

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลวาลเลย์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
เจ้าหน้าที่อาจประวิงเวลาในการดำเนินการหรือสร้างความยุ่งยากให้เกิดภาระเกินสมควรแก่ผู้ขออนุมัติ อนุญาต เพื่อเรียกรับสินบน ของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่า แลกกับการปฏิบัติหน้าที่	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑	๒	๒	ต่ำ

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑	๑	๑	ต่ำ

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทความเสี่ยง		๓. การจัดซื้อจัดจ้าง			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
<p>๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จักหรือพูดคุยได้ง่าย</p> <p>๒. เกี่ยวกับการตรวจรับงาน</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้ในการตรวจรับงาน</p> <p>๒.๒ ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๓	๓	ปานกลาง

๔. การบริหารงานบุคคล

ประเภทความเสี่ยง		๔. การบริหารงานบุคคล			
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน	การบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง	๑	๓	๓	ปานกลาง

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (นำความเสี่ยงที่ประเมินไว้ตามข้อ ๑ มากำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้ครบทุกประเด็น)

ประเภทความเสี่ยง						
๑. การอนุมัติ/อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่อาจประวิงเวลาในการดำเนินการหรือสร้างความยุ่งยากให้เกิดภาระเกินสมควรแก่ผู้ขออนุมัติ อนุญาต เพื่อเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัล แลกกับการปฏิบัติหน้าที่	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	ต่ำ	กำชับให้หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยให้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด และให้ดำเนินการภายในขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนด เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มารับบริการ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการอนุมัติ อนุญาต ซึ่งมีขั้นตอน ระยะเวลา การดำเนินการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ๒. แจ้งส่วนราชการผู้รับผิดชอบ/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. กำหนดบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัล เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ดำเนินการทางวินัย และดำเนินการ ตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกส่วน ราชการ

ประเภทความเสี่ยง						
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ต่ำ	กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการรับสินบนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ เช่น มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน นโยบาย การไม่รับ ของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy	<p>๑.จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน และนโยบายการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตการรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับสำนักงาน</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	ทุกส่วนราชการ

ประเภทความเสี่ยง						
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย</p> <p>๒. เกี่ยวกับการตรวจรับงาน</p> <p>๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ใต้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้ในการตรวจรับงาน</p> <p>๒.๒ ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>	<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>ปานกลาง</p>	<p>๑. กำชับให้หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สำนวญตรวจสอบราคา และคุณลักษณะ รวมถึงคุณภาพของวัสดุสำนักงานที่จะจัดซื้อจากร้านค้าหรือผู้ขายให้มีจำนวนมาก รายที่ สุด เพื่อเปรียบเทียบราคา และคุณภาพ เพื่อให้ทางราชการได้รับประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒. จัดทำคู่มือการตรวจรับงานจ้าง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p> <p>๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	<p>๑. แจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กำหนดบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๖</p> <p>-</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๗</p>	<p>กองคลัง</p>

ประเภทความเสี่ยง						
๔. การบริหารงานบุคคล						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือ การรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์ เข้าทำงานในหน่วยงาน	การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหา	๑. จัดทำประกาศ/มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๓. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. เปิดกรอบอัตรากำลัง เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้าน ๕. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ขาดแคลน ๖. มีกระบวนการคัดสรรบุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด