องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้จัดทำ
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ อำเภอเขาฉกรรจ์
จังหวัดสระแก้ว โทร. ๐๓๗-๒๔๗๓๐๐

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ อำเภอเขาฉกรรจ์ จังหวัดสระแก้ว

****

๑. บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐให้บริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล โดยการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเพื่อลดปัญหาการทุจริตภาครัฐ ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๖๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง มาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติ มิชอบที่กำหนดให้ทุก ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตประพฤติ มิชอบได้

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในองค์กรขึ้น เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการ ระบบหรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

๒. หลักการและวัตถุประสงค์

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ได้ว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาก็จะน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้แล้ว

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้เข้าใจจุดเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดการทุจริต

๒.๑.๒ ปรับปรุงกลไกการทำงาน เพื่อยับยั้งการทุจริตและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๒.๑.๓ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

๒.๑.๔ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

๒.๒ นิยามความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk) การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

๒.๓ กรอบในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี ๔ กระบวนการ ดังนี้

Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิดสิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

Detective : เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร

Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริตเข้ามาได้อีก

Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

๒.๔ ประเภทของความเสี่ยงการทุจริต

ด้านที่ ๑ ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ด้านที่ ๒ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณ

๓. การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์ได้ทำการคัดเลือกกระบวนงาน จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง, การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย ,การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน , การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ,การขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อสร้างมาตรการในป้องกันและการลดโอกาสการทุจริตจากการปฏิบัติงาน (Operational Risk) โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๓) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) ทำการล็อคสเปคพัสดุ เพื่อแลกรับผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง
๒	ขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง	ผู้กำหนดราคากลางไม่ยึดหลักเกณฑ์ราคากลาง โดยกำหนดค่าวัสดุและค่าแรงสูงกว่าราคาเป็นจริง เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องแลกกับผลประโยชน์
๓	ขั้นตอนการตรวจ รับตรวจรับ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจรับงานจริงโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี
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 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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)**
- **สีเหลือง หมายถึง ความเสี่งระดับปานกลาง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)**

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) ทำการล็อคสเปคพัสดุ เพื่อแลกรับผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๒	๒	๔	ต่ำ
๒	ขั้นตอนการกำหนด ราคากลาง	ผู้กำหนดราคากลางไม่ยึดหลักเกณฑ์ราคากลาง โดยกำหนดค่าวัสดุและค่าแรงสูงกว่าราคาเป็นจริง เอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องแลกกับผลประโยชน์	๒	๓	๖	ปานกลาง
๓	ขั้นตอนการตรวจ รับตรวจรับ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจรับงานจริงโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	๒	๑	๒	ต่ำ

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	ขั้นตอนการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TOR)	เจ้าหน้าที่ที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะงาน (TOR) ทำการล็อคสเปคพัสดุ เพื่อแลกรับผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	ต่ำ	-จัดตั้งคณะกรรมการที่หลากหลาย เพื่อลดการใช้อำนาจผูกขาดของเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว - อ้างอิงมาตรฐานกลาง	- สับเปลี่ยนหมุนเวียนเจ้าหน้าที่จัดทำร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค ผู้ใช้พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อตรวจสอบความสมเหตุสมผลของสเปค - กำหนดให้การระบุคุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) ต้องอ้างอิงมาตรฐาน มอก., ISO หรือมาตรฐานสากล และหลีกเลี่ยงการระบุชื่อยี่ห้อหรือคุณสมบัติที่เป็นเอกสิทธิ์ เว้นแต่มีความจำเป็นทางเทคนิคที่อธิบายได้ชัดเจน	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานพัสดุ และหัวหน้าพัสดุ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
				- มีช่องทางร้องเรียนหากพบเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส	- เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๗-๒๔๗๓๐๐ ๔) เพจเฟสบุ๊ค สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๖) จดหมาย เพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบเจ้าหน้าที่ ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิดดำเนินการลงโทษทางวินัย			

