

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงานหรือโครงการ /ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลควนสตอ

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ กระบวนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	การรับคำขอจากผู้ขอรับบริการยื่นคำ ขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อม เอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่อาจไม่รับคำขอหรือประวิงเวลา เพื่อเรียก รับเงินพิเศษ ของขวัญ ค่า ดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก หรือ ประโยชน์อื่นใดจากผู้ขอรับบริการ
๒	การตรวจสอบและการพิจารณาคำขอ และเอกสารประกอบคำขออนุญาตฯ ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียก รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการ ตรวจสอบพิจารณาเอกสารหรือการลง ตรวจสอบพื้นที่ตั้งโครงการได้ง่ายขึ้น หรือ ได้รับยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย
๓	การประกาศผลการตรวจสอบคำขอ อนุญาต ภายใน ๔๕ วัน	เจ้าหน้าที่เจตนาหรือประวิงเวลาในการประกาศผลการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบคำขอ เพื่อเรียก รับเงิน หรือ ประโยชน์ตอบแทนอื่นจากผู้ยื่นคำขอ
๔	ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียก รับเงินพิเศษ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อ แลกกับใบอนุญาต

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ แสดงเกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๔ ครั้ง ต่อปี
๔	สูง	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๓ ครั้ง ต่อปี
๓	ปานกลาง	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๒ครั้ง ต่อปี
๒	น้อย	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้น ไม่เกิน ๑ ครั้ง ต่อปี
๑	น้อยมาก	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ ๒ แสดงผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นระดับสูงมาก
๔	สูง	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นระดับสูง
๓	ปานกลาง	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นระดับปานกลาง
๒	น้อย	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นระดับต่ำ
๑	น้อยมาก	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นระดับต่ำมาก

ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงทุจริต x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

Degree of Risk = Likelihood x Impact

แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยงทุจริต (Risk Map)					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕x๑ = ๕)	สูง (๕x๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕x๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕x๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕x๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔x๑ = ๔)	ปานกลาง (๔x๒ = ๘)	สูง (๔x๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔x๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔x๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓x๑ = ๓)	ปานกลาง (๓x๒ = ๖)	ปานกลาง (๓x๓ = ๙)	สูง (๓x๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓x๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒x๑ = ๒)	ต่ำ (๒x๒ = ๔)	ปานกลาง (๒x๓ = ๖)	ปานกลาง (๒x๔ = ๘)	สูง (๒x๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑x๑ = ๑)	ต่ำ (๑x๒ = ๒)	ต่ำ (๑x๓ = ๓)	ต่ำ (๑x๔ = ๔)	ปานกลาง (๑x๕ = ๕)

ลำดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน (L*I)	เขตสี (zone)
๔	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ คะแนน ขึ้นไป	สีแดง
๓	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ – ๑๔ คะแนน	สีส้ม
๒	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๕ – ๙ คะแนน	สีเหลือง
๑	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	น้อยกว่า ๕ คะแนน	สีเขียว

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การรับคำขอจากผู้ขอรับบริการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสารประกอบ	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับเงินพิเศษ ของขวัญ ค่าดำเนินการ ค่าอำนวยความสะดวก หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ขอรับบริการ	2	3	6	ต่ำ
2	การตรวจสอบและการพิจารณาคำขอและเอกสารประกอบคำขออนุญาตฯ ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการตรวจสอบพิจารณาเอกสารหรือการลงตรวจสอบพื้นที่ตั้งโครงการได้ง่ายขึ้น หรือได้รับยกเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	3	4	12	สูง
3	การประกาศผลการตรวจสอบคำขออนุญาต ภายใน 45 วัน	เจ้าหน้าที่เจตนาหรือประวิงเวลาในการประกาศผลการตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอ เพื่อเรียกรับเงิน หรือประโยชน์ตอบแทนอื่นจากผู้ยื่นคำขอ	3	3	9	ปานกลาง
4	ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียกรับเงินพิเศษ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมปกติ เพื่อแลกกับใบอนุญาต	4	4	16	สูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

[illegible]

				เผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ต่างๆของ อบต.ควนโดน ถึง แนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้ บุคลากร ภายในอบต.ควน สตอ ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	ปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			
๒.	การตรวจสอบ และการ พิจารณาคำขอ และเอกสาร ประกอบคำขอ อนุญาตฯ ทั้งหมด	เจ้าหน้าที่อาจมีการ เรียก รับเงินหรือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น เพื่อแลกกับการ ตรวจสอบพิจารณา เอกสาร หรือการลง ตรวจสอบพื้นที่ตั้ง โครงการได้ง่ายขึ้น หรือ ได้รับยกเว้น หรือไม่ปฏิบัติ ตาม กฎหมาย	สูง	๑. ให้ มี ก า ร ดำเนินการให้ เป็นไป ตามขั้นตอน และระยะเวลาอย่าง เคร่งครัด หากไม่ สามารถ ดำเนินการ ภายในระยะเวลาให้ ขอ ขยายพร้อมเหตุ ต่อต่อผู้ บริหาร อย่างเคร่งครัด ๒. ให้มีการเรียก ตรวจทะเบียนคุม ใบอนุญาตพร้อม เอกสารคำขอเป็น ประจำ เพื่อเป็นการ กระตุ้น ติดตาม ความคืบหน้าในการ	๑. จัดทำแผนผัง ขั้นตอน การ ปฏิบัติงานตาม กฎหมาย และจัดทำ หรือ ปรับปรุงคู่มือประชาชน พร้อม และปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามขั้นตอน และ ระยะเวลาอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นเรียก ตรวจทะเบียนคุม ใบอนุญาตพร้อม เอกสาร คำขอเป็นประจำ เพื่อเป็น การกระตุ้น ติดตามความ คืบหน้าใน การดำเนินการ ให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ กำหนด และไม่ล่าช้า เกิน สมควร	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	- กองช่าง - สำนักปลัด

