

ด่วนที่สุด

ที่ รอ ๐๐๑๗.๕/ว ๒๒๓๕



ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด

ถนนเทวาภิบาล รอ. ๔๕๐๐๐

๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาค ทุกส่วนราชการ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ รอ ๐๐๑๗.๕/ว ๗๓๐๔ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง จังหวัดร้อยเอ็ดได้แจ้งคู่มือการประเมินตามเกณฑ์ชี้วัดความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของโครงการขนาดใหญ่ และเพื่อหามาตรการในการป้องกัน สกัดกั้น ลดและปิดโอกาสการทุจริตในการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อสร้างมาตรการควบคุม ลดความเสี่ยงการทุจริต ปรับปรุงกลไกการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐให้มีการบริหารราชการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ จังหวัดร้อยเอ็ดจึงขอให้ส่วนราชการรายงานแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดข้อมูลประกอบด้วย ๑) แผนการประเมินความเสี่ยงด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒) แผนการประเมินความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคล ๓) แผนการประเมินความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ และ ๔) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานให้จังหวัดทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr101958@gmail.com พร้อมนำส่งเอกสารตัวจริง ภายในวันอังคารที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ โดยขอให้หน่วยงานให้ความสำคัญและดำเนินการให้ทันตามห้วงเวลาที่กำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายชูศักดิ์ ราชบุรี)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด



สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. / โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๑๓๕๓

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ส่วนราชการ.....

๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
 ชื่อภารกิจงาน :
 ระเบียบ กฎหมายที่ให้อำนาจ :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง

๒. ด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อภารกิจงาน :

ระเบียบ กฎหมายที่ให้อำนาจ :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสียหายที่รับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง

๓. ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อภารกิจงาน :

ระเบียบ กฎหมายที่ให้อำนาจ :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อภารกิจงาน :

โครงการ/กิจกรรม :

ระเบียบ กฎหมายที่ให้อำนาจ :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง

ตัวอย่าง

แบบฟอร์มรายงาน/แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ส่วนราชการ สำนักงานจังหวัดร้อยเอ็ด

๑. ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อภารกิจงาน : การอนุญาตออกบัตรผู้ได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน/เหรียญราชการชายแดน

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง
๑) การยื่นเอกสาร ๒).....	ต่ำ	๑) เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบ คำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำ ขอแต่มีการรับเรื่องไว้ ๒).....	๑) รับสินน้ำใจหรือการเอื้อ ประโยชน์อื่นใดเพื่อความ สะดวกสบาย ความรวดเร็วในการ บริการฯ ๒).....	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้ มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ต่อสาธารณชน ๓).....

๒. ด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อภารกิจงาน : เช่น การสรรหาบุคคลากร การโอน/ย้าย การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น

ระเบียบ กฎหมายที่ใช้อำนาจ : พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง
๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ		๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบเผยแพร่ข้อสอบแก่ผู้เข้าสอบ ๒).....	๑) รับสินบนใจ ททรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒).....	๑) ห้ามคณะกรรมการทุกคนจัดทากวดวิชาจัดทำเอกสาร แผ่นซีดี จำหน่ายหรือแจกจ่าย ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและให้คณะกรรมการดูแลรักษาข้อสอบตลอดเวลา จนถึงเวลาส่งข้อสอบ
๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการการย้าย		๑).....	๑).....	๑).....
๓) การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน		๑).....	๑).....	๑).....

๓. ด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อภารกิจงาน : การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
ระเบียบ กฎหมายที่ใช้อำนาจ : พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๒๒

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณความเสี่ยง	ความเสียหายรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง
๑) การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์		๑) อำนาจความสะดวกในการรับเรื่องเพื่อดำเนินการ ๒).....	๑) รับสินน้ำใจ ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒).....	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อสาธารณชน ๓)
๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๑) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน	๑) รับสินน้ำใจ ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อภารกิจงาน : การจัดซื้อจัดจ้างงานที่มีมูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทเป็นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

โครงการ :

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง
๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและ TOR	สูง	๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการ - อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ - อาจมีการเปิดเผยร่าง TOR ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบ	๑) รับสินบนใจ ทرفยสิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒).....	๑) ผู้บริหารมีมาตรการกำกับ เน้นย้ำให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการอย่างโปร่งใส รอบคอบ ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒) การกำหนดราคากลางและคุณสมบัติ - ใช้ราคากลาง จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ให้แนบเอกสารอ้างอิง - ใช้ใบเสนอราคาของผู้ประกอบการอย่างน้อยจำนวน ๓ ราย และใส่ในรายงาน พร้อมแนบเอกสาร - กรณีกำหนดคุณสมบัติ นอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น
๒) การกำหนดราคาและคุณสมบัติ	๒) การกำหนดราคาและคุณสมบัติ - อาจมีการกำหนดราคากลางสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง - อาจมีการถือสเปค หรือกำหนดเงื่อนไขที่มีลักษณะ กีดกัน ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน หรือมีการจงใจกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแบบเจาะจงให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับงาน หรือกำหนดคุณสมบัติ นอกเหนือจากระเบียบที่กำหนด	๑).....	

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ความเสี่ยงการรับสินบน	มาตรการในการจัดการความเสี่ยง
๓) การพิจารณาคุณสมบัติผู้ประกอบการ	๓) คณะกรรมการพิจารณาเลือกประโยชน์ให้ผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณสมบัติผ่านการพิจารณา		๖) ในวันที่ตรวจรับพัสดุ มีการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์
๔) การพิจารณาผลการประกวดราคา	๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบกรรายได้รายหนึ่ง		
๕) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	สูง	๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับไม่ตรงตามขอบเขตของงาน (TOR) ๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับโดยที่ยังไม่ได้รับพัสดุครบถ้วน ๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตั้งใจไม่เรียกค่าปรับ ๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะจงใจลด/งคค่าปรับ ๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์/สินบนก่อนการตรวจรับ		
๖) การเบิกจ่าย		๑) อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ ๒) อาจจะไม่ครบถ้วน ๓) อาจจะไม่ครบถ้วน		