แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่๑ การคัดเลือกกระบวนงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลทองเอน.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ .....๑. การพิจารณอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ .....

ชื่อ กระบวนงาน.....การอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร).....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามคู่มือการขอรับใบอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง /ตรวจสอบสถานที่ ๓. การพิจารณาการออกใบอนุญาต ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น 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)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	มีผลกระทบของกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก
๔	มีผลกระทบของกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง
๓	มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
๒	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
๑	ไม่มีผลกระทบของกระบวนการและการดำเนินงาน

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 (๕ – ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ – ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามคู่มือการขอรับใบอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง / ตรวจสอบสถานที่ ๓. การพิจารณาการออกใบอนุญาต ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไป ตามลำดับคำขอ	๒	๓	๖	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ การอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ (การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)								
ลำดับที่	**ขั้นตอนการดำเนินการ**	**ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต**	**ระดับความเสี่ยง**	**มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต**	**วิธีดำเนินการ**	**ระยะเวลา**	**งบประมาณ**	**ผู้รับผิดชอบ**
๑	๑. ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานตามคู่มือการขอรับใบอนุญาต ๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง / ตรวจสอบสถานที่ ๓. การพิจารณาการออกใบอนุญาต ๔. ออกใบอนุญาต/ชำระค่าธรรมเนียม	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นการอนุมัติอนุญาต การดำเนินการไม่เป็นไป ตามลำดับคำขอ	ปานกลาง	๑. มีประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. มีคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ - ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องกำกับดูแลและตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอ ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติอนุญาต ๓. มีคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นกรอบแนวทางฯ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑. ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ ๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นกรอบแนวทางฯ โดยกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. เผยแพร่ประกาศคู่มือสำหรับประชาชนและเจ้าหน้าที่ ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์	๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด กองช่าง

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน
(นางตุ๊กตา คงเขียว)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบรายงาน
(นางสาวภัทร์นรินทร์ เอี่ยมเสือ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด