

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการ หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....เทศบาลตำบลชุมพล.....

ปีงบประมาณ.....๒๕๖๘.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่๑ ด้านพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขออนุญาต/คำขอต่ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ไม่มี
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ข้อเท็จจริง เสนอให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์
3	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์
4	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต/ขอต่ออายุใบอนุญาตบางรายฝากชำระค่าธรรมเนียม ทำให้ไม่ได้รับใบเสร็จในทันที เป็นช่องทางที่ไม่ได้นำเงินเข้าคลัง

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (มากกว่าร้อยละ ๑๐)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (มากกว่าร้อยละ ๕ - ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้บางครั้ง (มากกว่าร้อยละ ๓ - ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้น้อยมาก (ร้อยละ ๑ - ร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่าจะมีโอกาสเกิดขึ้น (น้อยกว่าร้อยละ ๑)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ชี้มูลความผิด เข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการเสนอข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอก เข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียน และตั้งคำถามต่อการทำงาน โดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียนแจ้งเบาะแส
๑	- ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน/เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล

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	ระดับ ความเสี่ยง
	ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขออนุญาต/คำขอต้ออายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ไม่มี	0	0	0	-
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ข้อเท็จจริง เสนอให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	1	1	1	ต่ำ
	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	1	1	1	ต่ำ
	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต/ขอต้ออายุใบอนุญาตบางรายฝากชำระ ค่าธรรมเนียม ทำให้ไม่ได้รับใบเสร็จในทันที เป็นช่องทางที่ไม่ได้ นำเงินเข้าคลัง	1	1	1	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ.....								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอ อนุญาต/คำขอต่ออายุ ใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	ไม่มี	-	-	-	-	-	-
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร ข้อเท็จจริง เสนอให้เจ้า พนักงานท้องถิ่นพิจารณา อนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ เอกสาร	ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึกเสนอการ ดำเนินการโดยแสดงรายการ เอกสาร	ตลอดปี	-	งาน สาธารณสุข
	เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสำเนา ใบอนุญาตและหลักฐาน ประกอบว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	ต.ค. - พ.ย.	-	งาน สาธารณสุข
	ชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตบางรายฝากชำระ ค่าธรรมเนียม ทำให้ไม่ได้รับ ใบเสร็จในทันที เป็นช่องทาง ที่ไม่ได้นำเงินเข้าคลัง	ต่ำ	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสำเนา ใบอนุญาตกับสำเนาใบเสร็จ	ต.ค. - พ.ย.	-	งาน สาธารณสุข

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ตำแหน่ง.....

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นางวิสุญา ขำนุรักษ์)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล.....

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน....เทศบาลตำบลชุมพล..

ปีงบประมาณ.....๒๕๖๘.....

หน่วยงานจะต้องรายงานผลการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานตามแผนว่ามีส่วนใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการเสร็จแล้ว พร้อมทั้งจัดทำผลการดำเนินการตามแผนในรูปแบบอินโฟกราฟิกส์สำหรับเผยแพร่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

☒ มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ☒ นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ☒ มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่

ชื่อกระบวนการ/โครงการการออกใบอนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ							
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการ ดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือ ป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ/ วิธีการในการบริหาร ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ ตามแผนฯ	หมายเหตุ
	ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่น คำขออนุญาต/คำขอต่อ อายุใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	ไม่มี	-	-			
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ เอกสาร ข้อเท็จจริง เสนอให้เจ้าพนักงาน ท้องถิ่นพิจารณา อนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ	ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ เอกสาร	ให้เจ้าหน้าที่ทำบันทึก เสนอการดำเนินการโดย แสดงรายการเอกสาร	เจ้าหน้าที่เสนอเอกสาร การขออนุญาตแสดง รายการเอกสาร ประกอบ	

เจ้าพนักงานท้องถิ่น พิจารณาอนุญาต	การเรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ สำเนาใบอนุญาตและ หลักฐานประกอบว่า ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	มีการตรวจสอบสำเนา ใบอนุญาตและหลักฐาน	
ชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต	ผู้ขออนุญาต/ขอต่ออายุ ใบอนุญาตบางรายฝากชำระ ค่าธรรมเนียม ทำให้ไม่ได้รับ ใบเสร็จในทันที เป็น ช่องทางที่ไม่ได้นำเงินเข้า คลัง	ต่ำ		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสำเนา ใบอนุญาตกับสำเนา ใบเสร็จ	มีการตรวจสอบสำเนา ใบอนุญาตกับใบเสร็จ ค่าธรรมเนียม	
			การตรวจสอบเอกสาร			

ชื่อ - สกุล (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

ชื่อ - สกุล (หัวหน้าผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง.....

(นางวิสุตยา จันทร์รักษ์)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เอกสารเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่าย / อินโฟกราฟิกส์