

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....ฝ่ายโยธา สำนักงานเขตดินแดง

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ ๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการการยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.... การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การยื่นเอกสารและตรวจสอบความครบถ้วน	เจ้าหน้าที่กระทำการประวิงเวลาโดยใช้คำกล่าวอ้างเรื่องเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ เพื่อนำไปสู่การเรียกรับค่าอำนวยความสะดวกเพื่อแลกเปลี่ยนกับความรวดเร็วในการดำเนินการ
2	การตรวจพิจารณาแบบแปลน	1.เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจตีความกฎหมายเอื้อประโยชน์ ช่วยหาช่องโหว่ให้สร้างอาคารเกินพื้นที่ที่กฎหมายกำหนด หรือละเว้นเรื่องระยะถอยร่น 2. การเรียกรับเงินเพื่อช่วยแก้แบบ เจ้าหน้าที่จงใจหาจุดผิดพลาดเล็กๆ น้อยๆ เพื่อบังคับให้ผู้ประกอบการต้องจ่ายเงินเพื่อให้แบบผ่านง่ายขึ้น
3	การเสนออนุมัติและออกใบอนุญาต (อ.1)	บุคคลภายนอกใช้อำนาจตั้งเรื่องไว้ไม่ยอมลงนามจนกว่าจะได้ผลประโยชน์ตอบแทนผ่านอิทธิพลทางการเมืองหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวในการเร่งรัดหรือกดดันเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ
4	การตรวจสอบระหว่างก่อสร้างและออกใบรับรอง (อ.6)	เจ้าหน้าที่ยอมออกใบ อ.6 ให้ ทั้งที่อาคารสร้างจริงไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุญาต จากการรับผลประโยชน์ต่างตอบแทน

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)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบ ความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าว อย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ มีการร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยตรวจสอบภายใน/ภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส
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)

การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การยื่นเอกสารและตรวจสอบความครบถ้วน	เจ้าหน้าที่กระทำการประวิงเวลาโดยใช้คำกล่าวอ้างเรื่องเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ เพื่อนำไปสู่การเรียกร้องค่าอำนวยความสะดวกเพื่อแลกเปลี่ยนกับความรวดเร็วในการดำเนินการ	4	3	7	ปานกลาง
2	การตรวจพิจารณาแบบแปลน	1.เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจตีความกฎหมายเอื้อประโยชน์ช่วยเหลือขงโหวให้สร้างอาคารเกินพื้นที่ที่กฎหมายกำหนด หรือละเว้นเรื่องระยะถอยร่น 2. การเรียกร้องเงินเพื่อช่วยแก้แบบ เจ้าหน้าที่จงใจหาจุดผิดพลาดเล็กๆ น้อยๆ เพื่อบังคับให้ผู้ประกอบการต้องจ่ายเงินเพื่อให้แบบผ่านง่ายขึ้น	4	5	9	สูงมาก
3	การเสนออนุมัติและออกใบอนุญาต (อ.1)	บุคคลภายนอกใช้อำนาจตั้งเรื่องไว้ไม่ยอมลงนามจนกว่าจะได้ผลประโยชน์ตอบแทนผ่านอิทธิพลทางการเมืองหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวในการเร่งรัดหรือกดดันเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ	3	4	7	สูง
4	การตรวจสอบระหว่างก่อสร้างและออกใบรับรอง (อ.6)	เจ้าหน้าที่ยอมออกใบ อ.6 ให้ ทั้งที่อาคารสร้างจริงไม่ตรงตามแบบที่ได้รับอนุญาต จากการรับผลประโยชน์ต่างตอบแทน	4	5	9	สูงมาก

การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การยื่นเอกสารและ ตรวจสอบความครบถ้วน	เจ้าหน้าที่กระทำการ ประวิงเวลาโดยใช้คำ กล่าวอ้างเรื่องเอกสารไม่ ครบถ้วนหรือไม่สมบูรณ์ เพื่อนำไปสู่การเรียกเก็บ ค่าอำนวยความสะดวก เพื่อแลกเปลี่ยนกับความ รวดเร็วในการดำเนินการ	ปาน กลาง	1. จัดทำ Checklist รายการ เอกสาร ที่ชัดเจนและเปิดเผย ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า 2. ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ โดยกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้อง ลงนามยืนยันหากปฏิเสธการ รับเรื่อง 3. นำระบบยื่นออนไลน์มาใช้ เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่	1. ประชาสัมพันธ์และแจก Checklist เอกสาร ณ จุด บริการและเว็บไซต์หน่วยงาน 2. บังคับใช้แบบฟอร์มบันทึก ความบกพร่องของเอกสาร (ถ้า เอกสารไม่ครบ เจ้าหน้าที่ต้อง บันทึกและลงนามร่วมกับผู้ยื่น) 3. เปิดช่องทางยื่นคำขอผ่าน ระบบออนไลน์เพื่อลดการ พบปะ	ตลอดปี งบประมาณ	ไม่มี	เจ้าหน้าที่ รับคำขอ (นายตรวจ)

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2	การตรวจพิจารณาแบบ แปลน	1.เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจ ตีความกฎหมายเอื้อ ประโยชน์ ช่วยหาช่อง โหวให้สร้างอาคาร เกินพื้นที่กฎหมาย กำหนด หรือละเว้นเรื่อง ระยะถอยร่น 2. การเรียกรับเงินเพื่อ ช่วยแก้แบบ เจ้าหน้าที่ จงใจหาจุดผิดพลาด เล็กๆ น้อยๆ เพื่อบังคับให้ ผู้ประกอบการต้อง จ่ายเงินเพื่อให้แบบผ่าน ง่ายขึ้น	สูงมาก	1. จัดทำ คู่มือมาตรฐานการ ตรวจแบบแปลน (Standard Criteria) ที่เป็นรูปธรรม 2. ตั้งคณะกรรมการร่วม หรือ กลไกการตรวจทานแบบ โดยมีวิศวกร/สถาปนิก มากกว่า 1 คน 3. กำหนดจำนวนครั้งและ กรอบเวลาในการสั่งแก้ไขแบบ ให้ชัดเจน (เช่น ให้สั่งแก้รวม ในรอบเดียว)	1. จัดประชุมชี้แจงเกณฑ์ มาตรฐานการตรวจแบบร่วมกัน ในกองช่าง 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานร่วม (วิศวกร/สถาปนิก) ร่วมตรวจ แบบในเคสอาคารขนาดใหญ่ 3. กำหนดให้เจ้าหน้าที่รวบรวม ข้อสั่งแก้ไขแบบทั้งหมดเป็นลาย ลักษณ์อักษรในคราวเดียว ห้าม สั่งแก้ไขจุจกหลายรอบ	ภายใน ไตรมาสแรก ของปี งบประมาณ	ไม่มี	(นายตรวจ/ วิศวกร/ สถาปนิก)
3	การเสนออนุมัติและออก ใบอนุญาต (อ.1)	บุคคลภายนอกใช้อำนาจ ดึงเรื่องไว้ไม่ยอมลงนาม จนกว่าจะได้ ผลประโยชน์ตอบแทน ผ่านอิทธิพลทาง การเมืองหรือ	สูง	1. นำระบบติดตามมาใช้ ติดตามสถานะคำขอ เพื่อให้ผู้ ยื่นคำขอและหน่วยงาน ตรวจสอบสามารถดูได้ว่าเรื่อง ค้างอยู่ที่ใคร	1. นำระบบคิวอาร์โค้ด (QR Code) มาให้ผู้ร้องเรียนสแกน ติดตามสถานะคำขอได้แบบ Real-time 2. จัดทำสมุดทะเบียนคุมและ สรุปงานสนผู้บริหารทุกสิ้นเดือน	ตลอด ปีงบประมาณ	ไม่มี	ผู้อำนวยการเขต /หัวหน้าฝ่าย โยธา /นายตรวจ/ วิศวกรผู้ตรวจ แบบ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ ๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ								
ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ความสัมพันธ์ส่วนตัวใน การเร่งรัดหรือกดดัน เจ้าหน้าที่ระดับ ปฏิบัติการ		2.กำหนดให้มีการ รายงาน เหตุผลต่อที่ประชุม หรือมี สมุดทะเบียนคุม กรณีที่การ ลงนามล่าช้ากว่ากรอบเวลาที่ กฎหมายกำหนด	3. หากเกินกำหนดเวลาตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกฯ ให้แจ้งเหตุผลเป็นหนังสือชี้แจง ผู้ยื่นคำขอ			
4	การตรวจสอบระหว่าง ก่อสร้างและออก ใบรับรอง (อ.6)	เจ้าหน้าที่ยอมออกใบ อ. 6 ให้ ทั้งที่อาคารสร้าง จริงไม่ตรงตามแบบที่ ได้รับอนุญาต จากการ รับผลประโยชน์ต่างตอบแทน	สูงมาก	1. ใช้มาตรการหมุนเวียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่ การตรวจหน้างานเป็นประจำ 2.กำหนดให้มีการ ถ่ายรูป พิกัด (GPS) และบันทึกวิดีโอ สภาพอาคารจริงแนบใน รายงานการตรวจทุกครั้ง 3.จัดตั้ง ทีมสุ่มตรวจ (Spot Check) จากส่วนกลางหรือ หน่วยงานภายนอกเพื่อทาน ผลการตรวจหน้างาน	1. ออกคำสั่งหมุนเวียนพื้นที่ รับผิดชอบของนายช่างทุกๆ 6 เดือน หรือ 1 ปี 2. กำหนดให้รายงานผลการ ตรวจหน้างานต้องแนบภาพถ่าย เปิดพิกัด GPS และวันที่ที่ ตรวจสอบจริง 3. แต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ ระดับหน่วยงาน สุ่มตรวจหน้า งานซ้ำ (Spot Check) อย่าง น้อยร้อยละ 10 ของอาคารที่ อนุมัติ	ทุกๆ 6 เดือน (ตามรอบ การสลับ หน้าที่)	ไม่มี	ผู้อำนวยการเขต /หัวหน้าฝ่าย โยธา

๒๙/๐๖/๖๕

ชื่อ - สกุล นางสาวประภัสสร ปานรูป (ผู้จัดทำ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน