








การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ความเสี่ยงการรับสินบน	Risk Score (L x I)	ระดับความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการจัดการความเสี่ยง			ผู้รับผิดชอบ
						มาตรการ/วิธีการ	รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อช่วยให้การ พิจารณาอนุมัติ/อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับ การยกเว้นหรือไม่เป็นไปตามกฎหมาย	-การรับผลประโยชน์ ที่เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ เพื่อให้ได้รับการยกเว้น ในการพิจารณาอนุมัติ/ อนุญาต จดทะเบียน สถานประกอบการ - การพิจารณาตรวจสอบ และการเสนอความเห็น ในการอนุมัติ/อนุญาต ไม่ดำเนินการตามลำดับ ขั้นตอนคำขอหรือเอื้อ ประโยชน์กับบุคคลบางราย	๑ x ๒	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- ประกาศนโยบาย No Gift Policy - จัดทำแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ - จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๑. จัดทำประกาศนโยบาย No Gift Policy เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ ๒. มีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติราชการ เผยแพร่ ณ จุดบริการและ เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามลำดับ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไข ขั้นตอน ระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสาร หลักฐานในการยื่นคำขอพิจารณาอนุมัติ/อนุญาต ๔. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่กำหนดให้ยื่นคำขอ	ตลอดระยะเวลา ในปีงบประมาณ	กองคลัง
๒	การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับประชาชน ผู้มารับบริการ	-การรับผลประโยชน์ ที่เป็นตัวเงินหรือสิ่งของ เพื่อให้ได้รับการบริการ ที่รวดเร็ว - การเรียกรับสินบน เพื่อให้ได้รับการยกเว้น ในการเข้าตรวจสอบ สถานประกอบการ ที่เข้าข่ายต้องชำระภาษี	๑ x ๒	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นไปตามระเบียบ	๑. มีการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม/หลักธรรมาภิบาล โดยจัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีคุณธรรมและจริยธรรม ๒. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการทุจริต ๓. จัดให้มีช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงาน	ตลอดระยะเวลา ในปีงบประมาณ	กองคลัง
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	การที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างเรียกรับ ผลประโยชน์เพื่อดำเนินการ เอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการ	-การรับผลประโยชน์ ที่เป็นตัวเงินเพื่อได้ เข้าเป็นคู่สัญญา ในโครงการตามวิธี เฉพาะเจาะจง	๑ x ๒	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- การกำกับดูแลและควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธี เฉพาะเจาะจง อย่างรัดกุมและเคร่งครัด	๑. มีการกำกับดูแลคัดกรองเอกสารงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยบุคลากรสายบริหารผู้มีทักษะ ความชำนาญ ประสบการณ์ ด้านพัสดุโดยตรง โดยทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง ก่อนนำเสนอต่อผู้บริหารอย่างละเอียดและเคร่งครัด โดยในการกำกับดูแลนั้นมีการกำหนดมาตรฐานการจัดทำ เอกสารที่เป็นแนวทางเดียวกัน ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด มีความเข้มงวดในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบพัสดุฯ หากไม่มีหลักฐานอ้างอิงที่ชัดเจน น่าเชื่อถือ หรือตรวจสอบได้ จะไม่สามารถผ่านการเสนอไปยัง ผู้บริหารระดับสูงต่อไปได้ เช่นในการสืบราคาท้องตลาด เอกสาร หลักฐานประกอบต้องครบถ้วน และเอกสารของผู้ประกอบการ ที่เสนอราคาทุกรายจะใช้ฉบับจริง ไม่ใช่สำเนาเอกสารและ ต้องมีการลงนามพร้อมประทับตราบริษัท/ห้างร้าน ทุกตำแหน่งที่มีการลงนาม จึงจะสามารถนำเสนอต่อผู้บริหารให้อนุมัติได้	ตลอดระยะเวลา ในปีงบประมาณ	กองพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายจัดจ้าง

			-การรับผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินเพื่อได้เข้าเป็นคู่สัญญาในโครงการตามวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป/คัดเลือก	๑ x ๒	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- การกำกับดูแลและควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป / วิธีคัดเลือก อย่างรัดกุมและเคร่งครัด	๒. ในการปฏิบัติหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการจะมีการประกาศเผยแพร่แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (โครงการที่ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป) เนื่องจากระบบ e - GP ซึ่งเจ้าหน้าที่ใช้งานอยู่เป็นประจำระบบบังคับให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างก่อน จึงจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ ดังนั้นระบบ e - GP เป็นระบบที่มีขั้นตอนการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งหากได้ใช้งานจริง จะเป็นการควบคุมภายในในตัวอยู่แล้ว โดยเจ้าหน้าที่ต้องเสนอรายงานโดยระบุเลขที่โครงการจากระบบ e - GP ในการนำเสนองานทุกครั้ง ทำให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายขึ้น ว่ามีความโปร่งใสในการเผยแพร่ข้อมูลโครงการต่าง ๆ ตามระเบียบที่กำหนด ประกอบกับการประกาศเชิญชวน ประกาศผู้ชนะ และการทำสัญญาต่าง ๆ ต้องมีบันทึกข้อความนำส่งเอกสารไปยังกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เพื่อเป็นผู้นำเผยแพร่ขึ้นบนเว็บไซต์หน่วยงาน อีกทั้งด้วยดังนั้นการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ด้านความโปร่งใสกองพัสดุฯ ได้นำส่งให้ด้านศูนย์ข้อมูลและข่าวสารได้ทำการตรวจสอบอีกทอดหนึ่ง ถือเป็น การควบคุมภายในที่ดีในด้านการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารของ อบจ.ลำปาง		
๔	การบริหารงานบุคคล	๑. การคัดเลือกกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด การสรรหาและเลือกสรรบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด และการสอบคัดเลือกข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด เพื่อเปลี่ยนสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในสายงานประเภทวิชาการ	-การรับผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคล เพื่อให้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการ อบจ. ให้ได้รับสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างหรือผ่านการสอบคัดเลือกเพื่อเปลี่ยนสายงานในสังกัด อบจ.	๒ x ๔	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- การสั่งการ การกำกับดูแล และการควบคุมในการคัดเลือก การสรรหาและเลือกสรร และการสอบคัดเลือก อย่างชัดเจนและรัดกุม	๑. การกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก การสอบคัดเลือก และการสรรหาที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ๒. มีการแต่งตั้งบุคคลทั้งภายในและภายนอกหลากหลายหน่วยงานเป็นคณะกรรมการต่างๆ เกี่ยวกับการคัดเลือก การสอบคัดเลือก การสรรหาและเลือกสรร แล้วแต่กรณี ๓. มีการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔. มีการประกาศผลการคัดเลือก การสรรหาและเลือกสรร และการสอบคัดเลือกผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ	ตลอดระยะเวลาในปีงบประมาณ	กองการเจ้าหน้าที่
		๒. การรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานที่ว่าง และสายงานผู้บริหารที่ว่าง	-การรับผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากข้าราชการ อบจ. พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อให้ข้าราชการดังกล่าวได้โอนมาสังกัด อบจ.	๒ x ๔	 สีเหลือง ระดับปานกลาง	- การสั่งการ การกำกับดูแล และการควบคุมในการรับโอนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่น อย่างชัดเจนและรัดกุม	๑. การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างการรับโอนเป็นรูปธรรม ๒. กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการรับโอนที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการรับโอนข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการประเภทอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ๓. มีการประชาสัมพันธ์ การรับโอน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ ๔. มีการประกาศผลการพิจารณาการรับโอน ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานและช่องทางอื่นๆ		

หมายเหตุ *ระดับของความเสี่ง

	สีเขียว = ไม่มีความเสี่ยง/ความเสี่ยงต่ำ (๑) (ไม่จำเป็นต้องจัดทำมาตรการ)
	สีเหลือง = ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒-๓)
	สีส้ม = ความเสี่ยงระดับสูง (๔)
	สีแดง = ความเสี่ยงระดับสูงมาก (๕)