รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต



องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

อำเภอพระแสง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู

รายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการ/ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ประเภทความเสี่ยงด้านการพิจารณา อนุมัติอนุญาตของทางราชการ

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการง่ายขึ้น

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๑	การยื่นคำขอ	**การเรียกรับผลประโยชน์และการเลือกปฏิบัติ** - ขอเอกสารเพิ่มเติมที่ไม่ได้อยู่ในคู่มือใช้ถ้อยคำกำกวม เช่น เอกสารอื่นๆตามที่เจ้าหน้าที่เห็นสมควร เปิดช่องทางให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยให้ผ่าน สร้างอุปสรรคให้ผู้ที่ขอที่ไม่ยอมจ่าย บางรายใช้เอกสารน้อยบางรายถูกเรียกเพิ่มไม่มีมาตรฐานเดียวกัน เกิดการเลือกปฏิบัติเอื้อประโยชน์ให้พวกพ้องหรือผู้มีความสัมพันธ์
๒	การตรวจสอบคำขอเบื้องต้น	**การใช้ดุลพินิจในทางมิชอบ** - เจ้าหน้าที่อ้างว่าเอกสารขาด ทั้งที่ผู้ยื่นส่งเอกสารครบแล้ว ใช้เหตุผลที่มีความไม่ชัดเจน เช่น เอกสารยังไม่สมบูรณ์บีบให้ผู้ขอจ่ายเงินให้ผ่านสร้างอำนาจต่อรองโดยมิชอบ แจ้งให้แก้ไขที่ละรายการ ผู้ขอต้องกลับมาแก้ไขหลายรอบ ถ่วงเวลาโดยเจตนาเปิดช่องให้เสนอทางลัดแลกกับผลประโยชน์

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนงานหรือโครงการ/ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
๓	การรับคำขอไว้พิจารณา	**ใช้ดุลพินิจไม่โปร่งใส และมีผลประโยชน์ทับซ้อน** - รับเอกสารไว้แต่ไม่ลงทะเบียนรับคำขอเลื่อนวันรับออกไป บิดเบือนกรอบระยะเวลาเปิดช่องให้เร่งเรื่องเป็นกรณีพิเศษแลกผลประโยชน์บางรายได้รับเลขรับทันทีบางรายถูกเลื่อนหรือรอโดยไม่มีเหตุผลเอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง
๔	การพิจารณาของเจ้าหน้าที่	**การใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ/ขาดความโปร่งใส** - เรียกเงิน ผลตอบแทนเพื่ออนุมัติสื่อสารเป็นนัย เช่น ช่วยให้เร็วขึ้นได้การทุจริตเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติกระทบความน่าเชื่อถือของหน่วยงานโดยตรง
๕	การตัดสินใจ อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	**การใช้ดุลพินิจที่ไม่โปร่งใส มีผลประโยชน์แอบแฝง หรือเรียกรับสินบน** - ตัดสินใจไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงหรือกฎหมาย ใช้ดุลพินิจเกินขอบเขต เกิดความไม่เป็นธรรมเปิดช่องให้แทรกแซงหรือเอื้อประโยชน์ไม่ระบุเหตุผลในการไม่อนุมัติใช้ถ้อยคำกว้าง เช่น ไม่เหมาะสม ตรวจสอบไม่ได้เปิดช่องให้ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบและมีประโยชน์แอบแฝง
๖	ขั้นตอนแจ้งผล	**ปกปิดข้อมูลเพื่อเรียกรับผลประโยชน์** - ไม่แจ้งผลภายในระยะเวลาที่กำหนดลักษณะพฤติกรรมแจ้งผลล่าช้า หรือไม่แจ้งเลยผู้ขอต้องติดตามเอง ใช้ความไม่แน่นอนเป็นแรงกดดัน เปิดช่องให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อทราบผลเร็วขึ้น
๗	ขั้นตอนอุทธรณ์/ร้องเรียน	**การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ไม่โปร่งใส** - ปิดกั้นหรือทำให้เข้าถึงสิทธิอุทธรณ์ได้ยาก ไม่แจ้งสิทธิอุทธรณ์หรือช่องทางร้องเรียน ขั้นตอนซับซ้อน เอกสารมากเกินจำเป็น ลดโอกาสตรวจพบความไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดได้สูงมาก (ร้อยละ ๑๐ ขึ้นไป)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดได้สูง (ร้อยละ ๑๐)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ ๕)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ ๓)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ เกิดการฟ้องร้องต่อศาล ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ
๔	หน่วยตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง
๓	มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	เริ่มมีคำถามกังวลหรือสอบถามข้อมูล
๑	แทบจะไม่มีผลกระทบ

