



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย งานนิติการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น
ตุลาคม ๒๕๖๖

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่างๆที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการและเป็นเจตจำนงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น จึงได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น รวมทั้งกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต่อไป

งานนิติการ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น

ตุลาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	หน้า
ความหมาย	
ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง	
๑. การระบุความเสี่ยง	๒
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๓
๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง	๔
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๔
๕.การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน	๑๐

ความหมาย

ความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบบออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

๒) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

๓) ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้ของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยเริ่มจากการระบุความเสี่ยงจากกระบวนการต่างๆ อธิบายรูปแบบพฤติกรรม เหตุการณ์ความเสี่ยงต่อการทุจริต การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบกับระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง และการกำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ในการป้องกันความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็นที่มีประสิทธิภาพ

๑.การประเมินความเสี่ยง (Risk Identification)

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☒ ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☒ ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
- ☒ ๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☒ ๔. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในการบริหารงานบุคคล

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต
(๑) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการงาน การอนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒		
๑.	การรับเอกสารการขออนุญาตการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต และตรวจสอบพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้าง	๑.เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจเอกสารเพื่อเรียกรับค่าดำเนินการ ๒.มีการเรียกเอกสารมากเกินไปกว่าระบุไว้ในคู่มือประชาชน อาจเป็นช่องทางในการตอรองเรียกรับผลประโยชน์
๒	การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง	ผู้มีอำนาจพิจารณาการอนุญาตมีการประวิงเวลาเพื่อเรียกรับค่าใบอนุญาตก่อสร้าง
(๒) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ กระบวนการงาน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		
๑	การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มีการแทรกแซงการใช้อำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การประเมินภาษีน้อยกว่าความเป็นจริง
(๓) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง		
๑	การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๒	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
๓	การกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของสินค้าที่จะจัดซื้อ	มีการคุณสมบัติหรือคุณลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์บางบริษัทอย่างใกล้ชิด คุณสมบัติที่คลุมเครือกำกวม ไม่สมบูรณ์
๔	การจัดหาผู้รับจ้าง/การทำสัญญา	๑.กรณีเฉพาะเจาะจง เป็นการเปิดโอกาสให้พวกพ้องตนเองมาเป็นคู่สัญญา ๒.คู่สัญญาการจัดซื้อ/จัดจ้างมีการตอบแทนการทำสัญญาด้วยทรัพย์สิน หรือของมีค่า เทศกาลต่างๆ
๕	การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	คณะกรรมการมีการประวิงเวลาเรียกรับทรัพย์สิน หรือค่าดำเนินการตรวจรับ
๖	การอนุมัติเบิกจ่ายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง	ผู้บริหารมีการประวิงเวลาเพื่อหวังผลตอบแทนในการอนุมัติเบิกจ่าย
(๔) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล		
๑	การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงาน การดำเนินการไม่เป็นธรรมหรือมีระบบอุปถัมภ์	ใช้ระบบอุปถัมภ์ และ พวกพ้องในการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง และประผลการปฏิบัติงาน

๒	การพิจารณาเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน พิจารณาไม่เป็นธรรม พิจารณาพวกพ้อง ตนเอง	ใช้ระบบอุปถัมภ์ และ พวกพ้องในการพิจารณาเข้ารับการ อบรมและศึกษา ดูงาน
๓	ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น	ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น

๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียด ดังนี้

-  สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ
-  สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้เวลารอบคอบระมัดระวังในระหว่าง
ปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้
-  สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน จนยากต่อการ
ควบคุม
-  สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่ไม่รู้จักไม่
สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการ การอนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒				
๑.การรับเอกสารการขออนุญาตการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต และตรวจสอบพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้าง		✓		
๒.การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง		✓		
๒)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจ ตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ กระบวนการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง				
การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		✓		
(๓)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อ จัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				
๑.การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ		✓		