				ดำเนินการให้ เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด และไม่ล่าช้า เกิน สมควร ๓. การ ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่โดย สำนัก ปลัด พร้อมแจ้ง เวียน ปิด ประกาศ หรือเผยแพร่ทางสื่อ ออนไลน์ต่างๆของ อบต.ควนสตอ ถึง แนวทางการปฏิบัติ เพื่อให้ บุคลากร ภายในอบต.ควน โดน ยึดถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	๓.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ โดย สำนัก ปลัด ๔. แจ้งเวียน หรือประกาศ ผ่าน ช่องทางต่างๆของ หน่วยงาน ถึง แนวทาง ปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด			
๓	การประกาศผล การ ตรวจสอบคำ ขออนุญาต ภายใน ๔๕ วัน (นับถัดจาก วันที่	เจ้าหน้าที่เจตนาหรือ ประวิง เวลาในการ ประกาศผลการ ตรวจสอบเอกสาร ประกอบ คำขอ เพื่อ เรียก รับเงิน หรือ	ปาน กลาง	๑. ให้มีการประกาศ ผลการ พิจารณาคำ ขอ ทั้น ที่ เมื่อ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ คำขอ ถูกต้องครบถ้วน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ประกาศผลการพิจารณาคำ ขอทันที เมื่อตรวจสอบคำ ขอถูกต้องครบถ้วน หาก ต้องการใช้เวลาพิจารณา เพิ่มเติม สามารถขยายได้	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้ งบประมาณ	-กองช่าง -สำนักปลัด

	เอกสารถูกต้องครบถ้วน)	ประโยชน์ตอบแทนอื่นจากผู้ ยื่นคำขอ		หากต้องการใช้เวลาพิจารณา เพิ่มเติมสามารถขยายได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๔๕ วัน โดยต้อง รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ๒. การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่โดยสำนักปลัด พร้อมแจ้งเวียน ปิดประกาศ หรือเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ต่างๆของ อบต.ควนสตอ ถึงแนวทางการปฏิบัติเพื่อให้ บุคลากรภายในอบต.ควนสตอ ยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๔๕ วัน โดยต้อง รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก ครั้ง ๒. ผู้บังคับช้บัญชากำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกฎหมายและไม่ล่าช้าเกิดสมควร ๓.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ โดย สำนักปลัด ๔. แจ้งเวียน หรือประกาศผ่าน ช่องทางต่างๆของหน่วยงาน ถึง แนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			
๔.	ชำระค่าธรรมเนียมและรับใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่อาจมีการเรียก รับเงินพิเศษหรือประโยชน์ อื่นใด	สูงมาก	๑. การประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการ	๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการ	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	- สำนักปลัด -สำนัก/ กอง จัดส่ง หนังสือ

		จากผู้ขอรับบริการ นอกเหนือจาก ค่าธรรมเนียม ปกติ เพื่อแลกกับ ใบอนุญาต		ปฏิบัติ หน้าที่โดย สำนักปลัด พร้อม แจ้งเวียน ปิด ประกาศ หรือ เผยแพร่ทางสื่อ ออนไลน์ต่างๆ ของ อบต.ควนโดน ถึง แนวทาง การปฏิบัติ เพื่อให้บุคลากร ภายในอบต.ควน สตอ ยึดถือ ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๒.มี มา ต ร ก า ร ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน ตาม แน ว ท า ง ข อ ง สำนักงาน ป.ป.ท. โดยให้มีการรายงาน การรับทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่น ใด และ การรับ ของ ข ว ัญ ของ เจ้าหน้าที่ใน สังกัด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตาม	ปฏิบัติ หน้าที่ โดยสำนัก ปลัด ๒.แจ้งเวียน ปิดประกาศ หรือ เผยแพร่ผ่านช่องทาง ต่างๆของ หน่วยงาน ถึง แนวทางปฏิบัติให้ เจา หน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด ๓. สำนักปลัด มีบันทึก ข้อความ แจ้งแนวทางของ สำนักงาน ป.ป.ท. โดยให้มี การรายงานการ รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดและการรับของขวัญของ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตาม แบบฟอร์มและรอบ การรายงาน ที่กำหนด ๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ปรับปรุง ช่องทางการ แจ้งเรื่อง ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ทุจริต หรือประพฤติมิชอบ พร้อม ประชาสัมพันธ์ ช่อง ทางผ่านสื่อออนไลน์ของ		ร้องเรียนที่ พบ เหตุการณ์ โดย ทันที - สำนัก ปลัด เสนอ ความเห็น ให้ ผู้บริหาร
--	--	--	--	---	---	--	---

				แบบฟอร์มและ รอบการรายงานที่ กำหนด ๓. จัดให้ มี หรือ ปรับปรุงช่อง ทางการแจ้งเรื่อง ร้องเรียน เจ้าหน้าที่ ทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ พร้อม ประชาสัมพันธ์ ช่อง ทางผ่านสื่อออนไลน์ ของ หน่วยงาน และ รับเรื่อง ร้องเรียน เพื่อเสนอผู้บริหาร ดำเนินการ	หน่วยงาน และกรณีมีเรื่อง ร้องเรียนให้รับเรื่อง ร้องเรียน เพื่อเสนอ ผู้บริหารดำเนินการให้ เป็น ตามข้อกำหนดต่อไป			
--	--	--	--	---	---	--	--	--