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 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
๑	การยื่นคำขอ	การเรียกรับผลประโยชน์และการเลือกปฏิบัติ	๒	๒	๑๐	สูง
๒	การตรวจสอบคำขอเบื้องต้น	การใช้ดุลพินิจในทางมิชอบ	๕	๒	**๑๐**	สูง
๓	การรับคำขอไว้พิจารณา	ใช้ดุลพินิจไม่โปร่งใสและมีผลประโยชน์ทับซ้อน	๕	๒	๑๐	สูง
๔	การพิจารณาของเจ้าหน้าที่	การใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ ขาดความโปร่งใส	๕	๓	๑๕	สูง
๕	การตัดสินใจอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	การใช้ดุลพินิจที่ไม่โปร่งใสและมีผลประโยชน์แอบแฝงหรือเรียกรับสินบน	๕	๓	๑๕	สูง
๖	ขั้นตอนแจ้งผล	ปกปิดข้อมูลเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	๔	๒	๘	ปานกลาง
๗	ขั้นตอนอุทธรณ์/ร้องเรียน	การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ไม่โปร่งใส	๔	๒	๘	ปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาติของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การยื่นคำขอ	**การเรียกรับผลประโยชน์และการเลือกปฏิบัติ** - ขอเอกสารเพิ่มเติมที่ไม่ได้อยู่ในคู่มือใช้ถ้อยคำกำกวม เช่นเอกสารอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่เห็นสมควรเปิดช่องให้เรียกรับผลประโยชน์เพื่อช่วยให้ ผ่าน สร้างอุปสรรคให้ผู้ ขอที่ไม่ยอมจ่าย บางรายใช้เอกสารน้อยบางรายถูกเรียกเพิ่มไม่มีมาตรฐานเดียวกันเกิด การเลือกปฏิบัติ หรือลัดคิวเอื้อประโยชน์ ให้พวกพ้องหรือผู้มี ความสัมพันธ์	สูง	๑. กำหนดรายการเอกสารแบบชัดเจนห้ามใช้ถ้อยคำกำกวมและห้ามเรียกเอกสารนอกเหนือจากคู่มือ โดยการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนและคู่มือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ๒. ใช้บัตรคิวเรียงตามลำดับเวลา กำหนดข้อยกเว้นให้ชัดเช่น ผู้พิการ ผู้สูงอายุกรณีเร่งด่วน พร้อมหลักฐานประกอบ ๓. ใช้ระบบ E-Service การให้บริการออนไลน์ ตลอดจนประชาสัมพันธ์คู่มือ การใช้งานบริการออนไลน์	๑. จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้ขอรับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการโดยระบุ รายการเอกสาร ขั้นตอนและระยะเวลาให้ชัดเจนครบถ้วน และเป็นปัจจุบันตลอดจนประชาสัมพันธ์คู่มือดังกล่าวเป็นประจำ ๒. นำระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้E-Service บันทึกข้อมูลคำขอเอกสาร และระยะเวลาแบบตรวจสอบสอบย้อนหลังได้และจัดลำดับคิว ๓. จัดทำประกาศลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๒	การตรวจสอบคำขอเบื้องต้น	**การใช้ดุลพินิจ ในทางมิชอบ**	สูง	๑. ประกาศกำหนดระยะเวลาแจ้งผลการตรวจสอบที่ชัดเจน เช่น ภายใน ๑ - ๓ วันทำการ ๒. บันทึกการตรวจสอบในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ระบุผู้ตรวจ วันเวลา และ ผลการตรวจสอบ ตรวจสอบย้อนหลังได้ ๓. ใช้ระบบ E-Service จำกัดรายการเอกสารและลด การแทรกแวงของเจ้าหน้าที่ ๔. ประกาศนโยบาย No Gift Police จากการปฏิบัติหน้าที่และให้ความรู้ในสาระสำคัญของมาตรา ๑๒๘ ตามประกาศของสำนักงาน ป.ป.ช. พ.ศ. ๒๕๖๓	๑. จัดทำแผนเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน โดยระบุรายการเอกสารให้ชัดเจน เผยแพร่คู่มือหรือแนวทาง การให้บริการสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ราชการ โดยเผยแพร่ไว้บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๒. จัดทำประกาศลด ขั้นตอนและระยะเวลาการ ปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เผยแพร่บนเว็บไซต์หลัก ของหน่วยงาน ๓. ตรวจสอบและปรับปรุงระบบให้บริการ E-Service ให้ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย พร้อมกับจัดทำคู่มือการใช้ งานประกอบ ๔. จัดการประชุมมอบ นโยบาย No Gift Police พร้อมกับให้ความรู้ใน บทลงโทษ หากกระทำฝ่าฝืน	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๐ มิ.