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๒	ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	ผู้กำหนดราคากลางไม่ยึดหลักเกณฑ์ราคากลาง โดยกำหนดค่าวัสดุและค่าแรงสูงกว่าราคาเป็นจริงเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	- มาตรการสืบราคากลางจากผู้ประกอบการ ๓ รายขึ้นไป - มีช่องทางร้องเรียนหากพบเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส	- มีการสืบราคาและคุณสมบัติจากผู้ประกอบการในตลาดที่เชื่อถือได้อย่างน้อย ๓ รายขึ้นไปเพื่อยืนยันว่าเป็นราคากลางที่เหมาะสมสามารถมีผู้เสนอราคาได้จริงมากกว่าหนึ่งราย - เปิดราคากลางและแหล่งที่มาของราคากลางให้ประชาชนทราบเพื่อป้องกันการทุจริต เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๗-๒๔๗๓๐๐ ๔) เพจเฟสบุค สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๖) จดหมาย เพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิดดำเนินการลงโทษทางวินัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานพัสดุ และหัวหน้าพัสดุ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ จัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำนักงาน ด้วยวิธีเจาะจง								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๓	ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบหรือไม่ไปตรวจรับงานจริงโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง	ต่ำ	- การแต่งตั้งกรรมการแบบคละส่วนงาน - จัดทำเอกสารตรวจสอบรายการตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน (TOR) - มีช่องทางร้องเรียนหากพบเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นคนละคณะไม่ให้คนจัดทำ TOR หรือเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการตรวจรับ - กรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับตามเอกสารรายการตามรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะงาน(TOR) เปิดช่องทางร้องเรียน จำนวน ๖ ช่องทาง ได้แก่ ๑)จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ๒)เว็บไซต์สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๓) โทรศัพท์ หมายเลข ๐๓๗-๒๔๗๓๐๐ ๔) เพจเฟสบุค สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๕) ทางศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน อบต.เขาฉกรรจ์ ๖) จดหมาย เพื่อให้ประชาชนช่วยตรวจสอบหากพบเจ้าหน้าที่ดำเนินการไม่โปร่งใส - ตรวจสอบข้อเท็จจริงหากพบการกระทำผิดดำเนินการลงโทษทางวินัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานพัสดุ และหัวหน้าพัสดุ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลผักขะ

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนงาน / 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	ตรวจสถานที่ติดตั้งป้าย โดยตรวจวัดขนาดป้าย ประเภทป้าย	- เจ้าหน้าที่จงใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา - เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้ยื่นให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน - เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมิน ผิดประเภท ใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง - เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบ เจ้าหน้าที่ลดขนาดป้ายหรือประเภทป้ายในระบบเพื่อให้เสียภาษีน้อยลง
๔	ประเมินภาษีป้ายและออกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินล้าช้า

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี
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 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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่งระดับปานกลาง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย (ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)	- เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบเสียภาษีมีการลงเวลาย้อนหลัง ยื่นระยะเวลาที่กำหนด	๑	๑	๑	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการรับแบบ/ตีความข้อมูล	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท - รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความภาพขนาดรูปร่างและรูปตัวของป้าย (ถ้ามี) สถานที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหนังสือ	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	ตรวจสถานที่ติดตั้งป้าย โดยตรวจวัดขนาดป้าย ประเภทป้าย	- เจ้าหน้าที่จงใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา	๒	๒	๔	ต่ำ
		- เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้ยื่นให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	๒	๓	๖	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมิน ผิดประเภท ใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง	๒	๓	๖	ปานกลาง
		- เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบ เจ้าหน้าที่ลดขนาดป้ายหรือประเภทป้ายในระบบเพื่อให้เสียภาษีน้อยลง	๒	๒	๒	ต่ำ
๔	ประเมินภาษีป้ายและออกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินล้าช้า	๑	๑	๒	ต่ำ

