

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลวาลีย์ 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
๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จักหรือพูดคุยได้ง่าย ๒. เกี่ยวกับการตรวจรับงาน ๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการขาดความรู้ในการตรวจรับงาน ๒.๒ ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยช่องว่างกฎหมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	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 หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับสินบน ของขวัญ หรือของกำนัล เพื่อ แลกกับการปฏิบัติหน้าที่ โดยให้ดำเนินการทางวินัย และดำเนินการตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกส่วนราชการ

ประเภทความเสี่ยง						
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ราชการเพื่อช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดโดยเรียกรับสินบนเป็นการตอบแทน	ใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	ต่ำ	กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางปฏิบัติ เพื่อป้องกันการรับสินบนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ เช่น มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน นโยบายการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	๑.จัดทำมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน และนโยบายการไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน ๒.เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้กับบุคลากรในทุกกระดับให้ตระหนักถึงสิทธิและหน้าที่ของตนเองในการป้องกันการทุจริตการรับหรือให้สินบนและความขัดแย้งทางผลประโยชน์มิให้เกิดกับสำนักงาน ๓. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	ทุกส่วนราชการ

ประเภทความเสี่ยง						
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับร้านที่ตนเองรู้จัก หรือพูดคุยได้ง่าย ๒. เกี่ยวกับการตรวจรับงาน ๒.๑ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การ แต่ง ตั้ง เป็น คณะกรรมการ ขาดความรู้ในการตรวจรับงาน ๒.๒ ผู้ควบคุมงานไม่ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบหรือมิได้กำหนดรูปแบบรายการและอาศัยชื่อว่า ่าง ก ฎ หมายเอื้อประโยชน์แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	การจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑. กำชับให้หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สำนวณตรวจสอบราคา และคุณลักษณะ รวมถึงคุณภาพของวัสดุสำนักงานที่จะจัดซื้อจากร้านค้าหรือผู้ขายให้มีจำนวนมาก รายที่ สุด เพื่อเปรียบเทียบราคา และคุณภาพ เพื่อให้ทางราชการได้รับประโยชน์สูงสุด ๒. จัดทำคู่มือการตรวจรับงานจ้างเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ๔. ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีคุณธรรมและความโปร่งใส	๑. แจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กำหนดบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการรับสินบนหรือผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘	กองคลัง

ประเภทความเสี่ยง						
๔. การบริหารงานบุคคล						
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง อาจมีการนำระบบอุปถัมภ์ หรือการรับบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงานในหน่วยงาน	การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาพนักงานจ้าง	ปานกลาง	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ๒. กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนให้มีความชัดเจน เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของคณะกรรมการสรรหา	๑. จัดทำประกาศ/มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๓. แจกหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๔. เปิดกรอบอัตรากำลัง เพื่อมาปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้าน ๕. แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานแทนตำแหน่งที่ขาดแคลน ๖. มีกระบวนการคัดสรรบุคลากรที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่	๑ ต.ค. ๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๖๘	สำนักปลัด