

# แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ๕ ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือโครงการ / ขั้นตอนที่ ๒ การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลระแว้ง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่ .....๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ.....

ชื่อ กระบวนการ / โครงการ.....การขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.....

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต
1	การยื่นขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนการยื่นขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสาร เจ้าหน้าที่อาจจ้องใจสร้างความล่าช้า หรืออ้างว่าเอกสารไม่ครบถ้วนเพื่อบีบบังคับให้ผู้ขออนุญาตจ่ายเงินใต้โต๊ะ (การเรียกรับประโยชน์เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก)</li> <li>2. การเลือกปฏิบัติ การเร่งรัดรับเอกสารให้ผู้ประกอบการบางรายเป็นพิเศษ ในขณะที่ประชาชนทั่วไปต้องรอคิวเป็นเวลานาน</li> </ol>
2	ตรวจสอบและพิจารณา เสนออนายก	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนการตรวจสอบและพิจารณาการใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ เป็นจุดที่มีความเสี่ยงสูงสุด เจ้าหน้าที่อาจตีความแบบแปลนหรือกฎหมายควบคุมอาคารยืดหยุ่นกว่าที่ควร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้โครงการที่ไม่ผ่านเกณฑ์ได้รับการอนุมัติการข้ามขั้นตอนการลงพื้นที่</li> <li>2. การออกใบอนุญาตโดยไม่มีการออกไปตรวจสอบพื้นที่จริง หรือตรวจสอบไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น การตรวจระยะร่นอาคาร หรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมการเรียกรับเงินเพื่อข้ามขั้นตอน</li> <li>3. การเสนอเงื่อนไขว่าจะ "ช่วยเร่งรัด" การออกใบอนุญาตให้เสร็จเร็วขึ้นกว่ากำหนดเวลาปกติ</li> </ol>
3	ชำระค่าธรรมเนียม	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการทุจริตทางการเงิน เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด หรือการออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ชำระจริงการยกยอกทรัพย์สิน</li> <li>2. เงินค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บไม่ถูกนำส่งเข้าสู่ระบบของหน่วยงานรัฐอย่างครบถ้วน</li> </ol>
4	รับใบอนุญาต	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนการออกใบอนุญาตการปลอมแปลงเอกสาร การสวมสิทธิ์ การปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจ หรือการออกใบอนุญาตโดยไม่ผ่านระบบการลงทะเบียนที่ถูกต้องการกักเอกสาร</li> <li>2. เมื่อผ่านการพิจารณาทุกอย่างแล้ว เจ้าหน้าที่อาจกักเอกสารใบอนุญาตไว้ และเรียกรับผลประโยชน์เพิ่มเติมก่อนจึงจะยอมส่งมอบเอกสารตัวจริง</li> </ol>

### ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

#### เกณฑ์โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	
๔	
๓	องค์การบริหารส่วนตำบลระแว้ง ให้คะแนน ระดับ ๓
๒	
๑	

#### ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	
๔	
๓	
๒	องค์การบริหารส่วนตำบลระแว้ง ให้คะแนน ระดับ ๒
๑	

Risk Score					
โอกาส (Likelihood)	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	ปานกลาง (๕ x ๑ = ๕)	สูง (๕ x ๒ = ๑๐)	สูงมาก (๕ x ๓ = ๑๕)	สูงมาก (๕ x ๔ = ๒๐)	สูงมาก (๕ x ๕ = ๒๕)
๔	ต่ำ (๔ x ๑ = ๔)	ปานกลาง (๔ x ๒ = ๘)	สูง (๔ x ๓ = ๑๒)	สูงมาก (๔ x ๔ = ๑๖)	สูงมาก (๔ x ๕ = ๒๐)
๓	ต่ำ (๓ x ๑ = ๓)	ปานกลาง (๓ x ๒ = ๖)	ปานกลาง (๓ x ๓ = ๙)	สูง (๓ x ๔ = ๑๒)	สูงมาก (๓ x ๕ = ๑๕)
๒	ต่ำ (๒ x ๑ = ๒)	ต่ำ (๒ x ๒ = ๔)	ปานกลาง (๒ x ๓ = ๖)	ปานกลาง (๒ x ๔ = ๘)	สูง (๒ x ๕ = ๑๐)
๑	ต่ำ (๑ x ๑ = ๑)	ต่ำ (๑ x ๒ = ๒)	ต่ำ (๑ x ๓ = ๓)	ต่ำ (๑ x ๔ = ๔)	ปานกลาง (๑ x ๕ = ๕)

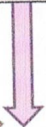
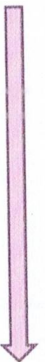

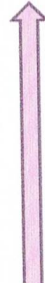
### ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ (น้อยกว่า ๕ คะแนน)
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๕ - ๙ คะแนน)
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง (๑๐ - ๑๔ คะแนน)
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๑๕ คะแนน ขึ้นไป)

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

ลำดับที่	ขั้นตอน การดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	Risk Score (L x I)			
			Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับ ความเสี่ยง
1	การยื่นขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	การเรียกรับประโยชน์เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	3	2	6	3 ปานกลาง
2	ตรวจสอบและพิจารณา เสนอนายก	การเรียกรับเงินเพื่อข้ามขั้นตอน	3	3	9	3 ปานกลาง
3	ชำระค่าธรรมเนียม	การออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ชำระจริงการ ยกยอกทรัพย์	2	1	2	2 เสี่ยงต่ำ
4	รับใบอนุญาต	การปลอมแปลงเอกสาร หรือการปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจ และเรียกรับผลประโยชน์เพิ่มเติม	1	1	1	1 เสี่ยงต่ำ

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อกระบวนการงาน/โครงการ ..... การขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.....								
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	การยื่นขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- การเรียกรับประโยชน์เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	2	1. ขั้นตอนการยื่นเอกสาร -เปิดเผยขั้นตอน ตีตประกาศและเผยแพร่คู่มือสำหรับประชาชน ผ่านเว็บไซต์ให้ชัดเจนว่าต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง	1. การลดการใช้ดุลยพินิจและนำเทคโนโลยีมาใช้ระบบ OSS ของกรมฯ และรายงานการใช้ระบบ E-Permitting ทำให้การติดตามสถานะโปร่งใสขึ้น ลดช่องว่างการเรียกรับสินบนในขั้นตอนพิจารณาแบบการชำระเงินดิจิทัล	2 วัน	 ปีงบประมาณ	 กองช่าง
2	ตรวจสอบและพิจารณาเสนอนายก	- การเรียกรับเงินเพื่อข้ามขั้นตอน	3	2. ขั้นตอนการตรวจสอบและพิจารณาระบบตรวจสอบติดตามสถานะ -ผู้ขออนุญาตสามารถเช็คความคืบหน้าได้ตลอดเวลาว่าติดอยู่ที่ใคร หรือขั้นตอนไหน	2. การสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy และการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญอย่างเคร่งครัด	40 วัน	1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569	
3	ชำระค่าธรรมเนียม	- การออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินที่ชำระจริงการยกยกหลักทรัพย์	1	3. ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียม E-Payment ส่งเสริมการจ่ายเงินผ่านระบบธนาคารหรือ QR Code แทนเงินสด เพื่อลดช่องทางการยกยกเงินหรือเรียกเก็บเงินจริง	3. การตรวจสอบและมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ประชาชนร่วมตรวจสอบและแจ้งเบาะแสได้ทันที	1 วัน		
4	รับใบอนุญาต	- การปลอมแปลงเอกสาร หรือการปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจและเรียกรับผลประโยชน์เพิ่มเติม	1	4. ขั้นตอนการออกใบอนุญาตใบอนุญาต -ป้องกันการออกใบอนุญาตปลอม -ช่องทางร้องเรียน จัดให้มีจุดแจ้งเบาะแสทุจริตผ่านสายด่วน 1205 ของ ป.ป.ช. หรือศูนย์รับเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/อำเภอ		2 วัน		

ชื่อ - สกุล ..... (ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

(นายศรัณย์ กาชอ)  
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนายช่างโยธา.....

ชื่อ - สกุล ..... (หัวหน้าผู้จัดทำ)

(นายอัมรอน มูซอ)  
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

## แบบรายงานผลการดำเนินการแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มีการเสนอรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงาน  นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน  มีการนำเสนอต่อการประชุมระดับบริหารของหน่วยงานเพื่อรับทราบ

Link เผยแพร่
<a href="https://rawaengsao.go.th/userfiles/files/S__33087510(1).jpg">https://rawaengsao.go.th/userfiles/files/S__33087510(1).jpg</a>