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๒.การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง		✓		
๓.การกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของสินค้าที่จะจัดซื้อ		✓		
๔.การจัดหาผู้รับจ้าง/การทำสัญญา		✓		
๕.การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง		✓		
๖.การอนุมัติเบิกจ่ายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง		✓		
๔) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล				
๑.การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงาน การดำเนินการไม่เป็นธรรมหรือมีระบบอุปถัมภ์		✓		
๒.การพิจารณาเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน พิจารณาไม่เป็นธรรม พิจารณาพวกพ้องตนเอง		✓		
๓.ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น		✓		

๓. เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk Level matrix)

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ระดับ ๓ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงสูงในการทุจริต

ระดับ ๒ หมายถึง เป็นขั้นตอนหลักของกระบวนการ และมีความเสี่ยงในการทุจริตที่ไม่สูงมาก

ระดับ ๑ หมายถึง เป็นขั้นตอนรองของกระบวนการ

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ ๓ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย ในระดับรุนแรง

ระดับ ๒ หมายถึง มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้มีส่วนได้เสีย ในระดับไม่รุนแรง

ระดับ ๑ หมายถึง มีผลกระทบต่อกระบวนการภายใน/การเรียนรู้/องค์ความรู้

ตารางที่ ๓ Scoring ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็นxรุนแรง
๑)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการ การอนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒			
๑.การรับเอกสารการขออนุญาตการ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต และ ตรวจสอบพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้าง	๒	๒	๔
๒.การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง	๒	๒	๔
๒)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ กระบวนการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๔
(๓)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อ จัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๑.การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ	๒	๒	๔
๒.การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างใน รูปแบบคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง	๒	๒	๔
๓.การกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของ สินค้าที่จะจัดซื้อ	๒	๒	๔
๔.การจัดหาผู้รับจ้าง/การทำสัญญา	๒	๒	๔
๕.การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	๒	๒	๔
๖.การอนุมัติเบิกจ่ายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง	๒	๒	๔

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวมจำเป็นรุนแรง
๔) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล			
๑.การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผล การปฏิบัติงานในหน่วยงาน การดำเนินการไม่เป็นธรรมหรือมีระบบอุปถัมภ์	๒	๒	๔
๒.การพิจารณาเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน พิจารณาไม่เป็นธรรม พิจารณาพวกพ้องตนเอง	๒	๒	๔
๓.ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น	๒	๒	๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก Must	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง Should
๑)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการงาน การอนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒		
๑.การรับเอกสารการขออนุญาตการตรวจสอบเอกสาร การขออนุญาต และตรวจสอบพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้าง	๒	
๒.การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง	๒	
๒)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ กระบวนการงาน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		
การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	
(๓)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อ จัดจ้าง กระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง		
๑.การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ	๒	

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก Must	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง Should
(๓) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อ จัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง		
๒.การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง	๒	
๓.การกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของสินค้าที่จะจัดซื้อ	๒	
๔.การจัดหาผู้รับจ้าง/การทำสัญญา	๒	
๕.การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง	๒	
๖.การอนุมัติเบิกจ่ายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง	๒	
๔) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล		
๑.การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผลการปฏิบัติงานในหน่วยงาน การดำเนินการไม่เป็นธรรมหรือมีระบบอุปถัมภ์	๒	
๒.การพิจารณาเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน พิจารณาไม่เป็นธรรม พิจารณาพวกพ้องตนเอง	๒	
๓.ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น	๒	

ตาราง ๓.๒ ระดับความรุนแรงผลกระทบ

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๑)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการ การอนุญาตก่อสร้างตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒			
๑.การรับเอกสารการขออนุญาตการตรวจสอบเอกสารการขออนุญาต และตรวจสอบพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้าง		X	
๒.การพิจารณาอนุญาตก่อสร้าง		X	
๒)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ กระบวนการ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			
การประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		X	
(๓)ประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการจัดซื้อ จัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๑.การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้เป็นหัวหน้าพัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ		X	
๒.การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบคณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง		X	
๓.การกำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะของสินค้าที่จะจัดซื้อ		X	
๔.การจัดหาผู้รับจ้าง/การทำสัญญา		X	
๕.การตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง		X	
๖.การอนุมัติเบิกจ่ายงานจัดซื้อ/จัดจ้าง		X	

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
๔) ประเด็นความเสี่ยงการบริหารงานบุคคล			
๑.การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ประเมินผล การปฏิบัติงานในหน่วยงาน การดำเนินการ ไม่เป็นธรรมหรือมีระบบอุปถัมภ์		X	
๒.การพิจารณาเข้ารับการอบรม ศึกษาดูงาน พิจารณาไม่เป็นธรรม พิจารณาพวกพ้อง ตนเอง		X	
๓.ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น		X	

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับการรับสินบน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังเย็น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗**

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางจัดการความเสี่ยง
๑.การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตาม พระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกใน การพิจารณาอนุญาตของ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ กระบวนการ การอนุญาต ก่อสร้างตาม พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	๑.เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการ ตรวจเอกสารเพื่อเรียกเก็บค่า ดำเนินการ ๒.มีการเรียกเอกสารมากเกินไป ระบุไว้ในคู่มือประชาชน อาจ เป็นช่องทางในการตอรองเรียกเก็บ ผลประโยชน์ ๓.ผู้มีอำนาจพิจารณาการอนุญาต มีการประวิงเวลาเพื่อเรียกเก็บค่า ใบอนุญาตก่อสร้าง	ปานกลาง	๑.ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๒.จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และเผยแพร่ ณ จุด ให้บริการ ๓.จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน
๒.การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ กระบวนการ การจัดเก็บ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มีการแทรกแซงการใช้อำนาจจาก ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การ ประเมินภาษีน้อยกว่าความเป็น จริง	ปานกลาง	๑.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๒.ปรับปรุงช่องทางการร้องเรียน เจ้าหน้าที่
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งมี ส่วนได้เสียเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้าง ๒.มีการกำหนดคุณสมบัติหรือคุณ ลักษณะเฉพาะเพื่อเอื้อประโยชน์ บางบริษัทอย่างใกล้ชิด คุณสมบัติ ที่คลุมเครือกำกวม ไม่สมบูรณ์ ๓.กรณีเฉพาะเจาะจง เป็นการ เปิดโอกาสให้พวกพ้องตนเองมา เป็นคู่สัญญา ๔.คู่สัญญาการจัดซื้อ/จัดจ้างมี การตอบแทนการทำสัญญาด้วย ทรัพย์สิน หรือของมีค่า เทศกาล ต่างๆ ๕.คณะกรรมการมีการประวิง เวลาเรียกเก็บทรัพย์สิน หรือค่า ดำเนินการตรวจรับ ๖.ผู้บริหารมีการประวิงเวลาเพื่อ หวังผลตอบแทนในการอนุมัติ เบิกจ่าย	ปานกลาง	๑.ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล ๒.อบรมความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓.อบรมความรู้เกี่ยวกับการขัดกันแห่ง ผลประโยชน์ ๔.ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๕.ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ เพื่อป้องกันการมีส่วนได้เสีย และ การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางจัดการความเสี่ยง
๔.การบริหารงานบุคคล	๑.ใช้ระบบอุปถัมภ์ และพวกพ้อง ในการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง และ ประผลการปฏิบัติงาน ๒.ใช้ระบบอุปถัมภ์ และพวกพ้อง ในการพิจารณาเข้ารับการอบรม และศึกษาดูงาน ๓.ลงเวลาปฏิบัติงานไม่เป็นความจริง เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น	ปานกลาง	๑.จัดทำมาตรการมาตรการการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒.ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อน ตำแหน่ง ๓.ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือผู้ ประเมินผลการปฏิบัติงานต้องปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด ในการเสนอชื่อบุคคลที่สมควร ได้รับการแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่ง ๔.จัดทำมาตรการมาตรการการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๕.มีมาตรการ ควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๖.จัดทำประกาศ การลา มาสาย ของ เจ้าหน้าที่ ๗.ติดตาม ควบคุมตรวจสอบการลงเวลา ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการ ลงเวลาไม่เป็นความจริงอันนำไปสู่การ ททุจริต