐๑ บาท
๔	ความเสียหาย ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	ประชาชนยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคารตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	ขั้นตอนการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง	- นายช่างตรวจพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง ว่าบริเวณที่ขออนุญาตก่อสร้างมีอาคารเดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างไม่ถูกต้องออกคำสั่งให้แก้ไขตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยังไม่มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ช่วยดำเนินการหาผู้เขียนแบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับเขียนแบบให้และมีการเสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียกรับเงินค่าออกใบอนุญาตก่อสร้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการ ทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชาชนยื่นเอกสาร ขออนุญาตก่อสร้าง อาคารตรวจสอบ เอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสารครบถ้วนหรือไม่	ต่ำ	- กำหนดตัวอย่างในการ กรอกข้อมูลและรายการ ตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ช่วยนายช่างโยธาตรวจสอบเอกสาร ตามรายการเอกสารบังคับ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้ช่วยนาย ช่างโยธา กองช่างและ ผู้อำนวยการ กองช่าง
๒	ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา ตรวจพื้นที่ตรวจสอบ สถานที่ขออนุญาต ก่อสร้างว่าบริเวณที่ขอ อนุญาตก่อสร้างมีอาคาร เดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่ หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง	ต่ำ	- ผู้ช่วยนายช่างโยธาพื้นที่ ออกสำรวจพร้อมถ่ายภาพ แนบเรื่อง	- ผู้อำนวยการกองช่างสุ่มตรวจเอกสาร ตามที่ผู้ช่วยนายช่างโยธาพื้นที่รายงาน และอาจออกไปดูสถานที่ร่วมกับปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตรวจพื้นที่	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้ช่วยนาย ช่างโยธา กองช่างและ ผู้อำนวยการ กองช่าง
๓	ตรวจสอบเอกสาร และแบบแปลน ก่อสร้างไม่ถูกต้อง ออกคำสั่งให้แก้ไข ตรวจสอบเอกสาร และแบบแปลน ก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยัง ไม่มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ ช่วยดำเนินการหาผู้เขียน แบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับ เขียนแบบให้และมีการ เสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิด ว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียก รับเงิน	ปาน กลาง	- ประชุมเจ้าหน้าที่ห้าม เรียกรับเงินหรือของขวัญ - มีป้ายประชาสัมพันธ์ แสดงค่าธรรมเนียมการ ขอใบอนุญาตก่อสร้าง อาคารชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ให้ขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ผ่านระบบใบอนุญาต Online	- ผู้อำนวยการกองช่างประชุมเจ้าหน้าที่ ห้ามเรียกรับเงินหรือของขวัญ และเต็ม ใจให้บริการ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้ช่วยนาย ช่างโยธา กองช่างและ ผู้อำนวยการ กองช่าง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ การขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	๑.ยื่นคำร้องการขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายนักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจสอบ ๓.นักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจตามคำขอเปลี่ยนแปลงและจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าสำนักปลัด ๔.เมื่อหัวหน้าสำนักปลัดได้รับรายงาน เสนอผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติคำขอเปลี่ยนแปลง	- ผลการตรวจสอบ/การประเมิน/การเสนอรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีการช่วยเหลือโดยมีการเรียกรับผลประโยชน์ - เจ้าหน้าที่แนะนำผู้รับบริการเพื่อหลีกเลี่ยงกฎระเบียบตามช่องว่างของกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี ๓
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๖ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓-๔ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๒ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๙,๐๐๑ บาท
๔	ความเสียหาย ๗,๐๐๑ - ๙,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๕,๐๐๑ - ๗,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๓,๐๐๑ - ๕,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ × ๑ = ๕)	สูง (๕ × ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ × ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ × ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ × ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ × ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ × ๒ = ๘)	สูง (๔ × ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ × ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ × ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ × ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ × ๒ = ๖)	สูง (๓ × ๓ = ๙)	สูง (๓ × ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ × ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ × ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ × ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ × ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ × ๔ = ๘)	สูง (๒ × ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ × ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ × ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ × ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ × ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ × ๕ = ๕)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑ - ๔ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนน)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	<p>๑.ยื่นคำร้องการขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>๒.หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายนักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจสอบ</p> <p>๓.นักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจตามคำขอเปลี่ยนแปลงและจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>๔.เมื่อหัวหน้าสำนักปลัดได้รับรายงาน เสนอผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติคำขอเปลี่ยนแปลง</p>	<p>- ผลการตรวจสอบ/การประเมิน/การเสนอรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีการช่วยเหลือโดยมีการเรียกรับผลประโยชน์</p> <p>- เจ้าหน้าที่แนะนำผู้รับบริการเพื่อหลีกเลี่ยงกฎระเบียบตามช่องว่างของกฎหมายหรือ</p>	๑	๑	๑	ต่ำ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๑.ยื่นคำร้องการขอ เปลี่ยนแปลง ขยายหรือลด การประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของ กิจการที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ ๓.หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายเจ้าหน้าที่พื้นที่ ออกตรวจสอบ ๓.เจ้าหน้าที่พื้นที่ออก ตรวจตามคำขอเปลี่ยน แปลงและจัดทำรายงาน เสนอหัวหน้าสำนักปลัด ๔.เมื่อหัวหน้าสำนักปลัด ได้รับรายงานเสนอปลัด อบต.และผู้บริหาร	- ผลการตรวจสอบ/ การประเมิน/การเสนอ รายงานไม่เป็นไปตาม ข้อเท็จจริง มีการช่วย เหลือโดยมีการเรียก รับผลประโยชน์ - เจ้าหน้าที่แนะนำ ผู้รับบริการเพื่อ หลีกเลี่ยงกฎระเบียบ ตามช่องว่างของ กฎหมายหรือให้ยื่นคำ ขอดำเนินการก่อนที่จะ ได้รับอนุญาต	ต่ำ	ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้วยการบันทึกภาพ และเสียงดำเนินการ ตามแนวทาบปฏิบัติงาน	๑.ร่างแนวทาง ๒.เสนอขออนุมัติร่างแนวทาง ๓.แจ้งเวียนแนวทาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	นักวิชาการ สาธารณสุข และหัวหน้า สำนักปลัด

