



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

ที่... ลป ๗๙๖๐๑ / -

วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินที่ต้องให้หน่วยงานภาครัฐยกระดับการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงาน เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนโดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence Based) ให้มีการดำเนินวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐเป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ได้รวบรวมการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทย และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้านการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวกับการรับสินบน ของหน่วยงาน ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้างการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา จึงขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายกชาวุธ อินต๊ะ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด
.....

ลงชื่อ
(นายธนพล แผ่นคำ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
.....

ลงชื่อ
(นายชัยยุทธ เมธา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
.....

ลงชื่อ
(นายเจริญ สิทธิวัง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่พัฒนา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘
“ประเด็นที่เกี่ยวกับการรับสินบน”

๑. ประเด็นด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	๑. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ ๓. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งใช้ในการกำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/ อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๒	๑. การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน ๒. การโฆษณาด้วยการปิดทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งในการกำกับควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติ ที่ถูกต้อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ.ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ ๔. ดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริต	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๓	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑ ๒. การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑ ๓. การแจ้งถมดิน ๔. การแจ้งขุดดิน	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตาม กรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการ เรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการ รับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของ การอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อ ประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความ สะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีการจัดแสดงบัตรคิวในการขอรับ บริการไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดง ความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจ หน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่าน แบบสอบถามประจำจุดบริการ หรือผ่าน ช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน ๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาใน การดำเนินการ ๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการ ให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตาม ระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/ อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ ๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับ ข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริตจะรีบ ดำเนินการตรวจสอบทันที	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการเรียกรับ ผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียน ของประชาชนเกี่ยวกับ มาตรฐานการให้บริการ

๒. ประเด็นด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	๑. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๓. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีการจัดแสดงบัตรคิวในการขอรับบริการไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านแบบสอบถามประจำจุดบริการ หรือผ่านช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน ๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ ๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริตจะรีบดำเนินการตรวจสอบทันที	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๒	๑. การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกรอบระยะเวลาการให้บริการโดยแจ้งไว้ในคู่มือประชาชน และติดไว้หน้าสถานที่ให้บริการ ๒. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้ง สถานที่ประกอบกิจการที่ขออนุญาต หรือ ขอจดทะเบียนก่อนการอนุญาต/อนุมัติ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกร้องผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

๓. ประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รับของขวัญของฝากหรือสินบนจากผู้หนึ่งผู้ใด ซึ่งอาจมี ๒. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR) มีการกำหนด TOR ที่เกินความจำเป็น (Over Design) เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง ๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ละเอียดถี่ถ้วนเพื่อเอื้อผลประโยชน์ต่อผู้ยื่นเสนอรายใดรายหนึ่ง ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งเกินความจำเป็นหรือมีการถ่วงเวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระ ๕. การจัดทำร่างขอบเขตงานการกำหนดราคากลาง และการตรวจการจ้าง มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	ปานกลาง	๑. ผู้บริการสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนาธรมณ์หรือค้ำมั่นว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งใช้ในการกำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ ๔. ผู้บังคับ บัญชาามีการกำกับ ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๕. ดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริต ๖. บังคับมาตรการทางวินัยอย่างเด็ดขาด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

๔. ประเด็นด้านการบริหารงานบุคคล

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ Risk Score ☑	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
๑	๑. การบริหารงานบุคคล	๑. กระบวนการสรรหา พนักงานจ้าง ๒. การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน ๓. การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อปฏิบัติต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในเรื่องต่าง ๆ ๓. ปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