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การรับแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	การรับแบบแจ้งรายการเพื่อชำระภาษี ป้าย(ภ.ป.๑) เจ้าของป้ายมีหน้าที่ยื่นแบบแสดง(ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี)	- เจ้าหน้าที่รับยื่นแบบเสียภาษีมีการลงเวลาย้อนหลัง ยื่นระยะเวลาที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบในการรับแบบ/ตีความข้อมูล	ต่ำ	- ลงรับในทะเบียนคุมกลางและลงรับในระบบ - ใช้ทะเบียนคุมกลางในการลงรับ	- ดำเนินการลงรับทุกวันตามที่ รับจริง - เจ้าหน้าที่ธุรการลงรับ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และผู้อำนวยการกองคลัง
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาหนังสือรับรองสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท - รายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะข้อความภาพขนาด รูปร่างและรูปตัวของ ป้าย (ถ้ามี) สถานที่ ติดตั้งหรือแสดงป้ายหนังสือ มอบอำนาจพร้อมติดอากร (กรณี	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่	ต่ำ	- กำหนด Checklist ตรวจสอบรายการเอกสารที่ต้องยื่นทุกกรณี	- ออก Checklist รายการเอกสารบังคับ และเจ้าหน้าที่ต้องติ๊กครบทุกช่อง	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การรับแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๓	ตรวจสถานที่ติดตั้งป้ายโดยตรวจวัดขนาดป้ายประเภทป้าย	- เจ้าหน้าที่จงใจตรวจพบป้ายน้อยกว่าความเป็นจริง ทำให้ยอดภาษีที่ควรจัดเก็บได้ไม่ครบถ้วน	ต่ำ	- เจ้าหน้าที่ออกสำรวจพร้อมถ่ายภาพถ่ายพร้อมพิกัด วันเวลา และเสนอหัวหน้าฝ่ายเพื่อทราบ	- ผู้อำนวยการกองคลังสุ่มตรวจเอกสารตามที่เจ้าหน้าที่สำรวจและมีเจ้าหน้าที่สำนักงานรายได้สำรวจตรวจสอบการประเมิน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้อำนวยการกองคลัง
		- เจ้าหน้าที่เพิกเฉยไม่จัดเก็บภาษีป้ายในที่อับสายตา	ต่ำ	- เจ้าหน้าที่กำหนดแผนเส้นทางการออกสำรวจป้ายในซอย หรือพื้นที่เข้าถึงยากให้ครบถ้วนในเขตพื้นที่	- เจ้าหน้าที่สำรวจเชิงรุกในพื้นที่ที่กำหนดหรือพื้นที่ที่ไม่เคยมีประวัติจัดเก็บ โดยหัวหน้าฝ่ายออกสำรวจด้วย			
		- เจ้าหน้าที่สำรวจตรวจแบบป้าย ขนาดป้าย ผู้สำรวจรู้เห็นเป็นใจกับผู้ยื่นให้ข้อมูล ไม่ครบถ้วน	ปานกลาง	- เจ้าหน้าที่ใช้ภาพถ่ายเป็นหลักฐานตรวจย้อนหลัง และลดการบันทึกเท็จ เสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้เพื่อทราบ	- ถ่ายภาพพร้อมพิกัดวันเวลาโดยภาพถ่ายต้องแสดงขนาดประเภทป้าย และสภาพแวดล้อมโดยรอบครบถ้วน			

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การรับแจ้งรายการเพื่อชำระภาษีป้าย								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
		- เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายใช้อัตราการประเมินผิดประเภทใช้ฐานข้อมูลเดิมโดยไม่มีการออกสำรวจจริง - เจ้าหน้าที่ลดภาษีโดยมิชอบเจ้าหน้าที่ลดขนาด	ปานกลาง ต่ำ	- จัดทำคู่มือจำแนกประเภทป้าย และตารางอัตราภาษีพร้อมแนบรูปถ่ายป้ายปัจจุบัน - มีหลักฐานประกอบกรณีลดขนาดป้าย หรือเปลี่ยน	- เจ้าหน้าที่ประเมินภาษีป้ายให้ถูกประเภทตามคู่มือต้องตรวจทานก่อนบันทึกและออกใบแจ้งการประเมินตรวจสอบโดยผู้อำนวยการกองคลัง - เมื่อเจ้าของป้ายยื่นคำร้องขอแก้ไขขนาดหรือประเภทป้ายหรือตรวจพบเหตุที่ต้องแก้ไขข้อมูล เมื่อตรวจสอบแล้วให้			
๔	ประเมินภาษีป้ายและออกแบบใบแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.๓)	- เจ้าหน้าที่ออกหนังสือแจ้งการประเมินล่าช้า	ต่ำ	- เมื่อเจ้าหน้าที่รวจสอบแล้วเสร็จ ให้ออกใบแจ้งการประเมินโดยไม่ชักช้า	- เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบป้ายถูกต้องครบถ้วนแล้วต้องไม่ชะลอการปฏิบัติงานโดยปราศจากเหตุผลอันควร เจ้าหน้าที่ต้องแจ้งเจ้าของป้ายให้มารับใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย การดำเนินการต้องเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมิให้ล่าช้าเกิน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้อำนวยการกองคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

ประเภทความเสี่ยง ด้าน (๒) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมายเจ้าหนี้/คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ให้มารับเงิน/เช็คสั่งจ่ายหลังจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีเจตนาประวิงเวลาในการแจ้งคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเรียกร้องหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ แลกกับการอำนวยความสะดวกให้ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรที่ทางราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณีมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ ให้รับเงินต้องนำเอกสารหลักฐานมา แสดงดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ รับเงินจากผู้มีอำนาจตามเอกสารการ จดทะเบียนฯ บริษัท/ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลภายนอก ในการปล่อยปละละเลยให้ใช้เอกสารเท็จ เอกสารปลอม หรือเอกสารที่แก้ไขสาระสำคัญ มาใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับเงินของทางราชการ
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	- เจ้าหน้าที่ลักลอบแก้ไขสาระสำคัญบนหน้าเช็คสั่งจ่าย เช่น จำนวนเงิน ก่อนการส่งมอบให้แก่ผู้รับเงิน เพื่อเจตนายักยอกทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบกำกับภาษี ณ ที่จ่าย มูลค่าสูงกว่าที่หน่วยงานหักไว้
๔	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดผู้มาติดต่อขอรับเงินตรวจสอบความถูกต้องของเช็คสั่งจ่ายและใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายเช็คหรือในหน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นช่องทางในการนำหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายชุดเดิมมาเวียนตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณซ้ำซ้อน

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๙ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๗-๘ ครั้งต่อปี
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 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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมายเจ้าหนี้/คณะกรรมการรับ-ส่งเงินให้มารับเงิน/เช็คสั่งจ่ายหลังจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีเจตนาประวิงเวลาในการแจ้งคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเรียกร้องหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ แลกกับการอำนวยความสะดวกให้ได้รับเงินรวดเร็วขึ้น	๑	๕	๕	ปานกลาง
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน - บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรที่ทางราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณีมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจให้รับเงิน ต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดงดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ รับเงินจากผู้มีอำนาจตามเอกสารการจดทะเบียนฯ บริษัท/ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ	-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลภายนอก ในการปล่อยปละละเลยให้ใช้เอกสารเท็จ เอกสารปลอม หรือเอกสารที่แก้ไขสาระสำคัญ มาใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับเงินของทางราชการ	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	- เจ้าหน้าที่ลักลอบแก้ไขสาระสำคัญบนหน้าเช็คสั่งจ่าย เช่น จำนวนเงิน ก่อนการส่งมอบให้แก่ผู้รับเงิน เพื่อเจตนายักยอกทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบกำกับภาษี ณ ที่จ่าย มูลค่าสูงกว่าที่หน่วยงานหักไว้	๑	๑	๑	ต่ำ
๔	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดผู้มาติดต่อขอรับเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของเช็คสั่งจ่ายและใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	-เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายเช็คหรือในหน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นช่องทางในการนำหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายชุดเดิมมาเวียนตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณซ้ำซ้อน	๑	๑	๑	ต่ำ

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	เจ้าหน้าที่นัดหมาย เจ้าหนี้/คณะกรรมการ รับ-ส่งเงิน ให้มารับเงิน/เช็คสั่งจ่าย หลังจากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีเจตนาประวิงเวลาในการแจ้งคู่สัญญาหรือผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อเรียกร้องหรือแสวงหาผลประโยชน์ตอบแทนโดยมิชอบ แลกกับการอำนวยความสะดวกให้ได้รับเงิน รวดเร็วขึ้น	ปานกลาง	การกำหนดมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการและความโปร่งใสในการจัดลำดับการจ่ายเงิน	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่การคลังต้องดำเนินการแจ้งเจ้าหนี้/ผู้มีสิทธิรับเงิภายในระยะเวลาที่กำหนด -มีการบันทึก วัน/เวลา ที่เช็คอนุมัติเรียบร้อย เทียบกับ วัน/เวลา ที่เจ้าหน้าที่ได้โทรศัพท์หรือส่งหนังสือแจ้งให้ผู้รับเงินทราบเพื่อให้สามารถตรวจสอบ	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลัง
๒	ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน - บัตรประจำตัว ประชาชน/บัตรที่ทาง ราชการออกให้ - ใบเสร็จรับเงินกรณีมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจให้รับเงินต้องนำเอกสารหลักฐานมาแสดง ดังนี้ - หนังสือมอบฉันทะ/หนังสือมอบอำนาจ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้เห็นเป็นใจกับบุคคลภายนอก ในการปล่อยปละละเลยให้ใช้เอกสารเท็จ เอกสารปลอม หรือเอกสารที่แก้ไขสาระสำคัญ มาใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับเงินของทางราชการ	ต่ำ	การใช้ระบบตรวจสอบยันความถูกต้อง และการสอบทานเอกสารตามแบบมาตรฐาน	-กำหนดให้มี Checklist สำหรับการตรวจรับเอกสารทุกครั้ง -กำหนดให้มีหัวหน้างานหรือเจ้าหน้าที่อีกหนึ่งคน ทำหน้าที่สอบทานความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน อีกครั้งก่อนส่งมอบเช็ค	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
	รับเงินจากผู้มีอำนาจตามเอกสารการจดทะเบียนฯ บริษัท/ห้าง/ร้าน - สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบอำนาจ							
๓	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจ่ายเงิน/เช็ค พร้อมออกใบเสร็จรับเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	- เจ้าหน้าที่ลักลอบแก้ไขสาระสำคัญบนหน้าเช็คสั่งจ่าย เช่น จำนวนเงินก่อนการส่งมอบให้แก่ ผู้รับเงินเพื่อเจตนายักยอกทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ดำเนินการออกใบกำกับภาษี ณ ที่จ่ายมูลค่าสูงกว่าที่หน่วยงานหักไว้ ให้กับ	ต่ำ	การควบคุมความปลอดภัยของตราสารทางการเงิน	-กำหนดให้การจัดทำเช็คสั่งจ่ายต้องใช้เครื่องพิมพ์เช็ค หรือพิมพ์ผ่านระบบคอมพิวเตอร์แทนการเขียนด้วยลายมือ -เช็คที่ผู้มีอำนาจลงนามแล้วแต่ยังไม่ได้ส่งมอบต้องจัดเก็บไว้ในตู้นิรภัยหรือสถานที่ปลอดภัยและมีระบบควบคุมการเบิกจ่ายกุญแจ -เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายผ่าน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๔	เจ้าหน้าที่แจ้งรายละเอียดผู้มาติดต่อ ขอรับเงิน ตรวจสอบ ความถูกต้องของเช็คสั่งจ่ายและใบเสร็จรับเงิน ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	เจ้าหน้าที่ละเว้นไม่ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในทะเบียนคุมการจ่ายเช็ค หรือในหน้าฎีกาเบิกจ่าย เพื่อใช้เป็นช่องทางในการนำหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายชุดเดิมมาเวียนตั้งฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ซ้ำซ้อน	ต่ำ	การจัดทำหลักฐานเชิงประจักษ์อย่างครบถ้วน และการทำลายสถานะเอกสารเพื่อป้องกันการใช้ซ้ำ	-บังคับให้ผู้รับเงิน/ผู้รับมอบอำนาจ ต้องลงลายมือชื่อ รับเช็คต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินทุกครั้ง -ดำเนินการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมการจ่ายเช็คเทียบ กับฎีกาเบิกจ่ายและใบสำคัญคู่จ่าย เป็นประจำทุกสิ้นเดือน	๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และผู้อำนวยการกองคลัง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลผักขะ

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ประชาชนยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่
๒	ขั้นตอนการตรวจสถานที่ก่อสร้าง	- นายช่างตรวจพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง ว่าบริเวณที่ขออนุญาตก่อสร้างมีอาคารเดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง
๓	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างไม่ถูกต้องออกคำสั่งให้แก้ไข ตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยังไม่มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ช่วยดำเนินการหาผู้เขียนแบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับเขียนแบบให้และมีการเสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียกรับเงินค่าออกใบอนุญาตก่อสร้าง

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕-๒๐ รายต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐-๑๕ รายต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๑๐ รายต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๕ รายต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท
๔	ความเสียหาย ๒๐,๐๐๐ – ๓๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๑๐,๐๐๐ – ๓๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๕,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๕,๐๐๐บาท หรือน้อยกว่า

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)**
- **สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)**

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	ประชาชนยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ครบถ้วนหรือไม่	๑	๑	๑	ต่ำ
๒	ขั้นตอนการตรวจสถานที่ก่อสร้าง	- นายช่างตรวจพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้าง ว่าบริเวณที่ขออนุญาตก่อสร้างมีอาคารเดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง	๑	๑	๑	ต่ำ
๓	ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้าง ไม่ถูกต้องออกคำสั่งให้แก้ไขตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยังไม่มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ช่วยดำเนินการหาผู้เขียนแบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับเขียนแบบให้และมีการเสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียกรับเงินค่าออกใบอนุญาตก่อสร้าง	๓	๓	๙	ปานกลาง

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	ประชาชนยื่นเอกสารขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนหรือไม่	ต่ำ	- กำหนดตัวอย่างในการกรอกข้อมูลและรายการตรวจสอบเอกสาร	- ผู้ช่วยนายช่างโยธาตรวจสอบเอกสารตามรายการเอกสารบังคับ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง และผู้อำนวยการกองช่าง
๒	ตรวจสถานที่ก่อสร้าง	- ผู้ช่วยนายช่างโยธาตรวจพื้นที่ตรวจสอบสถานที่ขออนุญาตก่อสร้างว่าบริเวณที่ขออนุญาต ก่อสร้างมีอาคารเดิมหรือสิ่งปลูกสร้างอยู่หรือไม่ หรือเป็นที่ว่าง	ต่ำ	- ผู้ช่วยนายช่างโยธาพื้นที่ออกสำรวจพร้อมถ่ายภาพแนบเรื่อง	- ผู้อำนวยการกองช่างสุ่มตรวจเอกสารตามที่ผู้ช่วยนายช่างโยธาพื้นที่รายงานและอาจออกไปดูสถานที่ร่วมกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตรวจพื้นที่	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง และผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๓	ตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างไม่ถูกต้อง ออกคำสั่งให้แก้ไข ตรวจสอบเอกสารและแบบแปลนก่อสร้างถูกต้อง ออกใบอนุญาต อ.๑	- กรณีผู้ยื่นขออนุญาตยังไม่ มีแบบแปลนก่อสร้าง อาจติดต่อเจ้าหน้าที่ให้ช่วยดำเนินการหาผู้เขียนแบบให้ - เจ้าหน้าที่ประสานผู้รับเขียนแบบให้และมีการเสนอราคาค่าเขียนแบบ - ประชาชนเข้าใจผิดคิดว่าเจ้าหน้าที่เป็นคนเรียกรับเงิน	ปานกลาง	- ประชุมเจ้าหน้าที่ห้ามเรียกรับเงินหรือองขวัญ - มีป้ายประชาสัมพันธ์แสดงค่าธรรมเนียมการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคารชัดเจน - ประชาสัมพันธ์ให้ขออนุญาตก่อสร้างอาคารผ่านระบบใบอนุญาต Online	- ผู้อำนวยการกองช่างประชุมเจ้าหน้าที่ห้ามเรียกรับ เงินหรือของขวัญ และเต็มใจให้บริการ	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา กองช่าง และ ผู้อำนวยการกองช่าง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน งานสาธารณสุข สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาฉกรรจ์

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ (๑) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนงาน / โครงการ การขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

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

<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	
๕	มากกว่า ๒๐ รายต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๕-๒๐ รายต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑๐-๑๕ รายต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕-๑๐ รายต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๑-๕ รายต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	ความเสียหายมากกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท
๔	ความเสียหาย ๒๐,๐๐๐ – ๓๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหาย ๑๐,๐๐๐ – ๓๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหาย ๕,๐๐๐ – ๑๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหาย ๕,๐๐๐บาท หรือน้อยกว่า

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)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- **สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)**
- **สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)**
- **สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)**

<u>ขั้นตอนที่ ๔</u> การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	๑.ยื่นคำร้องการขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายนักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจสอบ ๓.นักวิชาการสาธารณสุขลงพื้นที่ออกตรวจตามคำขอเปลี่ยนแปลงและจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าสำนักปลัด ๔.เมื่อหัวหน้าสำนักปลัดได้รับรายงาน เสนอผู้บริหารเพื่อทำการอนุมัติคำขอเปลี่ยนแปลง	- ผลการตรวจสอบ/การประเมิน/การเสนอรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีการช่วยเหลือโดยมีการเรียกรับผลประโยชน์ - เจ้าหน้าที่แนะนำผู้รับบริการเพื่อหลีกเลี่ยงกฎระเบียบตามช่องว่างของกฎหมายหรือ	๑	๑	๑	ต่ำ

<u>ขั้นตอนที่ ๕</u> การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การขอเปลี่ยนแปลง ขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	๑.ยื่นคำร้องการขอเปลี่ยนแปลงขยาย หรือลดการประกอบกิจการ สถานที่ หรือเครื่องจักรของกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมาย เจ้าหน้าที่พื้นที่ออกตรวจสอบ ๓.เจ้าหน้าที่พื้นที่ออกตรวจตามคำขอเปลี่ยนแปลง และจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าสำนักปลัด ๔.เมื่อหัวหน้าสำนักปลัดได้รับรายงาน เสนอปลัด อบต.และผู้บริหาร	- ผลการตรวจสอบ/การประเมิน/การเสนอรายงาน ไม่เป็นไปตามข้อเท็จจริง มีการช่วยเหลือโดยมีการเรียกรับผลประโยชน์ - เจ้าหน้าที่แนะนำผู้รับบริการเพื่อหลีกเลี่ยงกฎระเบียบตามช่องว่างของกฎหมายหรือให้ยื่นคำขอดำเนินการก่อนที่จะได้รับอนุญาต	ต่ำ	ควบคุมการปฏิบัติงานด้วยการบันทึกภาพและเสียงดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติงาน	๑.ร่างแนวทาง ๒.เสนอขออนุมัติร่างแนวทาง ๓.แจ้งเวียนแนวทาง	๑ ต.ค. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	นักวิชาการสาธารณสุขและหัวหน้าสำนักปลัด