ย.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาติของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	การรับคำขอไว้พิจารณา	**ใช้ดุลพินิจไม่โปร่งใสและมีผลประโยชน์ทับซ้อน** - รับเอกสารไว้แต่ยังไม่ลงทะเบียนรับคำขอเลื่อนวันรับเรื่องออกไป บิดเบือนกรอบระยะเวลาตามแบบกฎหมาย เปิดช่องให้เร่งเรื่องเป็นกรณีพิเศษแลกผลประโยชน์บางรายได้รับเลขรับทันทีบางรายได้รับเลขรับทันทีบางรายถูกเลื่อนหรือรอโดยไม่มีเหตุผล เอื้อประโยชน์แก่พวกพ้อง	สูง	๑. รับคำขอทันทีเมื่อเอกสารครบถ้วนห้ามถ่วงเวลา ปฏิเสธโดยไม่มีเหตุผล ๒. ออกใบรับคำขอและเลขรับทุกกรณีเพื่อเริ่มนับระยะเวลาและตรวจสอบย้อนหลัง ๓. เปิดเผยสถานะคำขอให้ตรวจสอบได้เช่น ระบบติดตาม ๔. ประกาศแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรม พฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่กระทำ Do's &Don'ts	๑. ตรวจเอกสารให้ครบ ตามคู่มือก่อนรับคำขอ ๒. รับคำขอทันทีเมื่อ ครบถ้วนและออกเลขรับ ใบรับคำขอ ๓. บันทึกวัน – เวลา ๔. จัดอบรมให้ความรู้ใน แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๐ มิ.ย.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาติของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การพิจารณาของเจ้าหน้าที่	**การใช้ดุลพินิจโดยมิชอบและขาดความโปร่งใส** -เรียกเงินผลตอบแทนเพื่ออนุมัติสื่อสารเป็นนัย เช่น ช่วยให้เร็วขึ้นได้การทุจริตเชิงนโยบายและเชิงปฏิบัติกระทบความน่าเชื่อถือของหน่วยงานโดยตรง	สูง	๑.ประกาศกำหนด หลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น ๒.ออกคำสั่งมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตให้เป็นปัจจุบัน ๓.ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ๔.ประมวลจริยธรรมข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ๕. ประกาศนโยบาย No Gift Police จากการปฏิบัติหน้าที่	๑.จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจ ของผู้บริหาร และประกาศ เผยแพร่บนเว็บไซต์และปิด ประกาศ ณ ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ๒. จัดทำคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติหน้าที่และการ มอบอำนาจในการสั่งการ พิจารณาอนุมัติอนุญาต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ๓. จัดทำมาตรการการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ ประกาศเผยแพร่บน เว็บไซต์และปิดประกาศ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู ๔. จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ และจัดกิจกรรมอบรมเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ๕. ผู้บริหารประกาศนโยบาย No Gift Police จากการปฏิบัติหน้าที่ ให้ เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติ	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๐ มิ.ย.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาติของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๕	การตัดสินใจ (อนุมัติ/ไม่อนุมัติ)	**การใช้ดุลพินิจที่ไม่โปร่งใสและมีผลประโยชน์แอบแฝงหรือเรียกรับสินบน** - ตัดสินใจไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงหรือกฎหมายใช้ดุลพินิจเกินขอบเขตเกิดความไม่เป็นธรรมเปิดช่องให้แทรกแซงหรือเอื้อประโยชน์ไม่ระบุเหตุผลในการอนุมัติใช้ถ้อยคำกว้าง เช่น ไม่เหมาะสม ตรวจสอบไม่ได้เปิด ช่องให้ใช้ดุลพินิจโดยมิ ชอบและมีผลประโยชน์ แอบแฝง	สูง	๑. กำหนดหลักเกณฑ์การอนุมัติให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรลดการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ (หลักความโปร่งใส) ๒. กำหนดระยะเวลาการตัดสินใจให้ชัดเจน ป้องกันการถ่วงเวลาเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ ๓. เปิดเผยการอนุมัติสถานะให้ตรวจสอบได้เพื่อความโปร่งใสและลดการเลือกปฏิบัติ ๔. มีมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม	๑. ประกาศมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ โดยภาคประชาชนมีส่วนร่วม ๒.จัดทำคู่มือสำหรับ ประชาชนโดยกำหนดระยะเวลาให้การยื่นคำขออย่างชัดเจนตามกฎหมาย ๓. ผู้บริหารประชุมมอบนโยบายประกาศมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวมให้แก่บุคลากรถือปฏิบัติและกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจน	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๐ มิ.ย. ๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาติของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖	ขั้นตอนแจ้งผล	**ปกปิดข้อมูลเพื่อเรียกรับผลประโยชน์** - ไม่แจ้งผลภายในระยะเวลาที่กำหนด ลักษณะพฤติกรรมแจ้งผลล่าช้าหรือไม่แจ้งเลย ผู้ขอต้องติดตามเอง ใช้ความไม่แน่นอนเป็น แรงกดดันเปิดช่องให้ เรียกรับผลประโยชน์ เพื่อทราบผลเร็วขึ้น	ปานกลาง	๑. เปิดเผยการอนุมัติสถานะให้ตรวจสอบได้เพื่อความโปร่งใสและลดการเลือกปฏิบัติ ๒. จัดให้มีช่องทางอุทธรณ์ร้องเรียนที่ชัดเจนเพื่อคุ้มครองสิทธิผู้ขอ	๑. มีช่องทางแจ้งเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์ หลักของหน่วยงาน	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อกระบวนงาน/โครงการ : เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการง่ายขึ้น								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๗	ขั้นตอนอุทธรณ์/ร้องเรียน	**การจัดการเรื่องร้องเรียนที่ ไม่โปร่งใส** - ปิดกันหรือทำให้เข้าถึงสิทธิอุทธรณ์ยาก ไม่แจ้งสิทธิอุทธรณ์หรือช่องทางร้องเรียน ขั้นตอนซับซ้อนเอกสารมากเกินจำเป็น ลดโอกาสตรวจพบความไม่ ชอบด้วยกฎหมาย	ปานกลาง	๑. เปิดเผยผลการอนุมัติ/สถานะให้ตรวจสอบได้เพื่อความโปร่งใสและลดการเลือกปฏิบัติ ๒. จัดให้มีช่องทางอุทธรณ์/ร้องเรียนที่ชัดเจนเพื่อคุ้มครองสิทธิผู้ขอ ๓. มีมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๑. ใช้ระบบบริการออนไลน์ในการติดตามสถานะการอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ๒. มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ๓. นายกประชุมมอบนโยบายการปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤมิชอบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้บุคลากรในหน่วยงานถือเป็นแนวทางปฏิบัติ	๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ พ.ค.๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ลงชื่อ กมลทิพย์ ผู้จัดทำ

นางสาวกมลทิพย์ มากนุ่น

เจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ หัวหน้าผู้จัดทำ

นางสาวสุพิชชา นพมาศ

นักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสาคู