

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. การระบุประเด็นความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
รับเอกสารการขอ อนุญาต	เจ้าหน้าที่ประวิงเวลาในการตรวจ	๓	๕	๑๕	สูงมาก

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การให้บริการประชาชน ผู้มาติดต่อรับบริการ	เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติ กับผู้มาติดต่อหรือให้อำนาจช่วยเหลือพวกพ้อง	๔	๒	๘	ปานกลาง

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม TOR	๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR ๒. เอื้อประโยชน์โดยการเป็นคู่ค้า หรือคู่สัญญากับกิจการของพวก พ้อง	๓	๕	๑๕	สูงมาก

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล				
ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			
		Likelihood	Impact	Risk Score	ระดับความเสี่ยง
การบริหารงานบุคคล	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม ๒. การรับสมัครบุคคลที่เป็นเครือ ญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้าทำงาน ๓. ได้คนเข้าทำงานที่ไม่เหมาะสม กับตำแหน่งขาดความรู้ ความสามารถ	๓	๕	๑๕	สูงมาก

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง	๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
รับเอกสารการขอ อนุญาต	เจ้าหน้าที่ประเวณีเวลาในการ ตรวจ อาจมีการเรียกรับ สินบนเพื่อช่วยให้การอนุมัติ อนุญาตง่ายขึ้น หรือได้รับการยกเว้น	สูงมาก	๑. จัดทำมาตรการ ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบเอกสาร ๒. จัดทำ คู่มือการ ปฏิบัติงาน กระบวนการ และขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ๓. กำหนดขั้นตอน ระยะเวลากำหนดเสร็จ การขออนุมัติ อนุญาตตาม คู่มือพระราชบัญญัติการ อำนวยความสะดวกฯ	๑. กำหนดบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่าง การ ตรวจสอบความถูกต้องของคำ ขอลและเอกสารประกอบคำขอ ๒. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลังและ พัสดุ

ประเภทความเสี่ยง	๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การให้บริการประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการ	เจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมเลือกปฏิบัติกับผู้มาติดต่อหรือให้อำนาจช่วยเหลือพวกพ้อง	ปานกลาง	<p>๑. ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. มีช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. ติดตามผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยไม่เลือกปฏิบัติกับประชาชนผู้มาติดต่อรับบริการ และไม่ใช้อำนาจหน้าที่เพื่อช่วยเหลือพวกพ้อง</p> <p>๒. ดำเนินการจัดอบรมโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม หลักธรรมภิบาลให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการและพนักงานจ้าง อบต.ทำอัญญา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด

ประเภทความเสี่ยง	๓. การจัดซื้อจัดจ้าง					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR</p> <p>๒. เอื้อประโยชน์โดยการเป็นคู่ค้าหรือคู่สัญญากับกิจการของพวกเขา</p>	สูงมาก	<p>๑. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. อบรมความรู้กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ และบุคลากรปฏิบัติตามคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุมและทั่วถึงมากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในดำเนินการสร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองคลังและพัสดุและสำนักปลัด

ประเภทความเสี่ยง	๔. การบริหารงานบุคคล					
ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารงานบุคคล	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนไม่เป็นธรรม</p> <p>๒. การรับสมัครบุคคลที่เป็นเครือญาติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน</p> <p>๓. ได้คนเข้าทำงานที่ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งขาดความรู้ความสามารถ</p>	สูงมาก	<p>๑. กำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารงานบุคคลที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม</p> <p>๒. มีการประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้</p>	<p>๑. จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติต่างๆในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในเรื่องต่างๆ</p> <p>๒. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม</p> <p>๔. ให้มีการประชุมกำหนดตัวชี้วัดร่วมกันที่จะใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการแล้วให้มีการลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดเวลาที่ชัดเจนให้ข้าราชการสามารถทักท้วงหรือคัดค้านตัวชี้วัดได้</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด