

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลด่านมะขามเตี้ย

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่และด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....

ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอนการดำเนินงาน
๑	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ - เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ กับประชาชนผู้มาติดต่อ - การเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชนหรือผู้มาติดต่อราชการ เพื่อ แลกกับการอำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๒. ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่
๒	การบริหารงานบุคคล ๑. การเรียกรับเงินจากเจ้าหน้าที่ที่ขอโอนย้าย ๒. การเรียกรับเงินจากการต่อสัญญาจ้าง	กระบวนการโอนย้ายต้องมีประกาศให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปรับทราบอย่างชัดเจน
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง ๑.การเรียกรับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการเข้าเป็นคู่สัญญา ๒.การเรียกรับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการตรวจรับงานหรือการเบิกค่าจ้าง	มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการโดยจัดทำเป็นคำสั่งให้เจ้าหน้าที่และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๔	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ - ๒๕ คะแนนขึ้นไป)
๓	ความเสี่ยงระดับสูง (๙ - ๑๔ คะแนน)
๒	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๘ คะแนน)
๑	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑-๔ คะแนน)

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)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ขั้นตอน การดำเนินงาน	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตาม ภารกิจ -เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ กับประชาชนผู้มา ติดต่อ -การเรียกรับผลประโยชน์จากประชาชนหรือผู้มา ติดต่อราชการ เพื่อ แลกกับการอำนวยความสะดวก เป็นพิเศษ	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม/หลัก ธรรมาภิบาล ๒. ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่	๔	๒	๘	ปานกลาง
๒	การบริหารงานบุคคล ๑. การเรียกรับเงินจากเจ้าหน้าที่ที่ขอโอนย้าย ๒. การเรียกรับเงินจากการต่อสัญญาจ้าง	กระบวนการโอนย้ายต้องมีประกาศให้ เจ้าหน้าที่และ ประชาชนทั่วไปรับทราบ อย่างชัดเจน	๔	๓	๑๒	สูง
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง ๑.การเรียกรับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการเข้า เป็นคู่สัญญา ๒.การเรียกรับเงินจากผู้รับจ้างเพื่อแลกกับการตรวจ รับงานหรือการเบิกค่าจ้าง	มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการโดยจัดทำ เป็นคำสั่งให้เจ้าหน้าที่และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมใน การตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๕	๔	๒๐	สูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ							
ลำดับที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ขั้นตอนการดำเนินการ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	๑. ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๒. ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่	ปานกลาง	ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล	๑.เพิ่มช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ๒.เพิ่มช่องทางการติดต่อของหน่วยงานให้หลากหลาย	ตลอดปี ๒๕๖๔	สำนักปลัด
๒	การบริหารงานบุคคล	จัดทำประกาศตามระเบียบและเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน	สูง	กระบวนการโอนย้ายต้องมีประกาศให้ เจ้าหน้าที่และประชาชนทั่วไปรับทราบอย่างชัดเจน	จัดทำประกาศให้ถูกต้องตามระเบียบและเผยแพร่ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	ตลอดปี ๒๕๖๔	สำนักปลัด
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำเป็นคำสั่งให้เจ้าหน้าที่และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	สูงมาก	มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการโดยจัดทำเป็นคำสั่งให้เจ้าหน้าที่และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.จัดทำคำสั่งรวมถึงเอกสารต่าง ๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างและประกาศในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานให้บุคคลภายนอกรับทราบ ๒.ลงระบบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องและครบถ้วน	ตลอดปี ๒๕๖๔	กองคลัง

ชื่อ - สกุล



(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นางสาวอรพรรณ เเห็นทองดี)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ชื่อ - สกุล



(หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นางสุภาวีย์ พิลลา)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด