

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยงาน เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอ เขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

เทศบาลตำบลสงเปลือย จะแบ่งความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วย ๔ ประเด็น ดังนี้

๑. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘
๒. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย
๓. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑ ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร	ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
๒	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	
๓	เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป ตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ประกาศกระทรวงคมนาคม เรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พรบ.จัดสรรที่ดินฯ	
๔	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาใบอนุญาต (อ.๑) และแจ้งให้ผู้ขอมารับ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.๑)	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์
ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๒ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจากช่องทางต่างๆ บันทึกข้อมูลสำคัญ: วันที่รับเรื่อง, ข้อมูลผู้ร้อง (ชื่อ-นามสกุล, ที่อยู่, เบอร์โทรศัพท์), และรายละเอียดเหตุการณ์ที่ได้รับความสะดวก	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๒	ตรวจสอบว่าเรื่องที่ร้องเรียนอยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานหรือไม่ หากไม่ใช่หน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องส่งเรื่องต่อไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ ประเมินระดับความรุนแรง เพื่อจัดลำดับความเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหา	
๓	เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบลงพื้นที่ หรือประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน และประเมินแนวทางในการแก้ไขปัญหา ดำเนินการแก้ไขปัญหาหรือหาข้อยุติให้ผู้ร้องเรียนตามขั้นตอนของหน่วยงาน และแจ้งแผนหรือระยะเวลาในการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะ	
๔	เมื่อแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น ให้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบอย่างเป็นทางการ (ผ่านทางหนังสือ, โทรศัพท์, หรือระบบออนไลน์) ระบุช่องทางอุทธรณ์ หากผู้ร้องเรียนไม่พึงพอใจในผลการตัดสิน พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลสงเปลือย อำเภอเขาวง จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๓ ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ/โครงการ การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๑	ผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญ โดยเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สังกัดฯ บันทึกวันเดือน ปี ที่ได้รับเรื่องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร หลักฐาน	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ
๒	เจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสังกัดฯ รวบรวม เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา จัดส่งเรื่องให้จังหวัดเพื่อดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ	
๓	เจ้าหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน ๓ ฉบับ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และจังหวัด จัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อ ดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่นทราบเพื่อ ดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มีสิทธิรับทราบ โดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปี และดำเนินการ เบิกจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป	

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เทศบาลตำบลสงเปลือย กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือด้านโอกาส (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

โอกาสเกิดการทุจริต (likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๕ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูงมาก)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง / ปี (ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น)

๒. ด้านผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงินและผลกระทบทางการเงิน

๒.๑ ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษซึ่งมีความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	- แทบจะไม่มี

๒.๒ ผลกระทบทางการเงิน

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
๔	ความเสียหายตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๓	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

หลังจากหน่วยงานระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการแล้ว หลังจากนั้นหน่วยงานต้องให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน โดยการให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริตโดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณา จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยตารางการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

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

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต เป็นการวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต โดยแบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล (๕ - ๙ คะแนน)

สถานะสีส้ม : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้มาเกี่ยวข้องกับหลาย
คน หลายหน่วยงาน ภายในองค์กรมีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน
ตามหน้าที่ปกติ (๑๐ - ๑๔ คะแนน)

สถานะสีแดง : เป็นความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก
คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ (๑๕ คะแนน
ขึ้นไป)

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความเสี่ยงการทุจริต = โอกาสเกิดการทุจริต x ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๕	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕
๓	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔
๒	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๕ - ๘
๑	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ตารางการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (LxI)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
๑	การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการ	๑	๒	๒	ต่ำ
๒	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	๑	๒	๒	ต่ำ
๓	การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	๑	๒	๒	ต่ำ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การรับเรื่อง ร้องเรียนร้องทุกข์	ด้านการการใช้ อำนาจและ ตำแหน่งหน้าที่	ต่ำ	- ดำเนินการตามคู่มือ สำหรับประชาชน ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก สะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ - ประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑. การตรวจสอบ เอกสาร - เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ร้องเรียนจากช่องทาง ต่างๆ บันทึกข้อมูล สำคัญและรายละเอียด เหตุการณ์ที่ได้รับความ เดือดร้อน ตรวจสอบว่า เรื่องที่ร้องเรียนอยู่ใน อำนาจหน้าที่ของ หน่วยงานหรือไม่ หาก ไม่ใช่หน่วยงานที่ รับผิดชอบ จะต้องส่ง เรื่องต่อไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องโดยเร็ว และ แจ้งให้ผู้ร้องทราบ ประเมินระดับความ รุนแรง เพื่อจัดลำดับ ความเร่งด่วนในการ แก้ไขปัญหา	๑ ชั่วโมง	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๒. การพิจารณา เจ้าหน้าที่หรือ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ลงพื้นที่ หรือ ประสานงานกับ ผู้เกี่ยวข้องเพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริง รวบรวมพยานหลักฐาน และประเมินแนวทางใน การแก้ไขปัญหา ดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือหาข้อยุติให้กับผู้ ร้องเรียนตามขั้นตอน ของหน่วยงาน และแจ้ง แผนหรือระยะเวลาใน การดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบเป็น ระยะ	๑๕ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๓. การพิจารณา เมื่อแก้ไขปัญหาเสร็จ สิ้น ให้แจ้งผลการ ดำเนินการให้ผู้ ร้องเรียนทราบอย่าง เป็นทางการ ระบุ ช่องทางอุทธรณ์ หากผู้ ร้องเรียนไม่พึงพอใจใน ผลการตัดสิน พร้อม จัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินงาน	๑๕ วัน	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด
					๔. ติดตามประเมินผล การ ดำเนินการตาม ประกาศนโยบายไม่ รับ ของขวัญของกำนัลทุก ชนิดจาก การปฏิบัติหน้ าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบล สงเปลือย	รอบ ๑๒ เดือน	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					<p>ดำเนินการออกคำสั่งจ่ายฯ</p> <p>๓. การพิจารณา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่ได้รับจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นและ จัดทำคำสั่งจ่ายฯ จำนวน ๓ ฉบับ</p> <p>เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด พิจารณาอนุมัติและจังหวัด จัดส่งคำสั่งจ่ายฯ ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อดำเนินการแจ้งให้ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ผู้มี สิทธิรับทราบโดยลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งวัน เดือน ปีและ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน บำเหน็จหรือบำนาญให้ต่อไป</p>	๒๐ วัน	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การขอรับบำเหน็จหรือบำนาญปกติของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
					๔. ติดตามประเมินผลการ ดำเนินการตามประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญของ กำนันทุกชนิดจาก การปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) ของ เทศบาลตำบลสงเปลือย	รอบ ๑๒ เดือน	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด

ลงชื่อ

(นางสาวภัทรพร อายุวัฒน์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(ผู้จัดทำ)

ลงชื่อ

(นางนวพร ภูจำนงค์)
หัวหน้าสำนักปลัด

(หัวหน้าผู้จัดทำ)