ชื่อกระบวนการ/โครงการ .....การขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร.....							
ลำดับที่	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามแผนฯ	หมายเหตุ
1	การยื่นขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง	การเรียกรับประโยชน์เพื่อแลกกับการอำนวยความสะดวก	2	1. ขั้นตอนการยื่นเอกสาร -เปิดเผยขั้นตอน ติดประกาศและเผยแพร่ -คู่มือสำหรับประชาชน ผ่านเว็บไซต์ให้ชัดเจนว่าต้องใช้เอกสารอะไรบ้าง	1. การลดการใช้ดุลยพินิจและนำเทคโนโลยีมาใช้ระบบ OSS ของกรมฯ และรายงานการใช้ระบบ E-Permitting ทำให้การติดตามสถานะโปร่งใสขึ้น ลดช่องว่างการเรียกรับสินบนในขั้นตอนพิจารณาแบบการชำระเงินดิจิทัล	มุ่งเน้นการลดการใช้ดุลยพินิจเจ้าหน้าที่และการเรียกรับสินบน	บันทึกรายงานเสนอผู้บริหารทุกขั้นตอน
2	ตรวจสอบและพิจารณา เสนอนายก	การเรียกรับเงินเพื่อข้ามขั้นตอน	3	2. ขั้นตอนการตรวจสอบและพิจารณาระบบตรวจสอบติดตามสถานะ -ผู้ขออนุญาตสามารถเช็คความคืบหน้าได้ตลอดเวลาว่าติดอยู่ที่ใคร หรือขั้นตอนไหน	2. การสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรNo Gift Policy และการประกาศนโยบายไม่รับของขวัญอย่างเคร่งครัด	พัฒนาระบบe-Perit เพื่อให้ยื่นคำขอและติดตามสถานะผ่านระบบออนไลน์ ลดการติดต่อแบบพบหน้า	โดย กองช่าง รับผิดชอบหลัก
3	ชำระค่าธรรมเนียม	การออกใบเสร็จรับเงินไม่ตรงกับจำนวนเงินที่	1	3. ขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียม	3. การตรวจสอบและการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อให้ประชาชน	จัดทำคู่มือประชาชน ระบุขั้นตอน ระยะเวลา	กองช่าง จัดทำคู่มือ

4	รับใบอนุญาต	ชำระจริงการยกยอก ทรัพย์สิน  การปลอมแปลงเอกสาร หรือการปลอมลายมือ ชื่อผู้มีอำนาจ และเรียก รับผลประโยชน์เพิ่มเติม	1	E-Payment ส่งเสริมการ จ่ายเงินผ่านระบบธนาคารหรือ QR Code แทนเงินสด เพื่อลด ช่องทางการยกยอกเงินหรือ เรียกเก็บเงินจริง 4. ขั้นตอนการออกใบอนุญาต ใบอนุญาต -ป้องกันการออกใบอนุญาต ปลอม -ช่องทางร้องเรียน จัดให้มีจุด แจ้งเบาะแสทุจริตผ่านสายด่วน 1205 ของ ป.ป.ช. หรือศูนย์รับ เรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน/ อำเภอ	ร่วมตรวจสอบและแจ้งเบาะแสได้ ทันที  4.ผู้แจ้งเบาะแส: ป.ป.ช. ยืนยัน กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนมี ความปลอดภัยสูง แม้ผู้ที่เคยให้ สินบนไปแล้วก็สามารถให้ข้อมูล เพื่อกันตัวเป็นพยานได้โดยไม่มี ความผิด	และเอกสารที่ชัดเจน เผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อความโปร่งใส  ระบบถ่วงดุล อำนาจ กำหนดให้ มีคณะกรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน ร่วมกันตรวจสอบ เอกสารลงนาม	สำนักปลัดเผยแพร่ ข้อมูล  บันทึกรายงานสรุป เสนอผู้บริหาร
---	-------------	--	---	--	---	--	---

ชื่อ - สกุล .....



(ผู้จัดทำ/ผู้ปฏิบัติ)

( นายศรีณย์ กาขอ )  
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนายช่างโยธา.....

ชื่อ - สกุล .....



(หัวหน้าผู้จัดทำ)

( นายอัมรอน มุขอ )  
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองช่าง.....

เอกสารเพิ่มเติม เช่น ภาพถ่าย / อินโฟกราฟิกส์



# ประชาสัมพันธ์ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

## ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้ขออนุญาต



ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร  
พร้อมเอกสาร  
ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้น

2. เจ้าหน้าที่



ตรวจเอกสารสิทธิที่ดิน / แผนผัง /  
สภาพพื้นที่ และตรวจสอบแบบแปลน

3. เจ้าหน้าที่



เจ้าพนักงานท้องถิ่น  
พิจารณาคำขออนุญาต

4. ผู้ขออนุญาต



ผู้ขออนุญาต  
ชำระค่าธรรมเนียม  
พร้อมรับใบอนุญาต

5. เอกสารประกอบ  
การพิจารณา



## เอกสารประกอบการพิจารณา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านผู้ขออนุญาต ..... จำนวน 1 ชุด
- สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน (กรณีผู้ขอไม่ใช่เจ้าของต้องมีหนังสือยินยอมเจ้าของที่ดิน) ..... จำนวน 1 ชุด
- แบบแปลนก่อสร้าง ..... จำนวน 1 ชุด
- หนังสือยินยอมของผู้ครอบครอง/เจ้าของที่ดินต่างเจ้าของ ..... จำนวน 1 ชุด

- ❖ กรณีก่อสร้างอาคารเกิน 150 ตร.ม. ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- ❖ รายการคำนวณโครงสร้าง ..... จำนวน 1 ชุด
- ❖ สำเนาใบอนุญาตผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ..... จำนวน 1 ชุด
- ❖ หนังสือรับรองเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ..... จำนวน 1 ชุด

อบต.ระแวง อ.ยะรัง จ.ปทุมธานี | บริการด้วยใจ ไปรังใส รวดเร็ว เพื่อประชาชน

