



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน
จากการดำเนินงานตามภารกิจ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา
อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๐ ๓๕๙๕ ๑๒๙๓

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ Integrity and Transparency Assessment หรือที่เรียกว่าการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ เครื่องมือหนึ่ง โดยเป็นเครื่องมือในเชิงบวกที่มุ่งพัฒนาระบบราชการไทยในเชิงสร้างสรรค์มากกว่ามุ่งจับผิด เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสุขภาพองค์กรประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหา การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยเกณฑ์การประเมินจะมีการประเมินในด้านการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยเป็นการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภาจึงได้ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อยกระดับการดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา ๒๕๖๙

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจจะสามารถช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิด ความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการ ดำเนินงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยง

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้แล้วเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้วทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดซ้ำอีก

Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่ แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสขึ้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนที่ พฤติกรรมที่เคยรับรู้เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Know Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไป มี ความเสี่ยงต่อการทุจริตจะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับกระบวนการทำงานใหม่ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าประเด็น ที่ไม่คุ้นเคยในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

พฤติกรรมและปัจจัยที่นำไปทำให้เกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ

ปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตจะประกอบไปด้วย ๓ ปัจจัยหลัก ดังนี้

๑. Pressure /Incentive แรงกดดันหรือแรงจูงใจ ซึ่งอาจจะมาจากความยากจน ความจำเป็นต้องใช้ เงินการติดการพนัน การทำผลงานที่ต้องการให้บรรลุเป้าหมาย หรืออาจเกิดจากความต้องการส่วนตัว อยากเลียนแบบ คนอื่น เช่น ใช้ของแบรนด์เนม ใช้จ่ายฟุ่มเฟือย เป็นต้น

๒. Opportunity โอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่างๆ คุณภาพการควบคุมภายในขององค์กร มีจุดอ่อน

๓. Rationalization การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำ หมายถึง จิตใต้สำนึกของคนรู้ว่าอะไรดี อะไรไม่ดี แต่ เมื่อมีแรงกดดัน มีโอกาสที่จะทำทุจริต ก็จะหาเหตุผลสนับสนุนหลอกตัวเองหลอกผู้อื่นว่าไม่ผิด เช่น แค ยืม ชั่วคราวเดี๋ยวเอามาคืน เป็นต้น

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

➤ **ประเภทความเสี่ยงการทุจริต :** ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของหน่วยงาน

➤ **ชื่อกระบวนการ :** การพิจารณาออกใบอนุญาตก่อสร้าง

➤ **ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**

๑. การยื่นคำขออนุญาต

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความรวดเร็ว

๒. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของคำขอ

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความรวดเร็ว

๓. การใช้ดุลยพินิจให้เห็นการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การใช้ดุลยพินิจให้เห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความสะดวกรวดเร็ว

๔. การออกใบอนุญาต

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการออกใบอนุญาตฯ อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น

➤ **เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

❖ **ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)**

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต
5	มีโอกาสดังขึ้นสูงมาก (มากกว่า 5 ครั้งต่อปี)
4	มีโอกาสดังขึ้นสูง (มากกว่า 4 ครั้งต่อปี)
3	มีโอกาสดังขึ้นได้ปานกลาง (มากกว่า 3 ครั้งต่อปี)
2	มีโอกาสดังขึ้นได้ต่ำ (มากกว่า 2 ครั้งต่อปี)
1	มีโอกาสดังขึ้นได้ต่ำ (0 ครั้งต่อปี)

/ระดับผลกระทบ...

❖ ระดับผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต
5	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบผ่านช่องทาง สื่อมวลชน และสังคม ออนไลน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบผ่านช่องทาง สื่อมวลชน และสังคม ออนไลน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
3	หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเข้ามาตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบไม่มี

❖ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

➤ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การยื่นคำขอ อนุญาต	การยื่นคำขออนุญาต ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน อาจมีการ เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นเพื่อ ความรวดเร็ว	๓	๔	๑๒	สูง
๒	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ของคำขอ	การตรวจสอบและ เสนอความเห็นของ การอนุมัติ อนุญาต ไม่ เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ รวดเร็ว	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน อาจ มีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ สะดวกสบาย ความ รวดเร็ว	๒	๓	๖	ปานกลาง
๔	การออกใบอนุญาต	เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการ ออกใบอนุญาต ฯ อาจมีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น	๓	๔	๑๒	สูง

➤ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
กระบวนการ : การพิจารณาอภิปรายญัตติก่อสร้าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขออนุญาต ดำเนินการ	การยื่นคำขออนุญาต ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน อาจมีการ เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นเพื่อ ความรวดเร็ว	สูง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกฯ ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน ๔. มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์โดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์ ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

/ลำดับที่ ๒...

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสียหายการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ของคำขอ	การตรวจสอบและ เสนอความเห็นของ การอนุมัติ อนุญาต ไม่ เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกรับหรือ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ รวดเร็ว	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประเพณีมีขอบของ หน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนากรณีโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประเพณีมีขอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

/ลำดับที่ ๓...

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสียหายการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน อาจ มีการเรียกรับหรือ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ สะดวกสบาย ความ รวดเร็ว	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประเพณีมิชอบของ หน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนากรณีโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประเพณีมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การออกใบอนุญาต	เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการออก ใบอนุญาตฯ อาจมีการเรียกรับหรือ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น	สูง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกฯ ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน ๔. มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนากรณีโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์ ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหันตะเภา อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

- **ประเภทความเสี่ยงการทุจริต :** ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของหน่วยงาน
- **ชื่อกระบวนการ :** การพิจารณาออกใบอนุญาตที่ดินถมดิน
- **ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**
 - ๑. การยื่นคำขออนุญาต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความรวดเร็ว
 - ๒. การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานของคำขอ
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความรวดเร็ว
 - ๓. การใช้ดุลยพินิจให้เห็นการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : การใช้ดุลยพินิจให้เห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นเพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว
 - ๔. การออกใบอนุญาต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการออกใบอนุญาต
ฯ อาจมีการเรียกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น

➤ **เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

❖ **ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต (Likelihood)**

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต
5	มีโอกาสดังเกิดขึ้นสูงมาก (มากกว่า 5 ครั้งต่อปี)
4	มีโอกาสดังเกิดขึ้นสูง (มากกว่า 4 ครั้งต่อปี)
3	มีโอกาสดังเกิดขึ้นได้ปานกลาง (มากกว่า 3 ครั้งต่อปี)
2	มีโอกาสดังเกิดขึ้นได้ต่ำ (มากกว่า 2 ครั้งต่อปี)
1	มีโอกาสดังเกิดขึ้นได้ต่ำ (0 ครั้งต่อปี)

/ระดับผลกระทบ...

❖ ระดับผลกระทบจากเหตุการณ์ (Impact)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต
5	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบผ่านช่องทาง สื่อมวลชน และสังคม ออนไลน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม
4	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบผ่านช่องทางสื่อมวลชน และสังคม ออนไลน์ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน
3	หน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเข้ามตรวจสอบข้อเท็จจริง
2	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
1	แทบไม่มี

❖ ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

/การประเมิน...

➤ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความ เสี่ยง
๑	การยื่นคำขอ อนุญาต	การยื่นคำขออนุญาต ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน อาจมีการ เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นเพื่อ ความรวดเร็ว	๒	๔	๘	ปานกลาง
๒	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ของคำขอ	การตรวจสอบและ เสนอความเห็นของ การอนุมัติ อนุญาต ไม่ เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ รวดเร็ว	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน อาจ มีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ สะดวกสบาย ความ รวดเร็ว	๒	๔	๘	ปานกลาง
๔	การออกใบอนุญาต	เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการ ออกใบอนุญาต ฯ อาจมีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น	๒	๔	๘	ปานกลาง

/การจัดทำมาตรการ...

➤ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

กระบวนงาน : การพิจารณาออกไปอนุญาตชุดดินถมดิน

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขออนุญาต	การยื่นคำขออนุญาต ไม่เป็นไปตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดไว้ หรือเอกสารหลักฐาน ไม่ครบถ้วน อาจมีการ เรียกหรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นเพื่อ ความรวดเร็ว	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประเพณีมิชอบของ หน่วยงาน ๔. มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ประเภทอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การอ่าน เช่น อินโฟกราฟิก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนาโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประเพณีมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์ ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

/ลำดับที่ ๒...

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ของคำขอ	การตรวจสอบและ เสนอความเห็นของ การอนุมัติ อนุญาต ไม่ เป็นไปตามลำดับคำขอ อาจมีการเรียกหรือรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ รวดเร็ว	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกฯ ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกฯ ซึ่งอาจจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การอ่าน เช่น อินโฟกราฟิก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนากรณีโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

/ลำดับที่ ๓...

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๓	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	การใช้ดุลยพินิจให้ ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณา อนุมัติ อนุญาต ไม่เป็น มาตรฐานเดียวกัน อาจ มีการเรียกรับหรือ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นเพื่อความ สะดวกสบาย ความ รวดเร็ว	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกฯ ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ฯ ซึ่งอาจจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การอ่าน เช่น อินโฟกราฟิก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนาโดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความเสี่ยง การทุจริต	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔	การออกใบอนุญาต	เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการออก ใบอนุญาตฯ อาจมีการเรียกรับหรือ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่น	ปานกลาง	๑. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา ในการยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกฯ ๒. กำหนดนโยบายไม่รับ ของขวัญ (No Gift Policy) ๓. มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบของ หน่วยงาน ๔. มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือประชาชน โดยกำหนดขั้นตอน ระยะเวลาใน การยื่นคำขออนุมัติ อนุญาตตาม พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ฯ ซึ่งอาจจัดทำเป็นสื่อใน รูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การอ่าน เช่น อินโฟกราฟิก ๒. ผู้บริหารแสดงเจตนารมณ์โดย การประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) โดยมอบหมายให้ พนักงานยึดถือปฏิบัติ ๓. มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ที่ผู้ขอรับบริการสามารถร้องเรียน ผ่านทางออนไลน์ ๔. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ตุลาคม ๒๕๖๘ - เมษายน ๒๕๖๙	กองช่าง
