



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน สำนักปลัด โทร. ๐๗๔ ๖๗๓๘๒๖

ที่ พท ๗๓๙๐๑/

วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และได้บริหารความเสี่ยงตั้งแต่ เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ (รอบระยะ ๖ เดือน) นั้น

ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอสรุปผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อนำไปพิจารณาจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามบันทึกที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวณัชกานต์ ผลบุญไกรเพชร)

นิติกร

(นางอาทิตยา อัมชยานนท์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายธานินทร์ บัวชุม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

(นายนำโชค เกื้อเส้ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อทราบ

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 1 ด้านการอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	<u>ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร</u> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนร่วมกันตรวจสอบเอกสาร เพื่อถ่วงดุลอำนาจลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาหรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเกินความจำเป็น เพื่อเรียกผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อให้การอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้นหรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบ	สูงมาก	1.การยกระดับระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2.การควบคุมกระบวนการและการตรวจสอบ 3.การเปิดเผยข้อมูลและการมีส่วนร่วม 4.การจัดการความโปร่งใสภายในองค์กร	1.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy 2. จัดทำคู่มือประชาชนในการยื่นคำขอ ให้มีขั้นตอน หลักเกณฑ์ และระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติให้ชัดเจน 3. ให้นำคู่มือปิดประกาศไว้บอร์ดหน่วยงานที่ประชาชนเห็น ได้ชัดเมื่อเข้ายื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
2	<u>ขั้นตอนการประเมินและพิจารณาแบบ</u> คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่จริงและจัดทำรายงาน เสนอความเห็นตามลำดับชั้นอย่างโปร่งใส ไม่ให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการรับสินบน เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหรือการเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ขัดต่อกฎหมายควบคุมอาคาร					จากการติดตาม 1.กระบวนการทำงานโปร่งใสตรวจสอบได้ 2.ลดความล่าช้าได้ 3.ประชาชนเตรียมเอกสารได้ถูกต้องมากขึ้น	

<p>3</p>	<p><u>ขั้นตอนการอนุมัติและจัดเก็บค่าธรรมเนียม</u> ให้ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ และส่งกองคลังจัดเก็บค่าธรรมเนียม พร้อมออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง ลดการออกใบอนุญาตก่อนได้รับ อนุมัติอย่างถูกต้อง หรือการ เรียกเก็บเงินนอกระบบ</p>				<p>4. จัดให้มีช่องทาง รับเรื่องร้องเรียน การทุจริต</p>		
<p>4</p>	<p><u>ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล</u> จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการให้ บริการที่ชัดเจน เผยแพร่ให้ ประชาชนทราบระยะเวลาที่แน่นอน และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริต</p>						

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	<p><u>ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนรับบริการ</u> (ลดความเสี่ยงเอกสารไม่ครบ)</p> <p>จัดทำคู่มือประชาชนระบุเอกสาร และแบบฟอร์มที่ต้องใช้ให้เข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารก่อนรับเรื่อง เพื่อ ป้องกันการตีกลับและลดความล่าช้า</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในการ ดำเนินการจดทะเบียน - นายทะเบียนเรียก รับผลประโยชน์ใน การพิจารณาการจด ทะเบียนพาณิชย์จาก ผู้ประกอบการ - ผู้ยื่นคำขอเสนอ สินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การยื่นคำขอ กรณีที่เอกสาร ไม่ครบหรือ มีความผิดพลาด</p>	สูงมาก	<p>1.การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)</p> <p>2.การจำกัดและควบคุม ดุลยพินิจ</p> <p>3.การเปิดเผยข้อมูลมาตรฐานงานบริการ</p> <p>4.การจัดการข้อร้องเรียน และตรวจสอบถ่วงดุล</p>	<p>1.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy</p> <p>2. จัดทำคู่มือประชาชน ในการยื่นคำขอ ให้มีชั้น ตอน หลักเกณฑ์ และ ระยะเวลาในการพิจารณา อนุมัติให้ชัดเจนที่ผู้ขอจะ ต้องยื่นพร้อมกับคำขอ</p> <p>3. ให้นำคู่มือปิดประกาศ ไว้บอร์ดหน่วยงานที่ ประชาชนเห็นได้ ชัดเมื่อเข้ายื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วย งาน</p>	<p>อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><u>จากการติดตาม</u></p> <p>1.กระบวนการทำงาน โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>2.ลดความล่าช้าได้</p> <p>3.ประชาชนเตรียมเอกสาร ได้ถูกต้องมากขึ้น</p>	

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การวางแผนและการจัดทำงบประมาณ จัดทำแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กำหนดแผนการดำเนินงานและ งบประมาณให้ชัดเจนก่อนเริ่มโครงการ	การใช้งบผิดประเภท (นำเงินงบประมาณไปใช้ เป็นงบดำเนินการ), การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	สูงมาก	1.จัดทำงบประมาณ โดย อ้างอิงข้อมูลสถิติและ การดำเนินงานในอดีต 2.กระจายงบประมาณ ออกเป็นรายไตรมาส เพื่อ ให้เห็นภาพรวมสภาพคล่อง และการใช้จ่ายตลอดทั้งปี 3.การควบคุมและติดตาม การเบิกจ่าย 4.การจัดการความเสี่ยง ด้านระเบียบและกฎหมาย 5.กำหนดมาตรการควบคุม 6.การพัฒนาบุคลากร และสื่อสาร	1.รายงานผลเปรียบเทียบกับ งบประมาณที่ตั้งไว้กับ ยอดใช้จ่ายจริง 2.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ <u>จากการติดตาม</u> 1.ลดปัญหาการเบิกจ่ายที่ล่าช้า เกินไตรมาส 2.การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส และไม่มีข้อกังขาจาก หน่วยงานตรวจสอบภายใน 3.งบประมาณส่วนใหญ่ ถูกเบิกจ่ายได้ตามแผน	ทุกกอง
2	การควบคุมและอนุมัติการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของ ทางราชการ ผู้ทำรายการเบิกจ่าย ต้องไม่ใช่ คนเดียวกับผู้อนุมัติ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดและการทุจริต	ไม่ทันตามแผนงาน					
3	การติดตามและรายงานผล จัดทำระบบรายงาน ดัชนียอด งบประมาณทันทีที่มีการเบิกจ่าย เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ						

นางสาวฉันทกานต์ ผลบุญไกรเพชร
นิติกร

นางอาทิตย์ยา อัมขานนท์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
Corruption Risk Management System : CRMS

ประเด็นความเสี่ยง

ด้านที่ 1 : การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ
เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้น
หรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือ
ระเบียบ

ความเสี่ยงสูง

RISK



No Gift Policy

ประกาศนโยบาย No Gift Policy, ทำคู่มือประชาชนแสดงขั้นตอน, เผยแพร่คู่มือทางสื่อต่างๆ

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

อยู่ระหว่างดำเนินการ



ผลการรายงานรอบที่
ต.ค.2568-มี.ค.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน อ.ป่าบอน จังหวัดพัทลุง 93170 โทร. 074-673826



องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
Corruption Risk Management System : CRMS

ประเด็นความเสี่ยง

ด้านที่ 2 : การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

- 1.เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการดำเนินการจดทะเบียน
 - 2.นายทะเบียนเรียกรับผลประโยชน์
 - 3.ผู้ยื่นคำขอ เสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่การทะเบียน
- ความผิดพลาด

ความเสี่ยงสูง

R I S K



No Gift Policy

ประกาศนโยบาย No Gift Policy, ทำคู่มือประชาชนแสดงขั้นตอน, เผยแพร่คู่มือทางสื่อต่างๆ, ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์, ยึดหลักเกณฑ์ One Stop Service, แนะนำผู้ประกอบการก่อนหลังจดทะเบียน

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

=

อยู่ระหว่างดำเนินการ

มาตรการควบคุมหรือป้องกัน

ความเสี่ยงการทุจริต

การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Service

การเปิดเผยข้อมูลมาตรฐานงานบริการ

การจำกัดและควบคุมดุลยพินิจ

การจัดการข้อร้องเรียนและตรวจสอบถ่วงดุล

ผลการรายงานรอบที่
ต.ค.2568-มี.ค.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน อ.ป่าบอน จังหวัดพัทลุง 93170 โทร. 074-673826





องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569
Corruption Risk Management System : CRMS

ประเด็นความเสี่ยง

ด้านที่ 3 : การใช้จ่ายงบประมาณ

- 1.การใช้งบประมาณผิดประเภท
- 2.การเบิกจ่ายล่าช้า
- 3.การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนฯ

ความเสี่ยงสูง

RISK



No Gift Policy

มาตรการควบคุมหรือป้องกัน

ความเสี่ยงการทุจริต

จัดทำงบประมาณโดยอ้างอิงสถิติในอดีต

กระจายงบประมาณเป็นรายไตรมาส

การควบคุมและติดตามการเบิกจ่าย

การจัดการความเสี่ยงด้านระเบียบ
กฎหมาย

การพัฒนาบุคลากรและสื่อสาร

รายงานผลเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้กับยอดใช้จ่ายจริง, ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

ผลการดำเนินการตามแผนฯ

อยู่ระหว่างดำเนินการ



ผลการรายงาน
ต.ค.2568-มี.ค.2569

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน อ.ป่าบอน จังหวัดพัทลุง 93170 โทร.074-673826

ขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ/ ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าบอน

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 1 ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
1	<p>ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร</p> <p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนร่วมกันตรวจสอบเอกสาร เพื่อถ่วงดุลอำนาจลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาหรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเกินความจำเป็น เพื่อเรียกผลประโยชน์</p>	<p>เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้นหรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมาย หรือ ระเบียบ</p>
2	<p>ขั้นตอนการประเมินและพิจารณาแบบ</p> <p>คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่จริง และจัดทำรายงานเสนอความเห็นตามลำดับชั้นอย่างโปร่งใส ไม่ให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการรับสินบนเพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือการเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ขัดต่อกฎหมายควบคุมอาคาร</p>	
3	<p>ขั้นตอนการอนุมัติและจัดเก็บค่าธรรมเนียม</p> <p>ให้ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ และส่งกองคลังจัดเก็บค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง ลดการออกใบอนุญาตก่อนได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง หรือการเรียกเก็บเงินนอกระบบ</p>	
4	<p>ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล</p> <p>จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เผยแพร่ให้ประชาชนทราบระยะเวลาที่แน่นอน และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริต</p>	

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	<p><u>ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนรับบริการ (ลดความเสี่ยงเอกสารไม่ครบ)</u></p> <p>จัดทำคู่มือประชาชนระบุเอกสารและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ให้เข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนรับเรื่อง เพื่อป้องกันการตีกลับและลดความล่าช้า</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ อื่นใดในการดำเนินการจดทะเบียน</p>
2	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในการตรวจสอบ (ลดความผิดพลาด)</u></p> <p>ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของชื่อและผู้ประกอบการ</p> <p>ป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดพลาด แยกหน้าที่ระหว่างผู้ตรวจสอบเอกสาร (นายทะเบียน) และผู้รับเงินออกจากกัน เพื่อป้องกันการทุจริตและตรวจสอบถ่วงดุล</p>	<p>- นายทะเบียนเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์จาก ผู้ประกอบการ</p>
3	<p><u>ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติ (ลดความล่าช้าและข้อร้องเรียน)</u></p> <p>ยึดหลักเกณฑ์ One Stop Service ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน</p> <p>นายทะเบียนต้องตรวจสอบข้อกำหนดอย่างรัดกุมว่ากิจการเข้าข่ายต้องจดทะเบียนตาม พ.ร.บ.หรือไม่ เพื่อป้องกันการจดทะเบียนในกิจการที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ</p>	<p>- ผู้ยื่นคำขอเสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การยื่นคำขอ อนุมัติที่เอกสารไม่ครบหรือ มีความผิดพลาด</p>
4	<p><u>ขั้นตอนหลังการให้บริการและการประเมินผล (ลดความเสี่ยงการละเลย)</u></p> <p>ให้คำแนะนำหลังการจดทะเบียน แจ้งเตือนผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ต้องแสดงใบ ทะเบียนพาณิชย์ไว้ในที่เปิดเผย และต้องแจ้งเลิกกิจการภายใน 30 วัน ประเมินความพึงพอใจและการ ข้อร้องเรียน จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง</p>	

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การวางแผนและการจัดท่างบประมาณ จัดทำแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมายกำหนดแผนการดำเนินงานและงบประมาณให้ชัดเจนก่อนเริ่มโครงการ	การใช้งบผิดประเภท (นำเงินงบประมาณไปใช้ เป็นงบดำเนินการ), การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่ทันตามแผนงาน
2	การควบคุมและอนุมัติการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ผู้ทำรายการเบิกจ่าย ต้องไม่ใช่คนเดียวกับผู้อนุมัติ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและการทุจริต	
3	การติดตามและรายงานผล จัดทำระบบรายงาน คัดยอดงบประมาณพื้นที่ที่มีการเบิกจ่าย เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ	

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

แบบเชิงปริมาณ

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)		
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2 - 3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)		
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นในบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดน้อยมาก

ผลกระทบ (Impact)

ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
5	สูงมาก	มีการแพร่ข่าวแรงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และระบบออนไลน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุ และหนังสือพิมพ์
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
2	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
1	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

ด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท - 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 - 2.5 แสนบาท
2	น้อย	มากกว่า 10,000 - 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

ด้านการดำเนินงาน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
5	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า 1 วัน
4	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1-3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

ด้านบุคลากร

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)		
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	บาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 1 ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ของทางราชการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
1	ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนร่วมกันตรวจสอบเอกสาร เพื่อด่วงดูอำนาจลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาหรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเกินความจำเป็น เพื่อเรียกปรับผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาต ง่ายขึ้นหรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบ	4	5	20	สูงมาก
2	ขั้นตอนการประเมินและพิจารณาแบบ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ลงพื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่จริง และจัดทำรายงานเสนอความเห็นตามลำดับชั้นอย่างโปร่งใส ไม่ให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการรับสินบนเพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน หรือการเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ขัดต่อกฎหมายควบคุมอาคาร					
3	ขั้นตอนการอนุมัติและจัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ และส่งกองคลังจัดเก็บค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องลดการออกใบอนุญาตก่อนได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง หรือการเรียกเก็บเงินนอกระบบ					
4	ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เผยแพร่ให้ประชาชนทราบระยะเวลาที่แน่นอน และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริต					

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนรับบริการ (ลดความเสี่ยงเอกสารไม่ครบ) จัดทำคู่มือประชาชนระบุเอกสารและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ให้เข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนรับเรื่อง เพื่อป้องกันการติดขัดและลดความล่าช้า	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์ อื่นใดในการดำเนินการจดทะเบียน - นายทะเบียนเรียกผลประโยชน์ในการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์จาก ผู้ประกอบการ	4	5	20	สูงมาก
2	ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในการตรวจสอบ (ลดความคิดพลาด) ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของชื่อและ ป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดพลาด แยกหน้าที่ระหว่างผู้ตรวจสอบเอกสาร (นายทะเบียน) และผู้รับเงินออก จากกัน เพื่อป้องกันการทุจริตและตรวจสอบถ่วงดุล	- ผู้ยื่นคำขอเสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อ ให้การยื่นคำขอ กรณีที่เอกสารไม่ครบหรือ มีความผิดพลาด				
3	ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติ (ลดความล่าช้าและข้อร้องเรียน) ยึดหลักเกณฑ์ One Stop Service ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน นายทะเบียนต้องตรวจสอบข้อกฎหมายอย่างรัดกุมว่ากิจการเข้าข่ายต้องจดทะเบียนตาม พ.ร.บ.หรือไม่ เพื่อป้องกันการจดทะเบียนในกิจการที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ					
4	ขั้นตอนหลังการให้บริการและการประเมินผล (ลดความเสี่ยงการละเลย) ให้คำแนะนำหลังการจดทะเบียน แจ้งเตือนผู้ประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ต้องแสดงใบ ทะเบียนพาณิชย์ไว้ในที่เปิดเผย และต้องแจ้งเลิกกิจการภายใน 30 วัน ประเมินความพึงพอใจและจัดการ ข้อร้องเรียน จัดทำช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง					




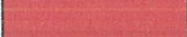
ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การวางแผนและการจัดทำงบประมาณ จัดทำแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมายกำหนดแผนการดำเนินงานและงบประมาณให้ชัดเจนก่อนเริ่มโครงการ	การใช้งบผิดประเภท (นำเงินงบประมาณไปใช้ เป็นงบดำเนินการ), การเบิกจ่ายเงินล่าช้า ไม่ทันตามแผนงาน	5	3	15	สูงมาก
2	การควบคุมและอนุมัติการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ผู้ทำรายการเบิกจ่าย ต้องไม่ใช่คนเดียวกับผู้อนุมัติ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและการทุจริต					
3	การติดตามและรายงานผล จัดทำระบบรายงาน ดัชนีคงงบประมาณทันทีที่มีการเบิกจ่าย เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ					

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	1	2	3	4	5
5	ปานกลาง (5x1 = 5)	สูง (5x2 = 10)	สูงมาก (5x3 = 15)	สูงมาก (5x4 = 20)	สูงมาก (5x5 = 25)
4	ต่ำ (4x1 = 4)	ปานกลาง (4x2 = 8)	สูง (4x3 = 12)	สูงมาก (4x4 = 16)	สูงมาก (4x5 = 20)
3	ต่ำ (3x1 = 3)	ปานกลาง (3x2 = 6)	ปานกลาง (3x3 = 9)	สูง (3x4 = 12)	สูงมาก (3x5 = 15)
2	ต่ำ (2x1 = 2)	ต่ำ (2x2 = 4)	ปานกลาง (2x3 = 6)	ปานกลาง (2x4 = 8)	สูง (2x5 = 10)
1	ต่ำ (1x1 = 1)	ต่ำ (1x2 = 2)	ต่ำ (1x3 = 3)	ต่ำ (1x4 = 4)	ปานกลาง (1x5 = 5)

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

	สีเขียว	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า 5 คะแนน)
	สีเหลือง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (5-9 คะแนน)
	สีส้ม	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูง (10-14 คะแนน)
	สีแดง	หมายถึง	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (15 คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ 1 ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร</u> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนร่วมกันตรวจสอบเอกสาร เพื่อถ่วงดุลอำนาจลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาหรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเกินความจำเป็น เพื่อเรียกผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนเพื่อให้การอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้นหรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบ	สูงมาก	1.การขกระดับระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2.การควบคุมกระบวนการและการตรวจสอบ 3.การเปิดเผยข้อมูลและการมีส่วนร่วม 4.การจัดการความโปร่งใสภายในองค์กร	1.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy 2. จัดทำคู่มือประชาชนในการยื่นคำขอ ให้มีขั้นตอน หลักเกณฑ์ และระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติให้ชัดเจนที่ผู้ขอจะต้องยื่นพร้อมกับคำขอ 3. ให้นำคู่มือปิดประกาศไว้บอร์ดหน่วยงานที่ประชาชนเห็นได้ชัดเมื่อเข้ายื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน	ค.ศ.68-ก.ย.69	-	กองช่าง
2	<u>ขั้นตอนการประเมินและพิจารณาแบบ</u> คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงพื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่จริง และจัดทำรายงานเสนอความเห็นตามลำดับชั้นอย่างโปร่งใสไม่ให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการรับสินบนเพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหรือการเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ขัดต่อกฎหมายควบคุมอาคาร							

3	<p><u>ขั้นตอนการอนุมัติและจัดเก็บค่าธรรมเนียม</u> ให้ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบ และส่งกองคลังจัดเก็บค่าธรรมเนียม พร้อมออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง ลดการออกใบอนุญาตก่อนได้รับ อนุมัติอย่างถูกต้อง หรือการ เรียกเก็บเงินนอกระบบ</p>				<p><u>4. จัดให้มีช่องทาง</u> <u>รับเรื่องร้องเรียน</u> <u>การทุจริต</u></p>			
	<p>4 <u>ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล</u> จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการให้ บริการที่ชัดเจน เผยแพร่ให้ ประชาชนทราบระยะเวลาที่แน่นอน และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริต</p>							

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
1	<p><u>ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนรับบริการ</u> (ลดความเสี่ยงเอกสารไม่ครบ)</p> <p>จัดทำคู่มือประชาชนระบุดอกสาร และแบบฟอร์มที่ต้องใช้ให้เข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสารก่อนรับเรื่อง เพื่อ ป้องกันการติดขัดและลดความล่าช้า</p>	<p>- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดในการ ดำเนินการจดทะเบียน - นายทะเบียนเรียก รับผลประโยชน์ใน การพิจารณาการจด ทะเบียนพาณิชย์จาก ผู้ประกอบการ - ผู้ยื่นคำขอเสนอ สินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การยื่นคำขอ กรณีที่ไม่เอกสาร ไม่ครบหรือ มีความผิดพลาด</p>	สูงมาก	<p>1. การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)</p> <p>2. การจำกัดและควบคุม ดุลยพินิจ</p> <p>3. การเปิดเผยข้อมูลมาตรฐาน งานบริการ</p> <p>4. การจัดการข้อร้องเรียน และตรวจสอบถ่วงดุล</p>	<p>1. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy</p> <p>2. จัดทำคู่มือประชาชน ในการยื่นคำขอ ให้มีชั้น ตอน หลักเกณฑ์ และ ระยะเวลาในการพิจารณา อนุมัติให้ชัดเจนที่ผู้ขอจะ ต้องยื่นพร้อมกับคำขอ</p> <p>3. ให้นำคู่มือปิดประกาศ ไว้บอร์ดหน่วยงานที่ ประชาชนเห็นได้ ชัดเมื่อยื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วย งาน</p>	ต.ค.68-ก.ย.69	-	สำนักปลัด

<p>2</p>	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยง</u> <u>ในการตรวจสอบ (ลดความผิดพลาด)</u> ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อ ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของชื่อและ ป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดพลาด แยกหน้าที่ระหว่างผู้ตรวจสอบ เอกสาร (นายทะเบียน) และ ผู้รับเงินออกจากกัน เพื่อ ป้องกันการทุจริตและ</p>				<p>4. จัดให้มีช่องทาง รับเรื่องร้องเรียน การทุจริต</p>			
<p>3</p>	<p><u>ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติ</u> <u>(ลดความล่าช้าและข้อร้องเรียน)</u> ยึดหลักเกณฑ์ One Stop Service ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน กำหนด ระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน นายทะเบียนต้องตรวจสอบ ข้อกำหนดอย่างรัดกุมว่า กิจการเข้าข่ายต้องจดทะเบียน ตาม พ.ร.บ.หรือไม่ เพื่อป้องกัน การจดทะเบียนในกิจการที่ไม่อยู่ ภายใต้บังคับ</p>							

<p>4 <u>ขั้นตอนหลังการให้บริการและการประเมินผล (ลดความเสี่ยงการละเลย)</u></p> <p>ให้คำแนะนำหลังการจดทะเบียน</p> <p>แจ้งเดือนผู้ประกอบการให้</p> <p>ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น</p> <p>ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์</p> <p>ไว้ในที่เปิดเผย และต้องแจ้ง</p> <p>เลิกกิจการภายใน 30 วัน</p> <p>ประเมินความพึงพอใจและจัดการ</p> <p>ข้อร้องเรียน จัดทำช่องทาง</p> <p>รับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน</p> <p>เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงการ</p> <p>บริการอย่างต่อเนื่อง</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับ ผิดชอบ
1	<u>การวางแผนและการจัดตั้งงบประมาณ</u> จัดทำแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กำหนดแผนการดำเนินงานและ งบประมาณให้ชัดเจนก่อนเริ่มโครงการ	การใช้งบผิดประเภท (นำเงินงบลงทุนไปใช้ เป็นงบดำเนินการ), การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	สูงมาก	1.จัดทำงบประมาณ โดย อ้างอิงข้อมูลสถิติและ การดำเนินงานในอดีต 2.กระจายงบประมาณ ออกเป็นรายไตรมาส เพื่อ ให้เห็นภาพรวมสภาพ คล่องและการใช้จ่าย ตลอดทั้งปี 3.การควบคุมและติดตาม การเบิกจ่าย 4.การจัดการความเสี่ยง ด้านระเบียบและกฎหมาย 5.กำหนดมาตรการควบคุม 6.การพัฒนาบุคลากร และสื่อสาร	1.รายงานผลเปรียบเทียบ งบประมาณที่ตั้งไว้กับ ยอดใช้จ่ายจริง 2.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ต.ค.68-ก.ย.69		ทุกกอง
2	<u>การควบคุมและอนุมัติการเบิกจ่าย</u> ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ผู้ทำรายการเบิกจ่าย ต้องไม่ใช่ คนเดียวกับผู้อนุมัติ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดและการทุจริต	ไม่ทันตามแผนงาน						
3	<u>การติดตามและรายงานผล</u> จัดทำระบบรายงาน ดัชนียอด งบประมาณพื้นที่ที่มีการเบิกจ่าย เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ							

นางสาวณัชชกานต์ ผลาญไกรเพชร
นิติกร

นางอาทิตย์ยา อัมขยานนท์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วิเคราะห์เปรียบเทียบแผนการดำเนินงาน กับผลการดำเนินงานตามแผน

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	ขั้นตอนการรับคำร้องและตรวจสอบเอกสาร แต่งตั้งเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนร่วมกันตรวจสอบเอกสาร เพื่อถ่วงดุลอำนาจลดความเสี่ยงที่เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาหรือเรียกเอกสารเพิ่มเติมเกินความจำเป็น เพื่อเรียกปรับผลประโยชน์	เจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบน เพื่อให้การอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้นหรือ รับการช่วยเหลือที่อาจไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือ ระเบียบ	สูงมาก	1.การยกระดับระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2.การควบคุมกระบวนการและการตรวจสอบ 3.การเปิดเผยข้อมูลและการมีส่วนร่วม 4.การจัดการความโปร่งใสภายในองค์กร	1.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy 2. จัดทำคู่มือประชาชนในการยื่นคำขอ ให้มีขั้นตอน หลักเกณฑ์ และระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติให้ชัดเจน พร้อมกับคำขอ 3. ให้นำคู่มือปิดประกาศไว้บอร์ดหน่วยงานที่ประชาชนเห็นได้ชัดเมื่อเข้ายื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	
2	ขั้นตอนการประเมินและพิจารณาแบบ คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพื้นที่ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่จริง และจัดทำรายงานเสนอความเห็นตามลำดับชั้นอย่างโปร่งใสไม่ให้เกิดความเสี่ยงเรื่องการรับสินบน เพื่อให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานหรือการเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ขัดต่อกฎหมายควบคุมอาคาร					จากการติดตาม 1.กระบวนการทำงานโปร่งใสตรวจสอบได้ 2.ลดความล่าช้าได้ 3.ประชาชนเตรียมเอกสารได้ถูกต้องมากขึ้น	
3	ขั้นตอนการอนุมัติและจัดเก็บค่าธรรมเนียม ให้ผู้มีอำนาจลงนามเห็นชอบและส่งกองคลังจัดเก็บค่าธรรมเนียมพร้อมออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องลดการออกใบอนุญาตก่อนได้รับอนุมัติอย่างถูกต้อง หรือการเรียกเก็บเงินนอกระบบ				4. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
4	ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล						

จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน เผยแพร่ให้ประชาชนทราบระยะเวลาที่แน่นอน และจัดช่องทางร้องเรียนการทุจริต						
---	--	--	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 2 ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การให้บริการจดทะเบียนพาณิชย์

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความ เสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความ เสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	<u>ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมก่อนรับบริการ</u> (ลดความเสี่ยงเอกสารไม่ครบ) จัดทำคู่มือประชาชนระบุเอกสารและแบบฟอร์มที่ต้องใช้ให้เข้าใจง่าย พร้อมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนรับเรื่อง เพื่อป้องกันการติดกลับและลดความล่าช้า	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดในการดำเนินการจดทะเบียน - นายทะเบียนเรียกผลประโยชน์ในการพิจารณาการจดทะเบียนพาณิชย์จากผู้ประกอบการ - ผู้ยื่นคำขอเสนอสินบนแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การยื่นคำขอกรณีที่เอกสารไม่ครบหรือมีความผิดพลาด	สูงมาก	1.การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) 2.การจำกัดและควบคุมดุลยพินิจ 3.การเปิดเผยข้อมูลมาตรฐานงานบริการ 4.การจัดการข้อร้องเรียนและตรวจสอบถ่วงดุล	1.จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy 2. จัดทำคู่มือประชาชนในการยื่นคำขอ ให้มีขั้นตอน หลักเกณฑ์ และระยะเวลาในการพิจารณาอนุมัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ขอจะต้องยื่นพร้อมกับคำขอ 3. ให้นำคู่มือปิดประกาศไว้บอร์ดหน่วยงานที่ประชาชนเห็น ได้ชัดเมื่อเข้ายื่นคำขอ และเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ จากการติดตาม 1.กระบวนการทำงานโปร่งใสตรวจสอบได้ 2.ลดความล่าช้าได้ 3.ประชาชนเตรียมเอกสารได้ถูกต้องมากขึ้น	
2	<u>ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงในการตรวจสอบ (ลดความผิดพลาด)</u> ใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูลทะเบียนพาณิชย์ของ				4. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต		

3	<p>กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อตรวจสอบความ ซ้ำซ้อนของชื่อและป้องกันการบันทึกข้อมูล ผิดพลาด แยกหน้าที่ระหว่างผู้ตรวจสอบเอกสาร (นายทะเบียน) และผู้รับเงินออกจากกัน เพื่อ ป้องกันการทุจริตและ</p> <p>ขั้นตอนการพิจารณาและอนุมัติ (ลดความล่าช้าและข้อร้องเรียน)</p> <p>ยึดหลักเกณฑ์ One Stop Service ลดขั้นตอนที่ ซ้ำซ้อน กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จให้ชัดเจน นายทะเบียนต้องตรวจสอบ ข้อกฎหมายอย่าง รัดกุมว่ากิจการเข้าข่ายต้องจดทะเบียนตาม พ.ร.บ.หรือไม่ เพื่อป้องกันการจดทะเบียนใน กิจการที่ไม่อยู่ภายใต้บังคับ</p>					
4	<p>ขั้นตอนหลังการให้บริการและการ ประเมินผล (ลดความเสี่ยงการละเลย)</p> <p>ให้คำแนะนำหลังการจดทะเบียน แจ้งเตือนผู้ ประกอบการให้ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น ต้องแสดงใบทะเบียนพาณิชย์ ไว้ในที่เปิดเผย และต้องแจ้งเลิกกิจการภายใน 30 วัน ประเมิน ความพึงพอใจและจัดการข้อร้องเรียน จัดทำช่อง ทางรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน เพื่อนำข้อมูลมา ปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง</p>					

ประเภทความเสี่ยง ด้านที่ 3 ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ชื่อกระบวนการ/โครงการ การบริหารงบประมาณและเบิกจ่าย

ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง	มาตรการควบคุม หรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การวางแผนและการทำงานงบประมาณ จัดทำแผนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กำหนดแผนการดำเนินงานและงบประมาณให้ชัดเจนก่อนเริ่มโครงการ	การใช้งบผิดประเภท (นำเงินงบลงทุนไปใช้ เป็นงบดำเนินการ), การเบิกจ่ายเงินล่าช้า	สูงมาก	1.จัดทำงบประมาณ โดยอ้างอิงข้อมูลสถิติและการดำเนินงานในอดีต 2.กระจายงบประมาณ ออกเป็นรายไตรมาส เพื่อให้เห็นภาพรวมสภาพคล่องและการใช้จ่ายตลอดทั้งปี 3.การควบคุมและติดตามการเบิกจ่าย 4.การจัดการความเสี่ยงด้านระเบียบและกฎหมาย 5.กำหนดมาตรการควบคุม 6.การพัฒนาบุคลากรและสื่อสาร	1.รายงานผลเปรียบเทียบงบประมาณที่ตั้งไว้กับยอดใช้จ่ายจริง 2.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ทุกกอง
2	การควบคุมและอนุมัติการเบิกจ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ผู้ทำรายการเบิกจ่ายต้องไม่ใช่คนเดียวกับผู้อนุมัติ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและการทุจริต	ไม่ทันตามแผนงาน				จากการติดตาม 1.ลดปัญหาการเบิกจ่ายที่ล่าช้าเกินไตรมาส 2.การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใสและไม่มีข้อกังขาจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน 3.งบประมาณส่วนใหญ่ถูกเบิกจ่ายได้ตามแผน	
3	การติดตามและรายงานผล จัดทำระบบรายงาน คัดยอดงบประมาณทันทีที่มีการเบิกจ่าย เพื่อควบคุมการใช้งบประมาณ						

นางสาวณัชกานต์ ผลบุญไกรเพชร
นิติกร

นางอาทิตย์ยา อัมเจยานนท์
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด