



จังหวัดยโสธร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## สารบัญ

|  | หน้า |
|--|------|
| ส่วนที่ ๑ บทนำ   | ๑    |
| ส่วนที่ ๒ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗            | ๔    |
| ส่วนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ประเด็น | ๖    |
| ๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก<br>ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘             | ๖    |
| ๒. ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  | ๑๒   |
| ๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง   | ๑๘   |
| ๔. ด้านการบริหารงานบุคคล   | ๒๓   |

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

#### การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จังหวัดยโสธร

มาตรการป้องกันการทุจริต สามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบ และการปฏิบัติงาน ตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม จะช่วยลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยเป็นหลักประกัน องค์กรในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่า องค์กรที่ไม่มีเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ การประเมิน ความเสี่ยงการทุจริตจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา หรือระบุจุดอ่อน (Weakness) ของระบบต่าง ๆ ภายในองค์กร ที่อาจเป็นช่องโหว่ให้เกิดการทุจริต และเป็นการมองหาความเป็นไปได้ (Potential) ที่จะเกิดการกระทำการทุจริตในอนาคต ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล

#### ๑. วัตถุประสงค์หลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- ๑) เพื่อสร้างมาตรการในป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต
- ๒) เพื่อให้ประชาชนเกิดความมั่นใจต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ
- ๓) เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กรต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาล และความซื่อตรงขององค์กร
- ๔) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ

#### ๒. สาเหตุการทุจริต

**โอกาส (Opportunity)** เหตุการณ์ สถานการณ์ที่เอื้ออำนวย มีสิ่งล่อตาล่อใจเปิดโอกาสที่จะฉกฉวยผลประโยชน์ เนื่องจากความบกพร่องหรือจุดอ่อนของระบบงาน หรือช่องว่างของกฎระเบียบที่เปิดโอกาสให้ทำได้

**ความกดดัน (Pressure)** ความกดดัน และแรงกดดันเมื่อเกิดเหตุการณ์คับขันจากสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ มีความจำเป็นต้องการเงิน

**แรงจูงใจ (Incentive/Motive)** แรงบันดาลใจ มีสิ่งจูงใจ

**ความสามารถ (Capability)** มีความสามารถที่ทำได้ที่เกิดจากอุปนิสัย ความสามารถเฉพาะตัวของผูปฏิบัติงาน และลักษณะงานเอื้อประโยชน์ที่จะประพตติมิชอบและทำการทุจริตได้

**มีเหตุผล (Rationalization)** มีเหตุผลเข้าข้างตนเองว่าสามารถทำได้ คนอื่นยังสามารถทำได้โดยไม่คิดความผิด มีความสามารถ และโอกาสที่เกิดจากตำแหน่งหน้าที่

**ความโลภ (Greed)** เกิดความละโมภโลภมาก เห็นคนอื่นทำผิดแล้วไม่ได้รับการลงโทษ จับไม่ได้จึงหลงผิดอยากทำบาง ไม่พึงพอใจในสิ่งที่ตนมี

**ความต้องการอยากได้ (Need)** ความต้องการหรือความจำเป็นที่ต้องการการเงิน จึงเป็นแรงกดดันให้ทำทุกสิ่งที่ทำให้ เพื่อให้ได้เงินมา

**ความคาดหวัง (Expectation)** คาดหวังว่าสิ่งที่ตนกระทำไม่มีผู้อื่นล่วงรู้ และเอาผิดได้ หรือโอกาสที่จะถูกคนพบการกระทำที่ผิด ถูกจับได้และรับการลงโทษน้อยมาก

#### ๓. กรอบแนวคิดและนิยามที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยเฉพาะหลักการควบคุมการทุจริตคอร์รัปชัน (Corruption Control) ซึ่งหมายถึง การไม่กระทำและไม่สนับสนุนการทุจริต พร้อมทั้งร่วมมือกันควบคุมไม่ให้เกิดการทุจริตในองค์กร จึงเป็นหลักการบริหารจัดการที่มุ่งสู่การเป็นราชการใสสะอาดสามารถสกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริตและประพตติมิชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) จึงเป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญในการดำเนินงานของสวนราชการใหม่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้

#### ๔. นิยามที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

##### ๔.๑ ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

**ความเสี่ยง :** เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนและมีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้น

**ทุจริต :** การใช้อำนาจรัฐในทางที่ผิด : การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และประพฤติมิชอบและการรับสินบน หรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต

**ปัญหาหรือความต้องการ :** ของผู้รับบริการ หรือ ธุรกิจตัวกลาง หรือ Third Party หรือ Customs Broke หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น สำหรับดานการอนุมัติ อนุญาต ให้ถือว่าความเสี่ยงการทุจริตเนื่องจากความยุ่งยาก (Pain point) อุปสรรคหรือความต้องการของผู้ขอรับบริการ ในแต่ละจุดสัมผัสของการให้บริการเป็นจุดเสี่ยง หรือเป็นสื่อการเรียกร้องผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่วาจะมีมูลค่าเท่าใด นำไปสู่การจ่ายเงินและค่าธรรมเนียมในระบบ หรืออาจมีการเอื้อประโยชน์ หรือการตอบแทนบุญคุณในรูปแบบต่าง ๆ อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม

##### ๔.๒ สินบน Bribery

สินบน Bribery ISO ๓๗๐๐๑ : ใดให้ความหมายสินบน หมายถึง การเสนอการสัญญา การให้ การรับ การเรียกรงผลประโยชน์ที่ไม่สมควร ไม่วาจะมีมูลค่าเท่าใด (ผลประโยชน์นั้นเป็นได้ทั้งในรูปตัวเงินและ ไม่ใช่ตัวเงิน) ทั้งทางตรงและทางอ้อม และไม่วาจะเป็นสถานที่ใด ๆ ก็ตาม โดยเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการโน้มน้าว หรือตอบแทนเพื่อให้บุคคลกระทำหรือละเว้นการกระทำอันเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามหน้าที่ของบุคคลนั้น

##### ๔.๓ ของขวัญ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕)

เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยยศยศไม่ตรี ให้เป็นรางวัลให้โดยเสนหา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นที่สนใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่เป็นสิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับ การลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง หรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค้าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียว และไม่วาจะให้เป็นบัตร ตัว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของให้ในภายหลัง

##### ๔.๔ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา

มาตรา ๑๒๘ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๓ ให้นิยาม “การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากญาติหรือบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกัน

##### ๔.๕ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

เป็นขั้นตอนในการคนหาว่ามีรูปแบบ หรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดความเสี่ยงการทุจริตในอนาคต

##### ๔.๖ โอกาส (Likelihood) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นในอนาคต

##### ๔.๗ ผลกระทบ (Impact) ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน

#### ๕. ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score)

คะแนนรวมที่แสดงให้เห็นถึงระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต ที่เป็นผลจากการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต จาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

## ๖. ปัจจัยสำเร็จในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

๑) ความมุ่งมั่นของผู้นำองค์กร ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์กร ที่ยอมรับว่าความเสี่ยงการทุจริตมีอยู่จริง หากมีประเด็นการทุจริตต้องยกระดับเป็นบทเรียนเพื่อเรียนรู้และหาแนวทางการบริหารจัดการป้องกันการเกิดซ้ำ กฎเกณฑ์สำคัญที่ช่วยผลักดันให้องค์กรเติบโตไม่ใช้ความสามารถในการหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการทุจริต แต่คือการทำที่ผู้นำองค์กรต้องทำให้เรื่องของการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเป็นนโยบายและแนวทางที่ทุกส่วนจะต้องนำไปปฏิบัติ

๒) ความเข้าใจเรื่องความเสี่ยงการทุจริตในทิศทางเดียวกันของคนในองค์กร

๓) กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างทั่วถึงทั้งองค์กรและกระทำการอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ มีตัวแทนผู้เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริตต้องมีความเที่ยงธรรม ด้วยการมองจากบุคคลภายนอกมองไปที่กระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน (Outside in) และอาจให้มีผู้แทนจากภายนอก เช่น ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้ามามีส่วนรวมในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อให้มีมุมมองที่รอบด้าน

๔) มีการเปิดเผยข้อมูลและผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน และมีการสื่อสารภายในหน่วยงาน ติดตามประเมินผล เพื่อวัดประสิทธิผลของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอาจมีการเปลี่ยนแปลง มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้เพียงพอหรือไม่ และมาตรการที่กำหนดไว้ใช้ได้จริงหรือใช้ไม่ได้จริงแต่ไม่ได้ผล และสร้างความตระหนักรู้ (Awareness) เรื่องความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

## ๗. ประเภทการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน มี ๔ ประเภท ดังนี้

๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

๓) การจัดซื้อจัดจ้าง

๔) การบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๒

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหายการทุจริต (Likelihood)

พิจารณาจากโอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ จะต้องกำหนดเกณฑ์ โอกาสเกิดการทุจริตตามความเหมาะสมของกระบวนการงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย                                 |
|-------|--------------|--|
| ๕     | สูงมาก       | มีโอกาสเกิดการทุจริตมากกว่า ๕ ครั้งต่อปี |
| ๔     | สูง          | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี |
| ๓     | ปานกลาง      | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี |
| ๒     | น้อย         | มีโอกาสเกิดการทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี |
| ๑     | น้อยมาก      | มีโอกาสเกิดการทุจริต ๑ ครั้งต่อปี        |

๒. เกณฑ์กำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน

พิจารณาจากผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจเกิด ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน ทั้งนี้ จะต้องกำหนดเกณฑ์ผลกระทบตามความเหมาะสมของกระบวนการงานที่ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

| ระดับ | โอกาสที่เกิด | คำอธิบาย                                     |
|-------|--------------|--|
| ๕     | สูงมาก       | ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง                      |
| ๔     | สูง          | ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง              |
| ๓     | ปานกลาง      | สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม         |
| ๒     | น้อย         | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง   |
| ๑     | น้อยมาก      | สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง |

๓. เกณฑ์กำหนดการวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) จะสามารถแสดงสถานะความเสี่ยงออกตามรายสี สีเขียว เหลือง ส้ม แดง จะทำให้สามารถกำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นได้

| Risk Score              |                |         |         |        |        |
|-------------------------|----------------|---------|---------|--------|--------|
| โอกาสเกิด<br>Likelihood | ผลกระทบ Impact |         |         |        |        |
|                         | ๑              | ๒       | ๓       | ๔      | ๕      |
| ๕                       | สูง            | สูง     | สูงมาก  | สูงมาก | สูงมาก |
| ๔                       | ปานกลาง        | สูง     | สูง     | สูงมาก | สูงมาก |
| ๓                       | ต่ำ            | ปานกลาง | สูง     | สูง    | สูงมาก |
| ๒                       | ต่ำ            | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง    | สูงมาก |
| ๑                       | ต่ำ            | ต่ำ     | ปานกลาง | สูง    | สูง    |

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต

การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ)

|   |
|---|
| $\text{โอกาสเกิด (Likelihood)} \times \text{ผลกระทบ (Impact)} = \text{ความเสี่ยง Risk Score}$ |
|---|

จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต Risk Score เพื่อนำมาจัดระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ดังนี้

**ระดับของความเสี่ยง**

| ลำดับ | ระดับความเสี่ยง        | สี     |
|-------|------------------------|--------|
| ๑     | ความเสี่ยงระดับสูงมาก  | สีแดง  |
| ๒     | ความเสี่ยงระดับสูง     | สีส้ม  |
| ๓     | ความเสี่ยงระดับปานกลาง | เหลือง |
| ๔     | ความเสี่ยงระดับต่ำ     | เขียว  |

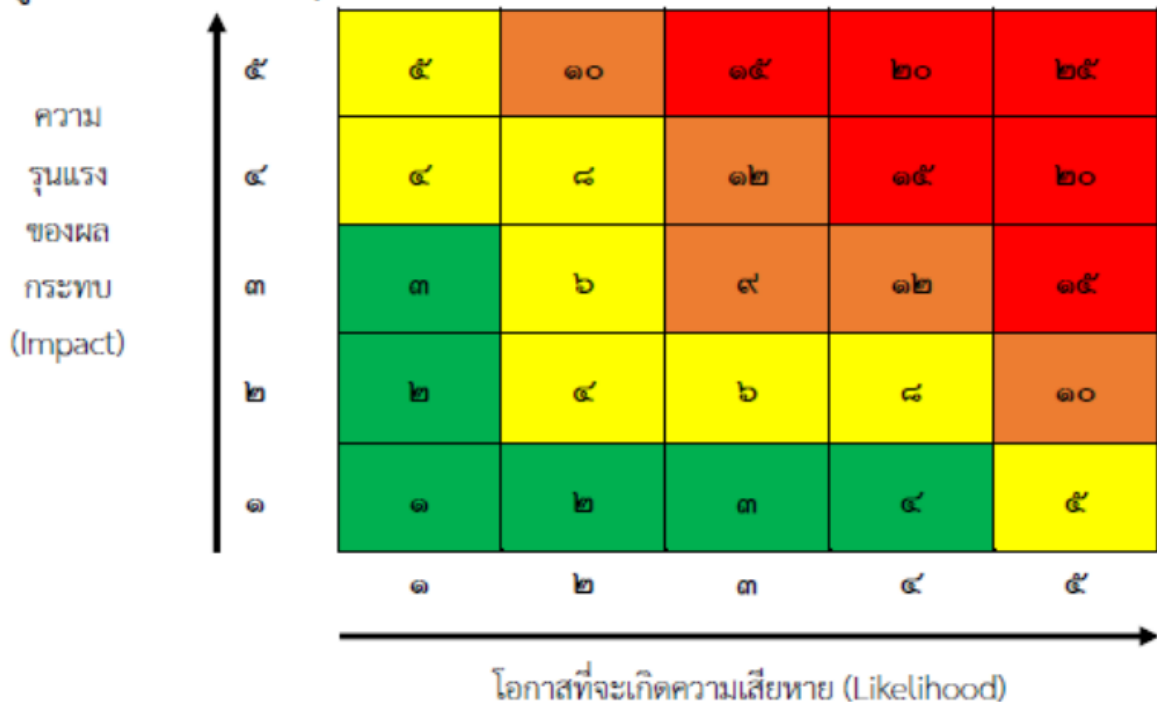
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

| ระดับความเสี่ยง        | คะแนนระดับความเสี่ยง | มาตรการกำหนด                                  | การแสดงสีสัญลักษณ์ |
|------------------------|----------------------|---|--------------------|
| เสี่ยงสูงมาก (Extreme) | ๑๕ - ๒๕ คะแนน        | มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง | สีแดง              |
| เสี่ยงสูง (High)       | ๙ - ๑๔ คะแนน         | มีมาตรการลดความเสี่ยง                         | สีส้ม              |
| ปานกลาง (Medium)       | ๔ - ๘ คะแนน          | ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง  | สีเหลือง           |
| ต่ำ (Low)              | ๑ - ๓ คะแนน          | ยอมรับความเสี่ยง                              | สีเขียว            |

**แผนภูมิระดับความเสี่ยง**

**แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)**



**ส่วนที่ ๓**  
**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**จำนวน ๔ ประเด็น**

**๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

**กระบวนการงาน** การรังวัดสอบเขต แบ่งแยก รวมโฉนดที่ดินหรือตรวจสอบเนื้อที่ แบ่งแยก รวมหนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก)

**หน่วยงาน** สำนักงานที่ดินจังหวัดยโสธร

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**๑.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง**

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

| ที่      | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต  | Risk Score (LxI) |         |                 | ระดับความเสี่ยง |
|----------|---|---|------------------|---------|-----------------|-----------------|
|          |   |   | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง |                 |
| <b>๑</b> | <b>ยื่นคำขอ</b>   |   |                  |         |                 |                 |
| ๑.๑      | ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน  | เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อลัดคิวการให้บริการ   | ๔                | ๒       | ๘               | สูง             |
| ๑.๒      | สอบสวนสิทธิและชำระค่าธรรมเนียม  | เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อลัดคิวการให้บริการ   | ๔                | ๒       | ๘               | สูง             |
| ๑.๓      | ฝ่ายรังวัดนัดทำการรังวัด/วางเงินมัดจำรังวัด   | เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อลัดคิวนัดวันทำการรังวัด  | ๕                | ๓       | ๑๕              | สูงมาก          |
| <b>๒</b> | <b>การพิจารณารอการรังวัด</b>  |   |                  |         |                 |                 |
| ๒.๑      | ค้นหาหลักฐานที่ดินและแผนที่แจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง   | -   | -                | -       | -               | -               |
| <b>๓</b> | <b>การพิจารณาทำการรังวัด</b>  |   |                  |         |                 |                 |
| ๓.๑      | ช่างรังวัดออกไปทำการรังวัดพิสูจน์สอบสวน/รายงานผลการรังวัด/ส่งหนังสือ แจ้งเจ้าของที่ดินข้างเคียง | เจ้าหน้าที่รับฝากเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัด จากประชาชน เพื่อนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยไม่เข้าระบบฯ เจ้าหน้าที่รังวัดพูดจูงใจให้ประชาชนส่งมอบเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพิ่มเติมในวันรังวัด ที่ดิน เพื่ออำนวยความสะดวกในการรังวัด | ๕                | ๒       | ๑๐              | สูง             |



| ที่      | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | ประเด็น/เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต  | Risk Score (LxI) |         |                     | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |
|----------|---|---|------------------|---------|---------------------|-------------------------|
|          |   |   | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                         |
|          |   | เป็นกรณีพิเศษแล้วเก็บ<br>เงินนั้นไว้ใช้เพื่อประโยชน์<br>ส่วนตน  |                  |         |                     |                         |
| <b>๔</b> | <b>การพิจารณาตามระเบียบ</b>   |   |                  |         |                     |                         |
| ๔.๑      | ตรวจสอบความถูกต้อง<br>เสนอเจ้าพนักงานที่ดิน/<br>เจ้าพนักงานที่ดิน<br>พิจารณาสั่งการ/<br>ถอนจ่ายเงินค่าใช้จ่าย<br>ในการรังวัด/ส่งฝ่าย<br>ทะเบียน | ตรวจสอบเรื่องพิจารณารังวัด<br>ล่าช้าทำให้มีปริมาณงานค้างรังวัด<br>สะสมเป็นจำนวนมาก และอาศัย<br>โอกาสเรียกรับผลประโยชน์เพื่อ<br>จะพิจารณาเรื่องรังวัดให้เร็วขึ้น | ๓                | ๒       | ๖                   | ปาน<br>กลาง             |

**๑.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

| ขั้นตอน<br>และเหตุการณ์<br>ความเสี่ยง  | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง   | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับ<br>ผิดชอบ                       |
|--|---|--|--|-------------------------|--|
| <b>๑. ยื่นคำขอ</b>   | <b>เหตุการณ์ความเสี่ยง</b> เจ้าหน้าที่ เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อลัดคิวการให้บริการ หรือลัดคิวนัดวัน<br>ทำการรังวัด |  |  |                         |  |
| ๑.๑ ตรวจสอบ<br>ความถูกต้องของ<br>เอกสารหลักฐาน<br>๑.๒ สอบสวน<br>สิทธิและชำระ<br>ค่าธรรมเนียม | สูง   | กำหนดช่องทาง<br>อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้<br>ประชาชนสามารถ<br>ยื่นคำขอรังวัดโดยวิธีการ<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>(ไม่ต้องเดินทางไปติดต่อ<br>ที่สำนักงานที่ดิน)   | จัดทำประกาศกำหนด<br>ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์<br>เพื่อให้ประชาชนสามารถ<br>ยื่นคำขอรังวัด โดยวิธีการ<br>ทางอิเล็กทรอนิกส์<br>ผ่านไปรษณีย์<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>และ SmartLands<br>Application  | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>ที่ดิน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |
| ๑.๓ ฝ่ายรังวัด<br>นัดทำการรังวัด/<br>วางเงินมัดจำ<br>รังวัด                                  | สูงมาก  | บริหารจัดการงานรังวัด<br>ในพื้นที่จังหวัด ยโสธร<br>เพื่อลดระยะเวลานัด<br>รังวัดให้สั้นลงและ<br>ใกล้เคียงกัน ทัวทั้ง<br>จังหวัดโดยจัดทำ<br>โครงการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการ<br>ให้บริการงานรังวัด<br>โดยเพิ่มบทบาท<br>ให้ช่างรังวัดสามารถ | สำนักงานที่ดินจังหวัด<br>ยโสธรจัดทำโครงการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการ<br>ให้บริการงานรังวัดภายใน<br>จังหวัดยโสธร โดยเพิ่ม<br>บทบาทให้ช่างรังวัด<br>ปฏิบัติงานรังวัด<br>ได้ทุกสำนักงานที่ดิน<br>เพื่อให้ระยะเวลานัดรังวัด<br>ลดลง และให้สำนักงาน<br>ที่ดินทุกแห่งภายในจังหวัด | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>ที่ดิน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |

| ขั้นตอน<br>และเหตุการณ์<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง               | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|---------------------------------------|-------------------------|--|--|-----------------------|------------------|
|                                       |                         | ออกโรงวัดได้ทุก<br>สำนักงานในพื้นที่<br>จังหวัดยโสธร | <p>มีระยะเวลานัดโรงวัด<br/>ใกล้เคียงกัน โดยนำวิธีการ<br/>“นัดโรงวัดเป็นกลุ่ม” มาใช้<br/>ในการนัดโรงวัด เพื่อเป็น<br/>การแก้ไขข้อจำกัดด้าน<br/>อัตรากำลังช่างโรงวัดและ<br/>ข้อจำกัดอื่น โดยมีวิธีการ<br/>ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดประชุม<br/>คณะอนุกรรมการ<br/>ดำเนินการบริหารจัดการ<br/>งานโรงวัดเฉพาะรายระดับ<br/>จังหวัด เพื่อปรึกษาหารือ<br/>และกำหนดแนวทางใน<br/>การปฏิบัติงาน</li> <li>๒. สำรวจระยะเวลานัด<br/>โรงวัด ปริมาณงานโรงวัด<br/>และอัตรากำลังช่างโรงวัด<br/>ของสำนักงานที่ดินภายใน<br/>จังหวัดยโสธร</li> <li>๓. ดำเนินการบริการ<br/>จัดการงานโรงวัดเฉพาะ<br/>รายระดับจังหวัด<br/>อย่างเคร่งครัด<br/>โดยพิจารณาสั่งการให้ช่าง<br/>โรงวัดสามารถทำการโรงวัด<br/>ได้ทุกสำนักงานที่ดิน<br/>ภายในจังหวัด เพื่อรักษา<br/>ระยะเวลานัดโรงวัด</li> <li>๔. เกลี่ยอัตรากำลังช่าง<br/>ภายในสำนักงานที่ดิน<br/>จังหวัดและสาขาให้มีความ<br/>เหมาะสมกับปริมาณงาน<br/>ในสำนักงานที่ดิน และ<br/>วิธีการ “นัดโรงวัดเป็น<br/>กลุ่ม” มาใช้ในการโรงวัด</li> <li>๕. ฝ่ายโรงวัด สำนักงาน<br/>ที่ดินจังหวัดเป็นศูนย์กลาง</li> </ol> |                       |                  |

| ขั้นตอน<br>และเหตุการณ์<br>ความเสี่ยง  | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง  | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับ<br>ผิดชอบ                       |
|--|--|--|---|-------------------------|--|
|  |  |  | ข้อมูลที่ใช้ในการบริหาร<br>จัดการ<br>๖. หัวหน้าฝ่ายรังวัด<br>สำนักงานที่ดินจังหวัด<br>สรุปผลดำเนินการและ<br>ปัญหาอุปสรรครายงาน<br>ในที่ประชุม<br>“คณะอนุกรรมการ<br>ดำเนินการบริหารจัดการ<br>งานรังวัดเฉพาะรายระดับ<br>จังหวัด” พิจารณา<br>ประจำเดือน  |                         |  |
| <b>๒. การพิจารณา<br/>ทำการรังวัด</b>   | <b>เหตุการณ์ความเสี่ยง</b> เจ้าหน้าที่รับฝากเงินค่าใช้จ่ายในการรังวัดจากประชาชน เพื่อนำไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตัว โดยไม่เข้าระบบฯ เจ้าหน้าที่รังวัด พุดจูงใจให้ประชาชนส่งมอบเงิน ค่าใช้จ่าย<br>อื่น ๆ เพิ่มเติมในวันรังวัด ที่ดิน เพื่ออำนวยความสะดวก ในการรังวัดเป็นกรณีพิเศษแล้วเก็บ<br>เงินนั้นไว้ใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน |  |   |                         |  |
| ๒.๑ ช่างรังวัด<br>ออกไปทำการ<br>รังวัดพิสูจน์<br>สอบสวน/<br>รายงานผลการ<br>รังวัด/ส่งหนังสือ<br>แจ้งเจ้าของที่ดิน<br>ข้างเคียง | สูง  | เพิ่มช่องทางการรับชำระ<br>เงินมัดจำรังวัด<br>ด้วยระบบชำระเงินกลาง<br>ภาครัฐ e-payment<br>เพื่อลดความเสี่ยงจาก<br>การรับฝากเงินผ่าน<br>เจ้าหน้าที่ และป้องกัน<br>ไม่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ<br>หรือละเว้นการปฏิบัติ<br>หน้าที่โดยทุจริต | กรมที่ดินและสำนักงาน<br>ที่ดินจังหวัดยโสธร<br>ได้จัดทำโครงการ “บริการ<br>ชำระค่ารังวัดง่าย ๆ<br>ใกล้บ้านได้ทุกที่ ทุกเวลา<br>Easy Life by<br>e-payment เพื่อให้<br>ประชาชน สามารถยื่น<br>ชำระค่าใช้จ่ายในการรังวัด<br>ด้วยระบบชำระเงินกลาง<br>ภาครัฐ e-payment<br>โดยมีวิธีการ ดังนี้<br>๑. ฝ่ายรังวัดของสำนักงาน<br>ที่ดินจังหวัด/สาขา/<br>ส่วนแยก คำนวณ<br>ค่าใช้จ่ายเงิน มัดจำ<br>ในการรังวัด และจัดทำ<br>ใบแจ้งการชำระเงิน<br>(Bill Payment) ให้แก่<br>ประชาชน<br>๒. ประชาชนสามารถ<br>นำไปแจ้งการชำระเงิน | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>ที่ดิน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |

| ขั้นตอน<br>และเหตุการณ์<br>ความเสี่ยง  | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง  | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับ<br>ผิดชอบ                       |
|--|--|--|---|-------------------------|--|
|  |  |  | ไปชำระเงินได้หลายวิธี<br>ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์<br>เช่น ชำระด้วยเช็ค<br>ชำระ เคาน์เตอร์เซอร์วิส<br>ชำระ Online<br>ผ่าน Netbank/Mobile<br>Banking ชำระด้วยเงินสด<br>ผ่านเคาเตอร์ธนาคาร<br>และชำระ ด้วยบัตรเครดิต<br>และบัตรเดบิตทุกธนาคาร<br>๓. เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้ว<br>จะได้รับใบเสร็จ<br>อิเล็กทรอนิกส์จากระบบ<br>ชำระเงินกลางภาครัฐ ผ่าน<br>ทาง e-mail ที่ได้แจ้งไว้กับ<br>สำนักงานที่ดิน หรือผ่าน<br>ทาง Website ระบบการ<br>รับชำระเงินกลางของ<br>บริการภาครัฐ |                         |  |
| ๓. การพิจารณา<br>ตามระเบียบ  | เหตุการณ์ความเสี่ยง ตรวจสอบเรื่องพิจารณาเร่งรัดล่าช้าทำให้มีปริมาณงานค้างรังวัดสะสมเป็น<br>จำนวนมากและอาศัยโอกาส เรียบรับผลประโยชน์ เพื่อจะพิจารณาเรื่องเร่งรัดให้เร็วขึ้น |  |   |                         |  |
| ๓.๑ ตรวจสอบ<br>ความถูกต้อง<br>เสนอ<br>เจ้าพนักงาน<br>ที่ดิน/พิจารณา<br>สั่งการ/ถอน<br>จ่ายเงินค่าใช้จ่าย<br>ในการรังวัด/<br>ส่งฝ่ายทะเบียน | ปานกลาง  | ๑. ชักซ้อมความเข้าใจ<br>เจ้าหน้าที่ให้รับทราบ<br>ระยะเวลาที่จะต้อง<br>ดำเนินการให้เป็นไป<br>ตามระเบียบกรมที่ดิน<br>ว่าด้วยการรายงานผล<br>การปฏิบัติงานและ<br>การจัดการงานค้างของ<br>สำนักงานที่ดิน<br>พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อความ<br>รวดเร็วของระบบงาน<br>และลดปริมาณงาน<br>ค้างสะสม<br>๒. มีคณะกรรมการ<br>ดำเนินการบริหาร<br>จัดการงานรังวัดเฉพาะ | ๑. จัดทำหนังสือเวียน<br>แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>ในสังกัดรับทราบ<br>และถือปฏิบัติ<br>อย่างเคร่งครัด<br>๒. ในการประชุม<br>คณะอนุกรรมการ<br>ดำเนินการบริหารจัดการ<br>งานรังวัดเฉพาะรายระดับ<br>จังหวัด ตามคำสั่ง ที่<br>๘๕/๒๕๕๔ ลงวันที่<br>๑๓ มกราคม ๒๕๕๔<br>ดำเนินการตามคำสั่ง<br>อย่างเคร่งครัด<br>๓. มีการตรวจติดตามผล<br>การดำเนินงานของช่าง  | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>ที่ดิน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |

| ขั้นตอน<br>และเหตุการณ์<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง  | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|---------------------------------------|-------------------------|---|--|-----------------------|------------------|
|                                       |                         | ราชระดับจังหวัด<br>ตามคำสั่งที่ ๘๕/<br>๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓<br>มกราคม ๒๕๕๙ เพื่อ<br>ควบคุมตรวจสอบ<br>แก้ไขปัญหา ขับเคลื่อน<br>งานร้งวัดในพื้นที่<br>จังหวัด และเร่งรัดงาน<br>ร้งวัด เฉพาะรายใน<br>สำนักงานที่ดินให้มี<br>ประสิทธิภาพ<br>๓. ตรวจสอบติดตามผลการ<br>ดำเนินงานของ<br>ช่างร้งวัด | ร้งวัด โดยผู้ตรวจราชการ<br>ตามเขตตรวจราชการที่<br>รับผิดชอบ และรายงาน<br>ผลการตรวจติดตาม<br>ในที่ประชุมกรมที่ดิน<br>ประจำเดือน ทุก ๆ เดือน |                       |                  |

**๒. ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ**

กระบวนการ การจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย  
(การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่การให้บริการที่กระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงานระดับอำเภอ)

หน่วยงาน ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**๒.๑. เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง**

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต  | Risk Score (LxI) |         |                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|-----|---|---|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|     |   |   | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                     |
| ๑   | <b>การตรวจสอบเอกสารและยืนยันตัวบุคคล</b>  |   |                  |         |                     |                     |
| ๑.๑ | ผู้ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตร ยื่นคำขอมีบัตร และหลักฐาน ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๓ หรือ ท.ร. ๑๔), สำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร. ๓๘ ข, ใบสำคัญถิ่นที่อยู่, ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว, บัตรเดิมที่หมดอายุ แล้วแต่กรณี | เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขออนุญาต ประเมินเวลาในการตรวจสอบเอกสาร และปฏิเสธคำขอในขั้นต้น ซึ่งอาจนำไปสู่การสร้างเงื่อนไขหรือปัจจัยในการทุจริต  | ๓                | ๒       | ๖                   | ปานกลาง             |
| ๑.๒ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร รวมถึงภาพใบหน้าหรือลายพิมพ์นิ้วมือจากฐานข้อมูลการทำบัตรเดิม   | ในกรณีการจัดทำบัตรครั้งแรก จะไม่มีข้อมูลภาพใบหน้าและลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ยื่นคำขอในฐานข้อมูล ซึ่งเป็นดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ในการพิจารณา ซึ่งอาจเกิดการเรียกรับสินบนเพื่อสวมตัวทำบัตร | ๕                | ๔       | ๒๐                  | สูงมาก              |
| ๑.๓ | กรณีเจ้าหน้าที่มีเหตุสงสัยเกี่ยวกับรายการบุคคลจากฐานข้อมูลของผู้ขอมีบัตรให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ  | การสอบสวนพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือเพื่อให้การรับรองผู้ขอมีบัตร พยานอาจไม่รู้จักหรือไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้ขอมีบัตรเป็นอย่างดี ซึ่งอาจเป็นประเด็นให้เกิดการสวมตัวทำบัตร                | ๔                | ๔       | ๑๖                  | สูงมาก              |

| ที่       | ขั้นตอนการดำเนินงาน  | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต   | Risk Score (Lxi) |         |                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|-----------|--|--|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|           |  |  | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                     |
| <b>๒.</b> | <b>การจัดเก็บอัตลักษณ์บุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>  |  |                  |         |                     |                     |
| ๒.๑       | เมื่อปรากฏว่าผู้ขอมิบัตร<br>เป็นบุคคลเดียวกันกับ<br>เจ้าของรายการบุคคลใน<br>ฐานข้อมูล เจ้าหน้าที่<br>พิมพ์ลายพิมพ์นิ้วมือ<br>(ผ่านเครื่อง Scan ลาย<br>พิมพ์นิ้วมือ) และถ่ายรูป<br>ผู้ขอมิบัตรด้วยระบบ<br>คอมพิวเตอร์   | -  | -                | -       | -                   | -                   |
| ๒.๒       | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>รายการบุคคลและ<br>ภาพใบหน้าในคำขอมิ<br>บัตรอีกครั้ง บันทึกข้อมูล<br>รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้า<br>มี) และ<br>พิมพ์คำขอมิบัตร   | -  | -                | -       | -                   | -                   |
| ๒.๓       | ผู้ยื่นคำขอฯ ตรวจสอบ<br>รายการข้อมูล<br>ในแบบคำขอ และลง<br>ลายมือชื่อในแบบคำขอ   | -  | -                | -       | -                   | -                   |
| <b>๓.</b> | <b>การพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย</b>   |  |                  |         |                     |                     |
| ๓.๑       | นายทะเบียนอำเภอ<br>ตรวจสอบรายการบุคคล<br>และภาพใบหน้าและ<br>ลายพิมพ์นิ้วมือในคำขอ<br>มิบัตรและเอกสารที่<br>เกี่ยวข้อง กรณี พิจารณา<br>แล้วสามารถดำเนินการ<br>ต่อได้ ให้นายทะเบียน<br>อำเภอพิจารณาอนุญาต<br>ในคำขอมิบัตร หรือ<br>กรณีพิจารณาแล้ว<br>ไม่สามารถดำเนินการ<br>ต่อได้ ให้นายทะเบียน<br>อำเภอยกเลิกคำร้อง<br>และแจ้งผู้ขอมิบัตรเป็น<br>หนังสือเพื่อใช้สิทธิ<br>ในการอุทธรณ์ | หากเกิดการตกลงระหว่าง<br>ผู้ขอมิบัตรและเจ้าหน้าที่หรือ<br>นายทะเบียนอาจเกิดกรณี<br>การเรียกรับสินบนเพื่อสวมตัว<br>ทำบัตรขึ้น | ๔                | ๓       | ๑๒                  | สูง                 |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต   | Risk Score (Lxi) |         |                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|-----|---|--|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|     |   |  | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                     |
| ๔.  | การพิมพ์บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย   |  |                  |         |                     |                     |
| ๔.๑ | เมื่อนายทะเบียนอำเภอพิจารณาอนุญาตให้ทำบัตรแล้ว เจ้าหน้าที่จะดำเนินการสแกนจัดเก็บคำขอมีบัตรและเอกสารที่เกี่ยวข้องในระบบคอมพิวเตอร์ | -  | -                | -       | -                   | -                   |
| ๔.๒ | เจ้าหน้าที่สั่งพิมพ์บัตรและตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตร จากนั้นจึงส่งมอบบัตรให้กับผู้ยื่นคำขอ พร้อมเรียกเก็บค่าธรรมเนียม (ถ้ามี)     | อาจเกิดการเก็บค่าธรรมเนียมอื่นนอกจากที่กฎหมายกำหนด หรือไม่ออกไปเสรีรับเงินให้กับผู้ยื่นขอมีบัตร หรือไม่นำค่าธรรมเนียมส่งคลัง | ๔                | ๓       | ๑๒                  | สูง                 |

### ๒.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| ขั้นตอนการดำเนินการ  | ระดับความเสี่ยง   | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ               |
|--|---|--|--|----------------------|----------------------------|
| ๑. การตรวจสอบเอกสารและยืนยันตัวบุคคล   | เหตุการณ์ความเสี่ยง การเรียกรับสินบน ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือคำรับรอง เพื่อแลกกับการตรวจสอบรับเอกสารหลักฐานที่ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และอำนวยความสะดวก |  |  |                      |                            |
| ๑.๑ ขอมีบัตร/ขอมีบัตรใหม่/ขอเปลี่ยนบัตรยื่นคำขอมีบัตรและหลักฐานได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้าน (ท.ร. ๑๓ หรือ ท.ร. ๑๔), สำเนาทะเบียนประวัติ ท.ร. ๓๘ ข, ใบสำคัญถิ่นที่อยู่, ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว,บัตร | ปานกลาง   | เผยแพร่หลักเกณฑ์คุณสมบัติ ขั้นตอนระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย จุดให้บริการและทางเว็บไซต์อำเภอ | ๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์คุณสมบัติ ขั้นตอนระยะเวลา เอกสารหลักฐาน และค่าธรรมเนียมการจัดทำบัตรในรูปแบบอินโฟกราฟิกที่เข้าใจง่ายให้ผู้ยื่นคำขอทราบ<br>๒. เผยแพร่จุดให้บริการสำนักทะเบียนอำเภอ (สนท.อ.) และทางเว็บไซต์อำเภอ ( <a href="http://www.amphoe.com">www.amphoe.com</a> )<br>๓. กำชับเจ้าหน้าที่บริการผู้ขอมีบัตรตามลำดับ | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ที่ทำการปกครองจังหวัดยโสธร |



| ขั้นตอนการดำเนินการ   | ระดับความเสี่ยง  | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ                |
|---|--|--|--|----------------------|-----------------------------|
| เดิมที่หมดอายุแล้วแต่กรณี   |  |  | ขั้นตอน ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม   |                      |                             |
| <p>๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการบุคคลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร รวมถึง ภาพใบหน้าหรือลายพิมพ์นิ้วมือจากฐานข้อมูลการทำบัตรเดิม</p> <p>๑.๓ กรณีเจ้าหน้าที่มีเหตุสงสัยเกี่ยวกับรายการบุคคลจากฐานข้อมูลของผู้ขอมีบัตรให้สอบสวนเจ้าบ้านหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ</p> | สูงมาก   | จัดทำแบบรายการตรวจ (Checklist) ในการพิจารณาให้จัดทำมีบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย | <p>๑. จัดทำแบบรายการตรวจประกอบการพิจารณา (Checklist) สำหรับใช้เป็นหลักฐานประกอบคำขอ ก่อนบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และเพื่อให้ผู้ยื่นคำขอทราบกระบวนการพิจารณา</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ แบบรายการตรวจประกอบการพิจารณา (Checklist) ณ จุดให้บริการ สำนักทะเบียนอำเภอ และทางเว็บไซต์อำเภอ (www.amphoe.com)</p> | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ที่ทำการปกครองจังหวัด ยโสธร |
| ๒. การพิจารณาอนุญาตหรือไม่ อนุญาตให้ทำบัตรประจำตัว คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย  | <b>เหตุการณ์ความเสี่ยง</b> การเรียกรับสินบน ของขวัญ ผลประโยชน์ หรือเรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวกและความรวดเร็ว ในการพิจารณาจัดทำบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย |  |  |                      |                             |
| ๒.๑ นายทะเบียนอำเภอตรวจสอบรายการบุคคลและภาพใบหน้าและลายพิมพ์นิ้วมือในคำขอมีบัตรและเอกสารที่เกี่ยวข้องกรณี พิจารณาแล้วสามารถดำเนินการต่อได้ ให้นายทะเบียนอำเภอพิจารณาอนุญาตในคำขอมี  | สูง  | กำหนดและถ่ายทอดแนวทางปฏิบัติ คู่มือในการปฏิบัติของนายทะเบียนอำเภอ                      | กำชับการปฏิบัติงานของนายทะเบียนอำเภอและผู้ช่วยนายทะเบียนอำเภอให้เป็นไปตามหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว๗๔ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำบัตรประจำตัวสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๙.๑/ว ๑๖๔ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง ระเบียบสำนัก                               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | ที่ทำการปกครองจังหวัด ยโสธร |

| ขั้นตอน<br>การดำเนินการ   | ระดับ<br>ความเสี่ยง  | มาตรการในการ<br>บริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ           | ผู้รับ<br>ผิดชอบ                                 |
|---|--|---|---|---------------------------------|--|
| <p>บัตร หรือ กรณี<br/>พิจารณาแล้ว<br/>ไม่สามารถ<br/>ดำเนินการต่อได้<br/>ให้นายทะเบียน<br/>อำเภอยกเลิกคำ<br/>ร้องและแจ้งผู้ขอ<br/>มีบัตรเป็นหนังสือ<br/>เพื่อใช้สิทธิในการ<br/>อุทธรณ์</p> |  | <p>เสริมสร้างวัฒนธรรม/<br/>แสดงเจตนากรณี<br/>การไม่ให้ หรือรับ<br/>สินบนหรือประโยชน์<br/>อื่นใดตลอดจน<br/>กำหนดช่องทาง<br/>การแจ้งข้อมูล<br/>เผยแพร่สู่สาธารณชน</p> | <p>๑. ประกาศนโยบาย/<br/>แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ<br/>ต่อต้านการให้ หรือรับ<br/>สินบนซึ่งเจ้าหน้าที่ภายใต้<br/>ที่ทำการปกครองอำเภอ<br/>และส่วนราชการประจำ<br/>อำเภอทุกตำแหน่งและทุก<br/>ระดับต้องถือปฏิบัติ<br/>เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม<br/>การทำงานที่ดี สร้าง<br/>ทัศนคติการ “ไม่ยอม<br/>ไม่ทำ ไม่ทน ไม่เฉย”<br/>ต่อการทุจริตและประพฤติ<br/>มิชอบ ตลอดจนกำหนด<br/>ช่องทางการร้องเรียน<br/>พร้อมสร้างความเชื่อมั่น<br/>ในการคุ้มครองข้อมูล<br/>ผู้ร้องเรียน</p> <p>๒. แจ้งเวียนและเผยแพร่<br/>ณ จุดให้บริการ<br/>สำนักทะเบียนอำเภอ<br/>และทางเว็บไซต์อำเภอ<br/>(<a href="http://www.amphoe.com">www.amphoe.com</a>)<br/>เพื่อให้บุคลากรในสังกัด<br/>และผู้ยื่นคำขอทราบ</p> <p>๓. เผยแพร่สื่อ<br/>ประชาสัมพันธ์ป้องกันและ<br/>ต่อต้านการทุจริต ประเด็น<br/>“เต็มใจให้บริการ” และ<br/>“ไม่เรียกและไม่รับสินบน”<br/>เพื่อกระตุ้นเตือนไม่ให้<br/>เจ้าหน้าที่และผู้รับบริการ<br/>เรียก รับ หรือให้สินบน<br/>โดยเผยแพร่ทางสังคม<br/>ออนไลน์ และสถานีโทรทัศน์<br/>กรมการปกครอง (DOPA<br/>Channel)</p> | <p>ปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๗</p> | <p>ที่ทำการ<br/>ปกครอง<br/>จังหวัด<br/>ยโสธร</p> |
| <p>๓. การพิมพ์บัตร</p>  | <p>เหตุการณ์ความเสี่ยง เจ้าหน้าที่ไม่นำส่งเงินค่าธรรมเนียมพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินการจัดทำ</p> |   |   |                                 |  |

| ขั้นตอน<br>การดำเนินการ   | ระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการในการ<br>บริหารจัดการ<br>ความเสี่ยง                         | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับ<br>ผิดชอบ                       |
|---|---------------------|--|--|-------------------------|--|
| ประจำตัวคนซึ่ง<br>ไม่มีสัญชาติไทย   |                     |  | ให้กับเสมียนตราอำเภอ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด<br>และอาจนำเงินค่าธรรมเนียมไปใช้เพื่อสำหรับตนเองหรือผู้อื่น   |                         |  |
| ๓.๑ เจ้าหน้าที่<br>สั่งพิมพ์บัตร<br>และตรวจสอบ<br>ความสมบูรณ์<br>ของบัตร จากนั้น<br>จึงส่งมอบบัตร<br>ให้กับผู้ยื่นคำขอ<br>พร้อมเรียกเก็บ<br>ค่าธรรมเนียม<br>(ถ้ามี) | สูง                 | ถ่ายทอดแนวทาง<br>ปฏิบัติและตรวจสอบ<br>การนำส่งเงิน<br>ค่าธรรมเนียม | ๑. กำชับการปฏิบัติตาม<br>หนังสือกรมการปกครอง<br>ที่ มท ๐๓๐๙/ว๑๓๖๘๓<br>ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม<br>๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อม<br>แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>การนำส่งเงินค่าธรรมเนียม<br>และเงินค่าปรับงาน<br>ทะเบียนและบัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>๒. นายทะเบียนอำเภอ<br>กำกับตรวจสอบ การนำส่ง<br>เงินค่าธรรมเนียมอย่าง<br>สม่ำเสมอ | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | ที่ทำการ<br>ปกครอง<br>จังหวัด<br>ยโสธร |

**โครงการ** การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและบริการ กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม เพื่อเชื่อมโยงการท่องเที่ยว ก่อสร้างทางหลวงพัฒนาพื้นที่ระดับภาค ทางหลวงหมายเลข ๒๓๕๑ ตอนควบคุม ๐๑๐๐ ตอนพลัว - แซ่โพนเมือง ระหว่าง กม.๘+๐๐๐ - กม.๑๒+๐๐๐ กว้าง ๑๒.๐๐ เมตร หนา ๑๐ เซนติเมตร ระยะทาง ๔.๐๐๐ กิโลเมตร ตำบลผือฮี อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

งบประมาณ ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

หน่วยงาน แขวงทางหลวงยโสธร

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริต**

**๓.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง**

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน        | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต  | Risk Score (LxI) |         |                 | ระดับความเสี่ยง |
|-----|----------------------------|---|------------------|---------|-----------------|-----------------|
|     |                            |   | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง |                 |
| ๑   | การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดคุณสมบัติยี่ห้อโดยยี่ห้อหนึ่งไม่เปิดกว้างเป็นการทั่วไป ทำให้เอื้อประโยชน์บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</li> <li>- มีการลือคสเปกทำให้เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม</li> <li>- มีการประสานกับบริษัทหรือผู้ที่จะมาเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อกำหนดคุณลักษณะ (TOR)</li> <li>- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</li> <li>- กำหนดราคาไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> | ๓                | ๓       | ๙               | สูง             |
| ๒   | การกำหนดราคากลาง           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดราคากลางสูงเกินจริง มีช่องว่าง ที่อาจทำให้เกิดการทุจริต</li> <li>- การกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ และไม่ใช้ราคาในพื้นที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul>  | ๔                | ๓       | ๑๒              | สูง             |
| ๓   | การพิจารณาผลการ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- อาจพิจารณาคุณสมบัติของ</li> </ul>  | ๓                | ๓       | ๙               | สูง             |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน  | เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต   | Risk Score (LxI) |         |                 | ระดับความเสี่ยง |
|-----|--|--|------------------|---------|-----------------|-----------------|
|     |  |  | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง |                 |
|     | ประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | ผู้เสนอราคาและเอกสารโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR หรือพิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจและมีการเรียกเอกสารเพิ่มเติมทำให้อีกรายตกหรือไม่ผ่านการพิจารณา  |                  |         |                 |                 |
| ๔   | การตรวจรับการจ้าง  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากบริษัทฯ ผู้รับจ้าง</li> <li>- ไม่มีการลงพื้นที่ไปตรวจรับงานจริง</li> <li>- มีการให้สินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</li> </ul> | ๕                | ๔       | ๒๐              | สูงมาก          |

### ๓.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| ขั้นตอนการดำเนินการ           | ระดับความเสี่ยง | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ     |
|-------------------------------|-----------------|---|--|----------------------|------------------|
| ๑. การกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) | สูง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติยี่ห้อหนึ่ง เปิดกว้างเป็นการทั่วไป เพื่อจะได้ไม่เป็นการเอื้อประโยชน์บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</li> <li>- ไม่มีการกำหนดสเปกเพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</li> <li>- กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคเหมาะสมกับลักษณะงาน</li> <li>- กำหนดราคาเป็นไป</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR ควรแต่งตั้งในรูปของคณะกรรมการจากผู้ที่มีความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญทางวิศวกรรมและงานก่อสร้าง และควรแต่งตั้งสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไป เพื่อไม่ให้เกิดการลื้อคสเปก</li> <li>- ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกัน และมอบหมายให้</li> </ul> | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | แขวงทางหลวงโยธธร |

| ขั้นตอน<br>การดำเนินการ | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผู้รับ<br>ผิดชอบ         |
|-------------------------|-------------------------|---|---|-------------------------|--------------------------|
|                         |                         | ตามบัญชีครุภัณฑ์<br>ของสำนักงบประมาณ<br>และใช้ราคาในพื้นที่<br>ที่จัดซื้อจัดจ้าง  | ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง<br>ศึกษาทำความเข้าใจ<br>พ.ร.บ. ว่าด้วยการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>และรายละเอียด<br>คุณลักษณะเฉพาะ<br>- มีการทบทวนและ<br>สอบทานกระบวนการ<br>ทำงาน โดยผู้บังคับบัญชา<br>อย่างเคร่งครัด ให้เป็นไป<br>ตามระเบียบในทุกขั้นตอน<br>โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุ<br>และวิศวกรที่มีความรู้<br>ความสามารถเข้ามา<br>มีส่วนร่วม   |                         |                          |
| ๒. การกำหนด<br>ราคากลาง | สูง                     | - กำหนดราคากลาง<br>ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์<br>การกำหนดราคากลาง<br>ของกรมบัญชีกลาง<br>และใช้ราคาในพื้นที่<br>ที่จัดซื้อจัดจ้าง | - จัดทำกระบวนการ<br>คัดเลือกคณะกรรมการ<br>ให้มีความโปร่งใส<br>โดยคำนึงถึงความรู้<br>ความสามารถ<br>ประสบการณ์<br>ความเป็นกลาง<br>- กำหนดมาตรฐาน<br>การตรวจสอบราคากลาง<br>โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ<br>กำหนดราคากลาง<br>ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ<br>เกี่ยวกับงานก่อสร้าง<br>เพื่อช่วยตรวจสอบ<br>ราคากลางและก่อนจะ<br>อนุมัติใช้ราคากลางต้องมี<br>การรายงานผล<br>ต่อหัวหน้าส่วนราชการ<br>ให้ความเห็นชอบก่อน<br>ใช้ราคากลาง<br>- วัสดุที่ใช้ต้องมีคุณสมบัติ<br>มาตรฐานข้อกำหนดที่<br>ระบุไว้ในรูปแบบรายการ | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | แขวง<br>ทางหลวง<br>ยโสธร |

| ขั้นตอนการดำเนินการ  | ระดับความเสี่ยง | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง  | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผู้รับผิดชอบ             |
|--|-----------------|---|---|----------------------|--------------------------|
| ๓. การพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) | สูง             | - พิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเอกสารตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน TOR หรือ พิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจ                                   | ก่อสร้าง<br>- แต่งตั้งคณะกรรมการจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านมีความเป็นกลาง มีประสบการณ์ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลฯ<br>- จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน  | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | แขวง<br>ทางหลวง<br>ยโสธร |
| ๔. การตรวจรับการจ้าง   | สูงมาก          | - คณะกรรมการตรวจรับและช่างผู้ควบคุมงานบูรณาการการทำงานร่วมกัน มีการตรวจสอบก่อนดำเนินการ ระหว่างการดำเนินการ และดำเนินการแล้วเสร็จ | - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มีความซื่อสัตย์ สุจริต<br>- แต่งตั้งผู้ควบคุมงานจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะโครงการนั้น<br>- หัวหน้าหน่วยงานกำหนดมาตรการควบคุมดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อป้องกันการรับสินบนรับเงินทอนตลอดจนการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>- กำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายในและบtlงโทษขั้นเด็ดขาดทั้งทางวินัยและอาญากรณีเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ | แขวง<br>ทางหลวง<br>ยโสธร |

| ขั้นตอน<br>การดำเนินการ | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับ<br>ผิดชอบ |
|-------------------------|-------------------------|--|--|-----------------------|------------------|
|                         |                         |  | - มีผู้ควบคุมด้านวัสดุ<br>โดยวัสดุที่ใช้ต้องมี<br>คุณสมบัติตามมาตรฐาน<br>ข้อกำหนด ที่ระบุไว้ใน<br>รูปแบบรายการก่อสร้าง<br>- มีความเคร่งครัดและ<br>สอบทานทุกขั้นตอนใน<br>การตรวจรับงานตาม<br>ระเบียบ และ พ.ร.บ.<br>จัดซื้อจัดจ้าง โดยจัดทำ<br>Checklist |                       |                  |



กระบวนการงาน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

หน่วยงาน สำนักงานจังหวัดยโสธร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๔.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงแล้ว จึงนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด ในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต   | Risk Score (LxI) |         |                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|-----|---|--|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|     |   |  | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                     |
| ๑   | การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ยส.๑)   |  |                  |         |                     |                     |
| ๑.๑ | แบบประเมินผลสัมฤทธิ์<br>ของงาน (แบบ ป.ยส.<br>๒/๑) (ร้อยละ ๔๐)<br>ประเมินผลงานตาม<br>ภารกิจ  | มีการมอบหมายงานไม่ตรง<br>ตามความเหมาะสม<br>ความสามารถ<br>และไม่มีการอ้างอิงผลการ<br>ปฏิบัติงานจริง | ๓                | ๒       | ๖                   | ปานกลาง             |
| ๑.๒ | แบบประเมินผลสัมฤทธิ์<br>ของงานในเชิงคุณภาพ<br>และปริมาณ<br>(แบบ ป.ยส. ๒/๒)<br>(ร้อยละ ๓๐)<br>ประเมินจากคุณภาพ<br>ของงานที่ทำ ความ<br>รวดเร็วหรือความตรง<br>เวลาที่กำหนด<br>ปริมาณงานที่ได้รับ<br>มอบหมายให้รับผิดชอบ<br>ในรอบการประเมิน | ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนน<br>ผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรม<br>จากการมีอคติหรือ<br>เลือกปฏิบัติ         | ๔                | ๓       | ๑๒                  | สูง                 |
| ๑.๓ | แบบประเมินพฤติกรรมการ<br>ปฏิบัติราชการ<br>หรือสมรรถนะ<br>(แบบ ป.ยส.๓)<br>(ร้อยละ ๑๐)<br>ได้แก่ มุ่งผลสัมฤทธิ์<br>บริการที่ดี การสั่งสม<br>ความเชี่ยวชาญ<br>ในงานอาชีพ การยึดมั่น<br>ในความถูกต้อง<br>ชอบธรรม<br>และการทำงานเป็นทีม      | ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนน<br>ผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรม<br>จากการมีอคติหรือ<br>เลือกปฏิบัติ         | ๓                | ๓       | ๙                   | สูง                 |

| ที่ | ขั้นตอนการดำเนินงาน   | เหตุการณ์ความเสี่ยง<br>การทุจริต   | Risk Score (Lxi) |         |                     | ระดับ<br>ความเสี่ยง |
|-----|---|--|------------------|---------|---------------------|---------------------|
|     |   |  | โอกาส            | ผลกระทบ | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                     |
| ๑.๔ | แบบประเมินองค์ประกอบอื่นในการทำงาน (แบบ ป.ยส. ๔) (ร้อยละ ๒๐) ได้แก่ เวลาในการมาปฏิบัติราชการ การรักษาวินัยและความประพฤติ การมีส่วนร่วมในงานกิจกรรมของจังหวัด/อำเภอ การออกท่องเที่ยวในตำบลหมู่บ้าน และความพึงพอใจของผู้รับบริการ | ผู้ถูกประเมินได้รับคะแนนผลการประเมินที่ไม่เป็นธรรมจากการมีอคติหรือเลือกปฏิบัติ   | ๓                | ๒       | ๖                   | ปานกลาง             |
| ๒   | การประเมินผลคะแนนพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรในสังกัด   | ผู้บังคับบัญชาใช้ดุลยพินิจในการประเมินเงินเดือน อาจไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง มีอคติหรือเลือกที่รักมักที่ชัง | ๕                | ๔       | ๒๐                  | สูงมาก              |

#### ๔.๒ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

| ขั้นตอน   | ระดับ<br>ความเสี่ยง | มาตรการในการบริหาร<br>จัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ   | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผู้รับ<br>ผิดชอบ         |
|---|---------------------|--|---|-----------------------|--------------------------|
| ๑. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.ยส.๑) (ร้อยละ ๑๐๐)                       |                     |  |   |                       |                          |
| ๑.๑ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ป.ยส.๒/๑) (ร้อยละ ๔๐)                       | ปานกลาง             | ๑. ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีคำสั่งการแบ่งงาน                             | ๑. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดจากระดับหัวหน้าหน่วยงานไปยังข้าราชการตามลำดับ                       | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  | สำนักงานจังหวัด<br>ยโสธร |
| ๑.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในเชิงคุณภาพและปริมาณ (แบบ ป.ยส. ๒/๒) (ร้อยละ ๓๐) | สูง                 | และมอบหมายงานเพื่อใช้เป็นหลักฐานการมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างความโปร่งใสในการทำงาน | ๒. จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและการมอบหมายงานโดยผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  | สำนักงานจังหวัด<br>ยโสธร |
| ๑.๓ แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ                               | สูง                 | ๒. ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน                     | เกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ                                       | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  | สำนักงานจังหวัด<br>ยโสธร |

| ขั้นตอน  | ระดับความเสี่ยง | มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง   | วิธีดำเนินการ  | ระยะเวลาดำเนินการ       | ผู้รับผิดชอบ                 |
|--|-----------------|--|--|-------------------------|------------------------------|
| (แบบ ป.ยส.๓)<br>(ร้อยละ ๑๐)  |                 | สามัญของจังหวัดยโสธร<br>ในการพิจารณาเลื่อนชั้น   | ๔. กำหนดตัวชี้วัดหรือ<br>หลักฐานบ่งชี้   |                         |                              |
| ๑.๔ แบบประเมิน<br>องค์ประกอบอื่นใน<br>การทำงาน<br>(แบบ ป.ยส. ๔)<br>(ร้อยละ ๒๐) | ปานกลาง         | เงินเดือนให้มีความ<br>ชัดเจน<br>๓. จัดทำช่องทางรับฟัง<br>ความคิดเห็น เพื่อใช้ในการ<br>พัฒนากระบวนการ<br>การเลื่อนเงินเดือนให้เกิด<br>ความโปร่งใสและมี<br>ประสิทธิภาพ<br>๔. ประเมินผลคะแนน<br>พิจารณาเลื่อนเงินเดือน<br>ด้วยความยุติธรรม<br>โปร่งใส | ความสำเร็จของงาน<br>อย่างเป็นรูปธรรม<br>และเหมาะสมกับ<br>ลักษณะงาน<br>๓. ส่วนราชการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติ<br>ราชการของข้าราชการ<br>ในสังกัดตามประกาศ<br>หลักเกณฑ์และวิธีการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติ<br>ราชการของข้าราชการ<br>พลเรือนสามัญของ<br>จังหวัดยโสธร<br>๔. ประกาศหลักเกณฑ์<br>การบริหารวงเงินการ<br>เลื่อนเงินเดือน<br>ข้าราชการพลเรือน<br>สามัญ ณ วันที่ ๑<br>เมษายน ๒๕๖๗ | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |
| ๒. การประเมินผล<br>คะแนนพิจารณา<br>เลื่อนเงินเดือนของ<br>บุคลากรในสังกัด       | สูงมาก          |  |  | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๗ | สำนักงาน<br>จังหวัด<br>ยโสธร |



ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

เลขที่ ๑๒๙๑

ลงวันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๗

รอง ผวจ.ยส.

เลขที่ ๒๐๒๓

วันที่ ๑๑.๑.๒๕๖๗

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดยโสธร กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๔๒๑๒ มท. ๔๓๖๕๕

ที่ ยส ๐๐๑๗.๕/-

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

### ๑. เรื่องเดิม

สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดเครื่องมือในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน องค์ประกอบด้านข้อมูล ได้แก่ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน และการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสาร ๑)

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานจังหวัดยโสธรได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว (เอกสาร ๒)

### ๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรเห็นชอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสำนักงานจังหวัดยโสธรจะได้นำข้อมูลเผยแพร่ทางเว็บไซต์จังหวัดยโสธรต่อไป

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายชรินทร์ ทองสุข)

ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร  
๑๑ เม.ย. ๒๕๖๗



(นายวีระวัฒน์ เถระวัลย์)

หัวหน้าสำนักงานจังหวัดยโสธร



(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร

