



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไหล่หิน อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ที่ ลป ๕๔๗๐๑/๗๗

วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

ตามที่งานสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ซึ่งการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลไหล่หิน ได้รวบรวมการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทย และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้านการประเมินความเสี่ยงการประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ของหน่วยงาน ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลไหล่หิน จึงขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศศิธร เป็นคุณ)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น.....

ความเห็น.....

(นางนิชชยา อินพิรุต์)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายสง่า แก้วมาร์ตัน)

ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

(นายมงคล แผ่นคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของเทศบาลตำบลไหล่หิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ประเด็นด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ *Risk Score ☑	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑ ๒. การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑ ๓. การแจ้งถมดิน ๔. การแจ้งขุดดิน	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีการจัดแสดงบัตรคิว ในการขอรับบริการ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านแบบสอบถามประจำจุดบริการ QR Code หรือผ่านทางช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน ๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๕. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. / ระเบียบ / กฎกระทรวง / ประกาศ ข้อบังคับ / คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดอย่างเคร่งครัด ๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูล ที่อาจส่อไปในทางทุจริตจะรีบดำเนินการตรวจสอบทันที	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหลหิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ *Risk Score ☑	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๒	๑. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร ๒. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความสะดวกเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ ๒. แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน ให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทางออนไลน์ ๓. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งใช้ในการกำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบกฎกระทรวง ประกาศข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้นๆ	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกร้องผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ
๓.	๑. การตรวจ คัด และรับรองเอกสารการทะเบียนราษฎรกรณีเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารหลักฐานที่เก็บต้นฉบับเอกสารการทะเบียน ๒. การโฆษณาด้วยการปิดทิ้ง หรือโปรยแผ่นประกาศหรือใบปลิวในที่สาธารณะ	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องผลประโยชน์เพื่อความสะดวกเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติอนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถติดต่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือแสดงเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดยเป็นการสื่อสารสองทาง ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งใช้ในการกำกับควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบกฎกระทรวง ประกาศข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ ๔. ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่ที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริต	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกร้องผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหล่หิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. ประเด็นด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ *Risk Score ☑	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีการจัดแสดงบัตรคิว ในการขอรับบริการ ไม่เลือกปฏิบัติ ๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านแบบสอบถามประจำจุดบริการ QR Code หรือผ่านทางช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน ๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ ๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๕. มีการกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. / ระเบียบ / กฎกระทรวง / ประกาศ ข้อบังคับ / คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดอย่างเคร่งครัด ๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูล ที่อาจส่อไปในทางทุจริตจะรีบดำเนินการตรวจสอบทันที	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ
๒	๑. การจดทะเบียนพาณิชย์	๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว ๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ ๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ ๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ	ปานกลาง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกรอบระยะเวลาการให้บริการ โดยแจ้งไว้ในคู่มือประชาชน และติดไว้หน้าสถานที่ให้บริการ ๒. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้ง สถานที่ประกอบกิจการที่ขออนุญาต หรือ ขอจดทะเบียนก่อนการอนุญาต / อนุมัติ ๓. กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหล่หิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. ประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☑	๑.๒ *Risk Score ☑	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☑	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รับของขวัญ ของฝาก หรือสินบนจากผู้หนึ่งผู้ใด ซึ่งอาจมี ๒. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการร่างของเขตของงาน (TOR) มีการกำหนด TOR ที่เกินความจำเป็น (Over Design) เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคา รายใด รายหนึ่ง ๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ละเอียดถี่ถ้วนเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง ๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจรับในแต่ละงวดงาน หลายครั้งเกินความจำเป็นหรือมีการถ่วง เวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ ๕. การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และการตรวจ การจ้าง มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	ปานกลาง	๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนาธรมณ์หรือค่านั้ว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างตามหลักธรรมาภิบาล ๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ในการกำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง ๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติ และตามระบบการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. ผู้บังคับ บัญชาให้มีการกำกับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๕. ผู้บังคับ บัญชาให้มีการกำกับ ควบคุม และ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๖. ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่ที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริต ๗. บังคับมาตรการทางวินัยอย่างเด็ดขาด	๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ๒. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหล่หิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๔. การบริหารงานบุคคล

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ☒	๑.๒ *Risk Score ☒	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ☒	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. การบริหารงานบุคคล	๑. กระบวน การสรรหา พนักงาน จ้าง ๒. การรับฝากลูกหลาน หรือ บุคคลที่ตนเองได้รับ ผลประโยชน์เข้า มาทำงาน ๓. การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน	ปานกลาง	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการ ป้องกัน การทุจริต ๒. จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อ ปฏิบัติ ต่างๆในการ ปฏิบัติงานที่จะเป็น การป้องกันการไม่เข้า ไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตในเรื่องต่างๆ ๓. ปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่และ ความ รับผิดชอบโดยไม่ขัด ต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม	๑. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ การเรียกรับ ผลประโยชน์ของ เจ้าหน้าที่ ๒. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนของ ประชาชน เกี่ยวกับ มาตรฐานการ บริหารงานบุคคล