



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

คู่มือและแนวทางปฏิบัติ



ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

CONSIDERATION, APPROVAL,
PERMITTING PROCESSES

- ลดขั้นตอนและระยะเวลา
- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- คู่มือการให้บริการประชาชน
- ระบบติดตามสถานะ



ด้านการใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่

EXERCISE OF POWER AND DUTIES

- การป้องกันการขัดกันแห่งผลประโยชน์
- มาตรฐานทางจริยธรรม
- การร้องเรียนและแจ้งเบาะแส
- การฝึกอบรมสร้างจิตสำนึก



ด้านการใช้จ่าย งบประมาณ

BUDGET EXPENDITURE

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การควบคุมภายใน
- รายงานผลการดำเนินงาน
- การตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก



วัตถุประสงค์ OBJECTIVES

- สร้างความโปร่งใส
- ลดโอกาสการทุจริต
- ยกระดับธรรมาภิบาล



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตองค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



จัดทำโดย

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรางจรเข้

อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
(การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอนตามคู่มือฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลรางจระเข้.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....กระบวนการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	รับคำขอ	เรียกรับเงินเพื่อรับเรื่อง/เร่งรัด
๒	ตรวจเอกสาร	ใช้ดุลพินิจเลือกปฏิบัติ
๓	พิจารณาอนุญาต	อนุมัติไม่เป็นธรรม / เอื้อประโยชน์
๔	เสนออนุมัติ	แทรกแซงจากผู้มีอิทธิพล

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)		คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
๕	สูงมาก	กระทบต่อปริมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	สูง	กระทบต่อปริมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	ปานกลาง	กระทบต่อปริมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	น้อย	กระทบต่อปริมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับน้อย
๑	น้อยมาก	กระทบต่อปริมาณและ/หรือความเชื่อมั่นของสังคมระดับน้อยมาก

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง Risk Score

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
๑	รับคำขออนุญาต	เรียกรับเงิน/ผลประโยชน์เพื่อรับเรื่องหรือเร่งรัด	ต่ำ	สูง	(๑x๔=๔)	ต่ำ
๒	ตรวจสอบเอกสาร	ใช้ดุลพินิจเลือกปฏิบัติ / เอกสารไม่ครบแต่ผ่าน	ต่ำ	ปานกลาง	(๒x๓=๖)	กลาง
๓	พิจารณาอนุญาต	อนุมัติไม่เป็นธรรม / เอื้อประโยชน์พวกพ้อง	ต่ำ	สูง	(๑x๔=๔)	ต่ำ
๔	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ	แทรกแซงการตัดสินใจ	ต่ำ	สูง	(๑x๔=๔)	ต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ กระบวนการด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกฯ พ.ศ. ๒๕๕๘								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	รับคำขออนุญาต	เรียกรับเงินเพื่อรับเรื่อง/ เร่งรัด	ต่ำ	จัดระบบ คิวบริการ	จัดบัตรคิว / ประกาศขั้นตอน	๑ เดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด
๒	ตรวจสอบเอกสาร	เลือกปฏิบัติ / เอกสารไม่ ครบแต่ผ่าน	กลาง	ใช้ Checklist มาตรฐาน	จัดทำแบบฟอร์มตรวจเอกสาร / อบรมเจ้าหน้าที่	๓ เดือน	๑๕,๐๐๐ บาท	กองช่าง
๓	พิจารณาอนุญาต	ใช้ดุลพินิจไม่เป็นธรรม	ต่ำ	แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณา	ออกคำสั่ง / กำหนดหลักเกณฑ์ ชัดเจน	๑ เดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ผู้บริหาร
๔	เสนออนุมัติ	การแทรกแซงการ ตัดสินใจ	ต่ำ	แยกหน้าที่ / ตรวจสอบลำดับ ขั้น	กำหนด workflow งาน / ตรวจสอบเอกสาร	๒ เดือน	ไม่ใช้ งบประมาณ	ทุกกอง
๕	ออกใบอนุญาต	เรียกรับเงินเพื่อออก เอกสารเร็ว	ต่ำ	กำหนด SLA และเปิดเผย ข้อมูล	กำหนดระยะเวลา / เผยแพร่ เว็บไซต์	ต่อเนื่อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	งานธุรการ
๖	ติดตามผล	ปกปิดข้อมูล / ไม่ โปร่งใส	ต่ำ	เปิดเผยข้อมูล + ช่องทาง ร้องเรียน	จัดทำระบบร้องเรียน / รายงาน ผล	ต่อเนื่อง	ไม่ใช้ งบประมาณ	สำนักปลัด