



แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

ปัญหาการทุจริตในประเทศไทยเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นมาอย่างยาวนาน ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน มาตรการป้องกันการทุจริตจะสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ซึ่งรัฐบาลกำหนดให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นนโยบายสำคัญที่ต้องดำเนินการแก้ไข และต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน โดยการปลูกฝังให้คนไทยไม่โกง มีทัศนคติที่ไม่ยอมรับการคอร์รัปชัน การปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ การบริหารราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานในกำกับให้มีธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับการปรับเปลี่ยนกฎหมายให้มีความทันสมัย และการลงโทษผู้กระทำผิดอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรและภาคประชาสังคมมีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต จึงจำเป็นต้องหาแนวทางในการดำเนินงานการป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการ และเป็นเจตจำนงของจังหวัดลำปางที่จะร่วมต่อต้านการทุจริตในทุกรูปแบบ และสามารถตอบสนองนโยบายรัฐบาลดังกล่าว

ในการนี้ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปาง จึงได้จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานและการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร และมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ รวมทั้งลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานของจังหวัดลำปางต่อไป

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปาง

เมษายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๓
ส่วนที่ ๓ ผลประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐
๓.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงการทุจริต ของจังหวัดลำปาง	๑๑
๓.๒ มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๘
ส่วนที่ ๔ แนวทางการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒๐

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี ได้กำหนดวิสัยทัศน์ “ประเทศไทย มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” โดยยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญ เพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชนเพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และแยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขัน มีขีดสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงาน ให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ของโลก อยู่ตลอดเวลา รวมทั้งให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมสนับสนุนให้ภาคีองค์กรภาคเอกชน ภาคประชาสังคม เครือข่ายต่างๆ ชุมชนและประชาชน สอดส่อง เฝ้าระวัง ให้ข้อมูลและร่วมตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐตามความเหมาะสม พร้อมทั้งสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้นในสังคม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการ เป็นมืออาชีพ มีจิตบริการทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่น ได้อย่างเป็นรูปธรรม และสร้างจิตสำนึก ค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทุกรูปแบบ

๑.๒ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนระดับจังหวัด (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ภายใต้แผนปฏิบัติการด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ที่มีความสอดคล้องกับสาระสำคัญและถ่ายทอดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ทั้งระดับภาพรวมและระดับแผนย่อย รวมถึงแนวทางการพัฒนาของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกประเด็น ดังนี้

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บท ฯ : ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒) เป้าหมายของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๒.๑) ประชาชนมีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต

(๒.๒) คดีทุจริตและประพฤติมิชอบลดลง

๑.๓ แผนปฏิรูปประเทศ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าหมายรวม : ประเทศไทยมีระดับคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) อยู่ใน ๒๐ อันดับแรกของโลกในปี ๒๕๗๗

๑.๔ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ในหมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน ซึ่งมุ่งเน้นให้ภาครัฐต้องเร่งพัฒนาและปรับตัว

เพื่อลดช่องว่างของการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพที่เหมาะสมในฐานะที่เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ บนหลักการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งการพัฒนาตามหมวดหมายที่ ๑๓ จะส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และเป้าหมายของแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๑.๕ แผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

เป้าหมายในภาพรวม : ประเทศไทยปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีตัวชี้วัดภาพรวมจำนวน ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่ ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย (อันดับ/คะแนน) และคะแนนเฉลี่ยการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานในประเทศไทย

๑.๖ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

(Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยกำหนดตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ดังนี้

ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

ข้อ ๐๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

และในเกณฑ์การประเมินมีเนื้อหาครอบคลุมหลายด้าน ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณธรรม ความโปร่งใสและการทุจริต ทั้งที่มีลักษณะการทุจริตทางตรงและการทุจริตทางอ้อมรวมถึงบริบทแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตนำไปสู่ การปรับปรุงแก้ไข ลดโอกาสหรือความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม การสร้างความตระหนักเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนและการประเมินความเสี่ยง การทุจริตเป็นมาตรการที่จะสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตของจังหวัดลำปาง ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตจังหวัดลำปางจึงได้จัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในเรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบรวมทั้งกำหนดมาตรการ ระบบ กลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับส่วนราชการในจังหวัดลำปางต่อไป

ส่วนที่ ๒

แนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

๒.๑ กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชน อนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)

ด้านที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ด้านที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

๒.๒ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

พิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงและผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น

๒.๓ ศัพท์เฉพาะ คำนิยาม

ศัพท์เฉพาะ	คำนิยาม
ความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)	การดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ หรืออาจการก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานในอนาคต
ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต ความเสี่ยง (Risk)	เป็นขั้นตอนในการค้นหาว่ามีรูปแบบความเสี่ยงการทุจริตอย่างไรบ้าง ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์บางอย่างซึ่งมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หรือเบี่ยงเบนไปจากที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลในทางบวกหรือลบก็ได้ ผลกระทบทางลบ เรียกว่า ความเสี่ยง ผลกระทบทางบวก เรียกว่า โอกาส
ความเสี่ยง /ปัญหา	ความเสี่ยง : เหตุการณ์ที่ยังไม่เกิด ต้องหามาตรการควบคุม ปัญหา : เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว รู้อยู่แล้ว ต้องแก้ไขปัญหา
โอกาส (Likelihood)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
ผลกระทบ (Impact)	ผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน
ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง การทุจริต (Risk Score)	คะแนนรวม ที่เป็นผลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจาก ๒ ปัจจัย คือโอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact)
ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงการทุจริต (Risk Owner)	ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ
Key Controls in place	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีอยู่ในปัจจุบัน
Further Actions to be Taken	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่จัดทำเพิ่มเติม

๒.๔ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ตารางที่ ๑ เกณฑ์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๓)
๔	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง แต่ไม่เกินร้อยละ (ร้อยละ ๒)
๓	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๑)
๒	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไม่เกิน (ร้อยละ ๐.๑)
๑	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูงมาก
๔	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับสูง
๓	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับปานกลาง
๒	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำ
๑	กระทบต่องบประมาณและความเชื่อมั่นของสังคมระดับต่ำมาก

ตารางที่ ๓ ระดับความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- ตีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- ตีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ตีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- ตีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

๒.๕ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) ต้องมีการจัดเตรียมข้อมูล แนวทางหรือเกณฑ์การปฏิบัติงานของกระบวนการงาน ที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต โดยมี เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริต ด้วยวิธีการต่างๆ

ตารางที่ ๔ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
	(อธิบายรูปแบบ พฤติกรรมการทุจริตของ กระบวนการ หรืองานที่เลือกมาทำการประเมิน ความเสี่ยงว่ามีโอกาสหรือความเสี่ยงการทุจริต)	(เหตุการณ์ความเสี่ยงที่ เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิด ช้ำสูงมีประวัติอยู่แล้ว)	(เหตุการณ์ความเสี่ยง ที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อนแต่มีความเสี่ยงจาก การพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง ให้นำข้อมูลความเสี่ยง มาวิเคราะห์เพื่อ แสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริต ของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของ ความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ตารางที่ ๕ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
		(ความเสี่ยงระดับ ตาทำงาน ๑ คน)	(ความเสี่ยง ระดับปานกลาง ทางานในกอง เดียวกัน)	(ความเสี่ยง ระดับสูงทางาน ช้ำหน่วยงาน)	(ความเสี่ยง ระดับสูงมาก ทางานเกี่ยวกับ บุคคลภายนอก)

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix) นำโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับสูง และ ระดับสูงมาก ที่เป็น สีเหลือง สีส้ม สีแดง มาหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ คูณด้วย ระดับความ รุนแรงของผลกระทบที่มีค่า ๑ - ๓ เช่นกัน ค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

ตารางที่ ๖ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ (หรือตารางเมทริกซ์ระดับความเสี่ยง : Risk level matrix)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการ เฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
	(ให้นำสถานะความเสี่ยงใน ช่อง สีเหลือง สีส้ม สีแดง มาหาค่า ความเสี่ยงรวม)	ค่าที่ ๑ ขั้นตอนรอง มีความ จำเป็นต่ำในการเฝ้า ระวัง			ค่าที่ ๑ ขั้นตอนมี ผลกระทบงานภายใน			(ผลคูณของระดับ ความจำเป็นของ การเฝ้าระวัง กับ ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ)
		ค่าที่ ๒ - ๓ ขั้นตอนหลัก มีความจำเป็นสูงต้องเฝ้าระวัง ไม่ทำจะเกิดการทุจริต ได้			ค่าที่ ๒ - ๓ ขั้นตอนเกี่ยวข้องกับ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีผลกระทบทางการเงิน - ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ			

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) มาทำการประเมิน การควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง ฝั่าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ ดี พอใช้ อ่อน ดังนี้

ตารางที่ ๗ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ (๑-๔)	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง (๕-๖) ๖:ระดับความ รุนแรง (๑)	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง (๖-๙) ๖:ระดับความ รุนแรง (๒-๓)
(ให้นำโอกาส/ความเสี่ยงการ ทุจริต ที่มีค่าความเสี่ยงรวมสูงๆ มาเทียบกับมาตรการควบคุม จัดการของหน่วยงานที่มีอยู่ใน ปัจจุบัน)	ดี จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความ เสี่ยง ไม่กระทบผู้ใช้งาน/ผู้รับ มอบหมาย/ไม่มีผลเสียทางการเงิน/ ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใจ จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้ง ยังจัดการไม่ได้ กระทบผู้ให้บริการ /ผู้ได้รับมอบหมายแต่ยอมรับได้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มขึ้น มีผลกระทบถึง ผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบหมาย/ยอมรับ ไม่ได้	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินการควบคุมความเสี่ยงแล้วไม่พบความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง หรือปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสียหายการทุจริต นำมาประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต เพิ่มเติม)

ตารางที่ ๘ ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
	(พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป)	(กำหนดมาตรการ/กิจกรรม/แนวทาง ป้องกันการทุจริตที่เกิดจากเหตุการณ์ความเสี่ยง การทุจริต เพื่อเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต)

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรม ตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น ๓ สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ ๙ ตารางจัดทารายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
			(ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องการทำกิจกรรมเพิ่ม)	(เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้แผนใช้ได้ผลความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับ ความรุนแรง < ๓)	(เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลงระดับความรุนแรง > ๓)
			ยังไม่เกิด เฝ้าระวังต่อเนื่อง	เกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้	เกินกว่าการยอมรับ

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง นำผลจากทะเบียนเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ตามสถานะ ความเสี่ยงการทุจริต ๓ สถานะ ซึ่งสถานะความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมีกิจกรรมหรือมาตรการเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็น ดังนี้

ตารางที่ ๑๐ ตารางจัดหาระบบความเสี่ยง

๑๐.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๑๐.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมิกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม

๑๐.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิด ให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	ความเห็นเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นในภาพรวม ว่ามีผลจากการบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

ตารางที่ ๑๑ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

ที่	สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
	เขียว	เหลือง	แดง
	(ความเสี่ยงระดับต่ำ)	(ความเสี่ยงระดับปานกลาง)	(ความเสี่ยงระดับสูงมาก เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล)

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตเสนอต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

ตารางที่ ๑๒ แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่..... หน่วยงานที่ประเมิน	
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	
โอกาส/ความเสี่ยง	
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น (โปรดระบุ)
ผลการดำเนินงาน

ตารางที่ ๑๓ ตารางการเสนอขอปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ระหว่างปี (ทดแทนแผนเดิม)

หน่วยงานที่เสนอขอ		
วันที่เสนอขอ		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงเดิม		
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงใหม่		
ผู้รับผิดชอบหลัก		
ผู้รับผิดชอบรองที่เกี่ยวข้อง		
เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง	๑. ๒. ๓.	
ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่

ส่วนที่ ๓
ผลประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือกในลำดับต่อมา มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ หน่วยงานควรทำการคัดเลือกวิธีที่ดีที่สุด และประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการประเมินมาประกอบด้วย

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ได้นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิผลอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน (ดูคำอธิบายเพิ่มเติม) เพื่อพิจารณาจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken)

ระดับ	คำอธิบาย
	การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตที่หน่วยงานมีในปัจจุบัน
ดี	การควบคุมมีความ เข้มแข็ง และดำเนินไปได้อย่าง เหมาะสม ซึ่งช่วยให้ เกิดความมั่นใจ ได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	การควบคุมยัง ขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ ควรมีการปรับปรุง เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	การควบคุม ไม่ได้มาตรฐาน ที่ยอมรับได้เนื่องจาก มีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

จังหวัดลำปางได้สรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงการทุจริต รวมทั้งมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

๓.๑ เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยงการทุจริตของจังหวัดลำปาง

๑) รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตแยกตามประเด็นการทุจริตของจังหวัดลำปาง

ตารางที่ ๑๔ รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตแยกตามประเด็นการทุจริตของจังหวัดลำปาง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการงาน/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
๑	การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์		√		(๑) การดำเนินงานอาจเกิดความล่าช้า ในขั้นตอนที่ผู้บริหาร สั่งการไปยังผู้รับผิดชอบเพื่อสั่งการไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๒) การส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการต้องใช้ดุลยพินิจในการสรุปวิเคราะห์ก่อนนำเสนอ	
					(๓) การติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามข้อสั่งการหากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดก่อให้เกิดความเสี่ยง	
					(๔) จัดทำสรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการ	
๒	การตรวจสอบภายใน		√		(๑) ขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่อาจจะเลือกประเมินความเสี่ยงในบางงาน/โครงการหรือละเว้นไม่ตรวจสอบในบางงาน/โครงการ - อาจเกิดจากเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ยังไม่ทราบวิธีการและ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ 	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) ขั้นตอนรายงานผลการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่อาจจะไม่รายงานผลการตรวจสอบในประเด็นที่ตรวจพบ หรือรายงานประเด็นข้อตรวจพบไม่ครบถ้วน 	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๓	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)		√		(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจจะวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน PMQA ประจำปีได้ไม่ครอบคลุม	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๒) เจ้าหน้าที่อาจจะกำกับและติดตามผลการดำเนินงาน PMQA ตามแผนได้ไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
๔	การรับและดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนตามอำนาจหน้าที่		√		(๑) เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการรับหรือไม่รับเรื่องร้องเรียนอย่างไม่เป็นธรรม	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการต่อข้อร้องเรียนที่ได้รับหรือดำเนินการล่าช้า เพื่อแสวงหาประโยชน์หรือช่วยเหลือพวกพ้อง	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๕	สรรหาพนักงานราชการประจำส่วนราชการ		√		การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเพื่อคัดเลือกผู้สมัครมาขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ของหน่วยงาน หากกรรมการฯ กำหนดหลักเกณฑ์การสัมภาษณ์ไม่เป็นธรรม หรือมีการเลือกปฏิบัติกับผู้รับการประเมินแต่ละรายแตกต่างกันจะมีความเสี่ยงที่เข้าข่ายการทุจริตในหน้าที่ราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๖	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		√		(๑) ไม่มีกรอบแนวทางในการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน ทำให้หน่วยงานไม่ทราบถึงขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการดำเนินการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๒) โครงการที่นำมาบรรจุในแผนยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่กำหนด	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๓) เจ้าหน้าที่อาจจะกำกับและติดตามแผนยุทธศาสตร์ได้ไม่ครบทุกรายการในแผนฯ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๗	การออกใบอนุญาตของทางราชการ	√			(๑) เจ้าหน้าที่ตั้งใจดำเนินการในกรณีต่างๆ ล่าช้าเพื่อถ่วงเวลาหรือใช้กลวงเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๒) เอื้อประโยชน์ในการดำเนินการต่อพรรคพวก มีระบบเส้นสาย ระบบอุปถัมภ์	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๓) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ แต่ใช้ดุลพินิจในการดำเนินการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๔) ผู้ขออนุญาตบางรายจงใจหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือตามระเบียบในการยื่นคำขอและหลักฐานประกอบ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๕) ผู้ขออนุญาตจงใจปกปิดหรือแจ้งข้อมูลบุคคลเป็นเท็จ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๘	การต่อใบอนุญาตของทางราชการ	√			(๑) ผู้ขออนุญาตยื่นเอกสารประกอบการขอพิจารณาไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๒) เจ้าหน้าที่ตั้งใจดำเนินการในกรณีต่างๆ กระชั้นชิดกับกรอบระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากประสงค์จะขอเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ขออนุญาต	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง

ลำดับ	ชื่อกระบวนการ/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
					(๓) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ แต่ใช้ดุลยพินิจในการดำเนินการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๔) ผู้ขออนุญาตบางรายจงใจหรือละเลยไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือตามระเบียบในการยื่นคำขอและหลักฐานประกอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถตรวจสอบฐานข้อมูลที่ขออนุญาตต่อไปอนุญาต	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๕) ผู้ขออนุญาตจงใจปกปิดหรือแจ้งข้อมูลบุคคลเป็นเท็จ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๙	การสืบเสาะและพินิจ ตามประมวลกฎหมาย		√		(๑) พนักงาน/เจ้าหน้าที่เรียกรับหรือรับสินบนจากจำเลย เพื่อเสนอรายงานในทางที่เป็นประโยชน์กับจำเลย	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ผู้อุปการะลงชื่อรับเงินเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง แต่ไม่มีการจ่ายเงินให้กับผู้อุปการะตามแนวทางที่กำหนด	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๓) เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อปิดเบือนข้อเท็จจริง	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๔) ผู้บริหารเรียกรับ หรือยอมจะรับสินบน หรือรู้จักกับจำเลยหรือผู้เสียหาย และใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่เป็นประโยชน์กับจำเลย	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๑๐	การสืบเสาะพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก		√		(๑) เจ้าหน้าที่เรียกรับหรือรับสินบนจากผู้อุปการะนักโทษ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) มีบุคคลแอบอ้างว่าสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อให้สืบเสาะพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุกได้ ซึ่งจะทำให้ให้นักโทษได้รับการปล่อยตัวก่อนครบกำหนดโทษ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๓) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้ผู้อุปการะลงชื่อรับเงินเบี้ยเลี้ยงการเดินทาง แต่ไม่มีการจ่ายเงินให้กับผู้อุปการะตามแนวทางที่กำหนด	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๔) เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรายงานเรียกรับสินบน เพื่อปิดเบือนข้อเท็จจริงในรายงานผู้บริหารเรียกรับ หรือยอมจะรับสินบน หรือรู้จักกับนักโทษ หรือผู้อุปการะ และใช้อำนาจหน้าที่ในทางที่เป็นประโยชน์กับนักโทษ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๑๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่/ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)			√	(๑) การเบิกค่าใช้จ่ายเกินความเป็นจริง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๒) การส่งเอกสารเท็จโดยอาจมีการปลอมแปลงเอกสาร ไม่ได้เดินทางหรือเข้าพักตามเอกสารที่แสดงในรายงานการเดินทางไปราชการที่นำส่ง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
๑๒	การเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ			√	(๑) คณะกรรมการไม่ตรวจสอบข้อเท็จจริงเอื้อประโยชน์กับพรรคพวก ให้มีการเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ สูงกว่าอัตราเช่าจริง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
					(๒) สร้างเอกสารเท็จ ทำสัญญาเช่าบ้าน โดยไม่ได้พักอาศัยจริง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
					(๓) เบิกค่าเช่าบ้านโดยอาศัยร่วมกับผู้ที่ได้รับสวัสดิการบ้านพักของทางราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
๑๓	การเบิกเงินทดรองจ่ายและการชำระบัญชี ค่าใช้จ่าย			√	(๑) มีการขอเบิกเงินทดรองจ่ายโดยบุคคลที่มียอดคงค้างเงินทดรองจ่ายงวดก่อนหรือมีการขอเบิกเงินเกินวงเงินที่กำหนด	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๒) มีการขอเบิกเงินทดรองจ่ายสำหรับรายการที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๓) ไม่มีการนำส่งเงินที่เหลือคืนเมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๔) มีการใช้ดุลพินิจในการเบิกจ่ายวิทยากรบุคคลากร ภายนอก ที่สูง โดยมีผลประโยชน์แอบแฝง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
๑๔	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง			√	(๑) การใช้อำนาจเพื่อเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง คณะกรรมการ ชื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๒) การใช้ดุลพินิจ / อำนาจ ในการเลือกร้านค้า/ผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้าง ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือ คุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
					(๓) การใช้ดุลพินิจของหน่วยงานเจ้าของโครงการในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการเพียงรายเดียวในหลายๆ โครงการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๔) การใช้ดุลพินิจ/อำนาจในการเสนอเรื่องจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการให้มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐ บาท เพื่อให้สามารถใช้วิธีเฉพาะเจาะจงได้ อาจนำมาซึ่งผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
๑๕	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding			√	(๑) การใช้อำนาจเพื่อเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและราคากลาง คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง และคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ ที่อาจเอื้อต่อผลประโยชน์ทับซ้อน	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) กำหนดรายละเอียดงาน / วัสดุ / ครุภัณฑ์ หรือราคากลางสูงกว่าหลักเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ/ผู้รับจ้าง รายใดรายหนึ่ง อาจส่งผลกระทบต่อราคาที่สูง หรือ คุณภาพของพัสดุ/หรือบริการที่ไม่ได้มาตรฐาน	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๓) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลไปเปิดเผยเพื่อแสวงหาผลประโยชน์	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๑๖	การใช้รถยนต์ของส่วนราชการ		√		(๑) การนำรถยนต์ของส่วนราชการไปใช้ออกนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) การใช้รถยนต์ของส่วนราชการเกินเวลาหรือนอกเส้นทางที่กำหนดไว้	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๑๗	การบริหารจัดการโครงการ		√		(๑) การตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ละเอียดถี่ถ้วน ส่งผลให้ผู้รับจ้างอาจที่ไม่เชี่ยวชาญ หรือไม่มีประสบการณ์ในด้านนั้น ส่งผลให้งานที่ส่งมอบไม่ได้ประสิทธิภาพ ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณที่ไม่คุ้มค่า โปร่งใส	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ไม่มีระบบติดตามรายงานความก้าวหน้าโครงการฯ เพื่อให้ได้ผลงานตามแผนที่กำหนด และขาดความรอบคอบในการพิจารณาตรวจรับโครงการฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๓) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบ แต่ใช้ดุลยพินิจในการเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และผู้รับจ้างโดยวิธีพิเศษ	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
					(๔) ผู้รับจ้างขออนุมัติใช้วัสดุ แต่ไม่ได้นำวัสดุ ที่ขออนุมัติมาใช้	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๕) ผู้รับจ้างปล่อยปละละเลยให้ผู้รับจ้างเหมาช่วง	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๖) การตรวจการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบรายการโดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง

ลำดับ	ชื่อกระบวนงาน/งาน	ความเสี่ยงการทุจริต			รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
					(๗) มีการให้สินบน / ของขวัญ / สินน้ำใจ / การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ ให้กับคู่สัญญา	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๘) คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการต่างๆ ของหน่วยงานมีการประชุมที่เกินความจำเป็น เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าใช้จ่ายประชุม	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๙) การจัดทำโครงการต่างๆ ของหน่วยงานที่แอบแฝง หรือที่เกินความจำเป็น ทำให้การใช้จ่าย งบประมาณไม่คุ้มค่า ไม่โปร่งใส	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
					(๑๐) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจในระเบียบและขั้นตอน TOR	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
๑๘	การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ		√		(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานเกินจริงหรือพิจารณาตำแหน่ง ที่สำคัญเพื่อร่วมหาผลประโยชน์ภายใต้งานที่มอบหมาย	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
					(๒) การไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยจงใจหรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือตามระเบียบที่ทางราชการออกไว้เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อพรรคพวก หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ

๒) รูปแบบการทุจริตของพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริตของจังหวัดลำปาง โดยวิเคราะห์ตามประเด็นการทุจริต เรียงลำดับตามสถานะความเสี่ยงการทุจริต สรุปได้ ดังนี้

๒.๑) ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ตารางที่ ๑๕ แสดงกระบวนการ/งาน ของความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต

ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)		
ลำดับ	กระบวนการ/งาน	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	กระบวนการออกใบอนุญาตของทางราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๒.	กระบวนการต่อใบอนุญาตของทางราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ

๒.๒) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ตารางที่ ๑๖ แสดงกระบวนการ/งาน ของความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่		
ลำดับ	กระบวนการ/งาน	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑.	การสืบเสาะและพินิจ ตามประมวลกฎหมาย	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๒.	การสืบเสาะพักการลงโทษและลดวันต้องโทษจำคุก	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๓.	การบริหารจัดการโครงการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
๔.	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
๕.	การใช้รถยนต์ของส่วนราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๖.	การตรวจสอบภายใน	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๗.	การสรรหาพนักงานราชการประจำส่วนราชการ	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๘.	การรับและดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนตามอำนาจหน้าที่	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๙.	การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๑๐.	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ
๑๑.	การบริหารผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน / การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	ความเสี่ยงอยู่ระดับต่ำ

๒.๓) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ตารางที่ ๑๗ แสดงกระบวนการ/งาน ของความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหาร

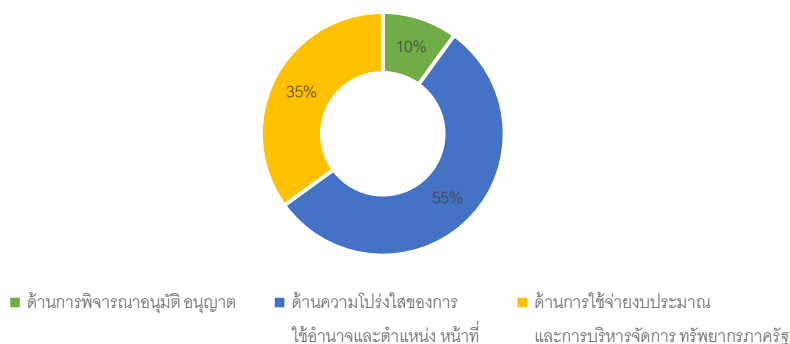
ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ		
ลำดับ	กระบวนการ/งาน	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
๒	การเบิกเงินทดรองจ่ายและการชำระบัญชีค่าใช้จ่าย	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูงมาก
๓	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	ความเสี่ยงอยู่ระดับสูง
๔	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง
๕	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่/ค่าปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ (OT)	ความเสี่ยงอยู่ระดับปานกลาง

๓) สรุปจำนวนรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตของจังหวัดลำปางตามรูปแบบการทุจริต ทั้ง ๓ ด้าน จำนวน ๑๖ กระบวนการ สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ ๑๘ แสดงจำนวนรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริตในแต่ละด้าน

รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต		
ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่ง หน้าที่	ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ
๒ กระบวนการ	๑๑ กระบวนการ	๕ กระบวนการ

รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต



๓.๒ มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตารางที่ ๑๙ แผนประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤตินิชอบจังหวัดลำปาง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการพิจารณาอนุมัติอนุญาต (ตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘)			
๑.	๑.๑ กระบวนงานการออกใบอนุญาตของทางราชการ	<p>(๑) ทบทวนและจัดทำคู่มือหรือกระบวนการในการขออนุมัติ อนุญาต เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพัฒนาหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกฯ</p> <p>(๒) ประชุมภายในหน่วยงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินงานและให้ความรู้หรือถ่ายทอดข้อมูลในการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร และหน่วยงานในเรื่องต่างๆ</p> <p>(๓) จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p> <p>(๔) นำระบบ E-Service มาใช้กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(๕) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขออนุมัติ/อนุญาต ให้ผู้รับบริการรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง</p> <p>(๖) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนผังกระบวนการในการขออนุมัติ อนุญาต (Flowchart) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>(๗) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๘) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>(๙) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๑๐) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการ</p> <p>(๑๑) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๑๒) มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๑๓) กำหนดให้มีมาตรการ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๒ กระบวนงานการต่อไป อนุมัติ อนุญาตของทางราชการ	<p>(๑) ทบทวนและจัดทำคู่มือหรือกระบวนกรในการต่อไปอนุมัติ อนุญาต เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยพัฒนาหรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตาม พ.ร.บ. อำนวยความสะดวกฯ</p> <p>(๒) ประชุมภายในหน่วยงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค การดำเนินงานและให้ความรู้หรือถ่ายทอดข้อมูลในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากร และหน่วยงานในเรื่องต่างๆ</p> <p>(๓) จัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p> <p>(๔) นำระบบ E-Service มาใช้กับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต</p> <p>(๕) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้ผู้ขอต่อไปอนุมัติ/อนุญาต ให้ผู้รับบริการรับทราบอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง</p> <p>(๖) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลแผนผังกระบวนกรในการขออนุมัติ อนุญาต (Flowchart) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการและให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>(๗) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๘) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>(๙) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๑๐) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการ</p> <p>(๑๑) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๑๒) มีการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๑๓) กำหนดให้มีมาตรการ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนกำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่			
๒	๒.๑ กระบวนการสืบเสาะและพินิจตามประมวลกฎหมาย	<p>(๑) เปิดช่องทางร้องเรียน หากพบเจ้าหน้าที่กระทำความผิด</p> <p>(๒) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบงาน ๒ ชั้น (Double Check) จากผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๓) จัดทำแผนผังกระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานฯ (Flowchart)</p> <p>(๔) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการที่ชัดเจน</p> <p>(๕) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๖) มีการกำหนดจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีอิสระด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม มีความรู้ความสามารถ และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>(๗) ไม่ใช้ดุลยพินิจส่วนตัวในการสรุปวิเคราะห์กรณีให้ผู้ร้องเรียนยื่นต่อเจ้าหน้าที่ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>(๘) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>(๙) ประสานและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๑๐) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p>	
	๒.๒ การสืบเสาะและพินิจพักการลงโทษหรือลดวันต้องโทษจำคุก	<p>(๑) เปิดช่องทางร้องเรียน หากพบเจ้าหน้าที่กระทำความผิด</p> <p>(๒) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบงาน ๒ ชั้น (Double Check) จากผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๓) จัดทำแผนผังกระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานฯ (Flowchart)</p> <p>(๔) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการที่ชัดเจน</p> <p>(๕) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๖) มีการกำหนดจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีอิสระด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม มีความรู้ความสามารถ และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>(๗) ไม่ใช้ดุลยพินิจส่วนตัวในการสรุปวิเคราะห์กรณีให้ผู้ร้องเรียนยื่นต่อเจ้าหน้าที่ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>(๘) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>(๙) ประสานและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๑๐) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p>	

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๓ การบริหารจัดการโครงการ	<p>(๑) จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับส่วนราชการประจำจังหวัดและให้คำปรึกษาแนะนำกับส่วนราชการประจำจังหวัดในการบริหารจัดการโครงการ</p> <p>(๒) วางระบบการจัดการองค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ในการคำนวณราคากลาง และหลักเกณฑ์การคำนวณ รวมถึงการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลางและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโครงการฯ</p> <p>(๓) แต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการ ที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ราคากลาง หรือหลักเกณฑ์</p> <p>(๔) เสนอเรื่องให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีผู้กำกับ ติดตามการดำเนินโครงการฯ</p> <p>(๕) มีแผนผังกระบวนการ (Flowchart) ในการทำงานที่ชัดเจนและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๖) มีระบบติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการ รวมถึงผู้รับจ้าง</p> <p>(๗) กำหนดแนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ชัดเจน</p> <p>(๘) พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนออย่างละเอียดถี่ถ้วน ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>(๙) จัดทำสัญญาจ้างให้ชัดเจนและครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ตาม TOR พร้อมทั้งชี้แจงทุกประเด็นข้อสงสัยแก่ผู้รับจ้างโครงการฯ</p> <p>(๑๐) ตรวจสอบมิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นคณะกรรมการตรวจรับ</p> <p>(๑๑) กำหนดแผนการตรวจสอบและปฏิทินการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ควรมีการประชุมกำกับติดตามความคืบหน้าของโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามการทำงานของที่ผู้รับจ้าง กำหนดรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงานให้ชัดเจน</p> <p>(๑๒) จัดทำ Check list เอกสารทุกขั้นตอน เพื่อไม่ใช้ข้ามหรือหลุดขั้นตอนที่สำคัญและเป็นผลเสียกับองค์การ</p> <p>(๑๓) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check) ชั้นแรกโดยคณะกรรมการตรวจรับงานปกติของหน่วยงานและในชั้นที่สองให้มีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับงานกลาง</p> <p>(๑๔) จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและ ผู้ประกอบการ</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๔ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	<p>(๑) จัดทำปฏิทินและกำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ</p> <p>(๒) จัดประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจ และให้คำปรึกษาแนะนำกับกับเจ้าหน้าที่ ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการ ในการพิจารณาเหตุเพื่อใช้พิจารณาในบรรจุโครงการเข้าสู่จัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>(๓) กำหนดแบบฟอร์มการตรวจสอบและหลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกันในการพิจารณากลับกรองแผนยุทธศาสตร์เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๔) จัดทำ Check list เอกสารทุกขั้นตอน เพื่อไม่ใช้ข้ามหรือหลุดขั้นตอนที่สำคัญและเป็นผลเสียกับองค์การ</p> <p>(๕) ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานกับเจ้าหน้าที่เป็นระยะ</p> <p>(๖) ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๗) เปิดเผยความคืบหน้าของกระบวนกรจัดทำแผนยุทธศาสตร์การที่เป็นปัจจุบันต่อสาธารณะ ในช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ และนำเสนอ Final report</p> <p>(๘) จัดสัมมนา/ประชาคม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการดำเนินการเพื่อการจัดทำแผน</p> <p>(๙) มีระบบติดตามและประเมินผลตามแผนยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งสรุปและรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	ทุกส่วนราชการ
	๒.๕ การใช้รถยนต์ของส่วนราชการ	<p>(๑) แก้ไขแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ของส่วนราชการ โดยเพิ่มมาตรการรับรองและขอคำยืนยันในการขอใช้งานรถยนต์ส่วนราชการจากผู้ขอใช้</p> <p>(๒) แจ้งเวียนหน่วยงานต่างๆ ให้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>(๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระเบียบการขอใช้รถยนต์ส่วนราชการ เพื่อสร้างความตระหนักในการขอใช้รถยนต์ส่วนราชการ</p> <p>(๔) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่จงใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกันเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่</p> <p>(๕) จัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p>	ทุกส่วนราชการ
	๒.๖ การตรวจสอบภายใน	<p>(๑) มีการกำหนดกรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายในที่อนุมัติให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับถือปฏิบัติ ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>(๒) มีการกำหนดจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของผู้ตรวจสอบภายในโดยผู้ตรวจสอบภายในทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีอิสระด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม มีความรู้ความสามารถ และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๒.๗ การสรรหาพนักงานราชการ ประจำส่วนราชการ	<p>(๑) แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการ ผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการคัดเลือก โดยตรวจสอบคุณสมบัติและไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินการ</p> <p>(๒) กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงาน อื่นๆ</p> <p>(๓) พิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๔) แจกแจงเกณฑ์การให้คะแนนแต่ละหมวดให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>(๕) มีกระบวนการตรวจสอบคะแนนประเมินผล กรณีผู้สมัครมีประเด็นข้อสงสัยในคะแนน สามารถขอตรวจสอบได้</p> <p>(๕) ปฏิบัติกับผู้เข้ารับการประเมินทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน</p> <p>(๖) กำหนดเกณฑ์การสัมภาษณ์ที่เป็นธรรมกับผู้สมัครทุกคนโดยใช้หลักวิชาการหรือแนวทางที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>(๗) จัดทำแนวทางการใช้ดุลยพินิจในการบริหารงานของผู้บริหาร และการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อเป็นการลดการใช้ดุลยพินิจ เกินขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ</p>	ทุกส่วนราชการ
	๒.๘ การรับและดำเนินการต่อเรื่อง ร้องเรียน ตามอำนาจหน้าที่	<p>(๑) กำหนดรายละเอียดข้อมูลของผู้ร้องเรียนให้ชัดเจน หากผู้ร้องเรียนมีข้อมูลตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ชัดเจน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้อง รับเรื่อง ร้องเรียนดังกล่าวไว้เพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>(๒) เปิดเผยข้อมูลแผนผังกระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานฯ (Flowchart)</p> <p>(๓) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบถามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๔) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการที่ชัดเจน</p> <p>(๕) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๖) มีการกำหนดจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน จะต้องปฏิบัติงานอย่างมีอิสระด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถ และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p>	ทุกส่วนราชการ
	๒.๙ การจัดการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์	<p>(๑) จัดทำแผนผังกระบวนการในการดำเนินงานของหน่วยงานฯ (Flowchart)</p> <p>(๒) ประสานและติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๓) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบถามผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๔) กำหนดระยะเวลาในการให้บริการพร้อมแจ้งให้ผู้รับบริการทราบถึงระยะเวลาแล้วเสร็จของการให้บริการที่ชัดเจน</p> <p>(๕) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(๖) มีการกำหนดจรรยาบรรณ (Code of Conduct) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีอิสระด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม มีความรู้ความสามารถ และรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติงาน</p> <p>(๗) ไม่ใช้ดุลยพินิจส่วนตัวในการสรุปวิเคราะห์กรณีของผู้ร้องเรียนยื่นต่อเจ้าหน้าที่ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณา</p> <p>(๘) ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยง</p> <p>(๙) สรุปผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๑๐) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ทุจริตฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p>	
	๒.๑๐ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)	<p>(๑) มีแนวทางการดำเนินการจากสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้และสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยงานกลางในการตรวจสอบผลการดำเนินงานของจังหวัด</p> <p>(๒) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA ของจังหวัด</p> <p>(๓) จัดทำนโยบายและกรอบการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของจังหวัดเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินการ</p> <p>(๔) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการกับส่วนราชการ</p> <p>(๕) ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินการเสนอผู้บริหาร</p> <p>(๖) ดำเนินการอื่นๆ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของจังหวัด</p>	ทุกส่วนราชการ
	๒.๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ	<p>(๑) จัดทำมาตรการลดการใช้ดุลยพินิจในการบริหารผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน / การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>(๒) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน / ผลการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในสังกัดอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๓) กำหนดให้มีมาตรการ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๔) กำหนดเป็นตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเป็นตัวชี้วัดกลางเพื่อใช้อ้างอิงในการประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน / ผลการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในสังกัด</p> <p>(๕) จัดทำปฏิทินและกำหนดขั้นตอนในการดำเนินการ แผนผังกระบวนงานในการขออนุญาตฯ (Flowchart)</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนการ/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากรภาครัฐ			
๓	๓.๑ การเบิกค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ	<p>(๑) กำหนดให้มีมาตรการ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๒) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๓) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๔) กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานที่ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสอบทานข้อมูล</p> <p>(๕) กำหนดมาตรการในการตรวจสอบประจำปี โดยให้มีการสุ่มตรวจพร้อมทั้งจัดทำรายงานการลงพื้นที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๖) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check) ชั้นแรกโดยคณะกรรมการตรวจรับปกติของหน่วยงานและในชั้นที่สองให้มีการตรวจรับโดยคณะกรรมการตรวจรับกลาง</p>	ทุกส่วนราชการ
	๓.๒ การเบิกเงินทดรองจ่ายและการชำระบัญชีค่าใช้จ่าย	<p>(๑) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำการตรวจสอบยอดคงค้างเงินทดรองจ่ายของงวดของผู้ขอเบิกก่อนและให้ผู้ขอเบิกทำการชำระบัญชีค่าใช้จ่ายที่ค้างอยู่ให้แล้วเสร็จ ก่อนจะดำเนินการขอเบิกเงินทดรองจ่ายงวดต่อไป</p> <p>(๒) จัดทำแบบส่งคืนเงินทดรองจ่าย เอกสารสำคัญทางการเงิน พร้อมทั้งรายงานแสดงค่าใช้จ่ายต่างๆ</p> <p>(๓) มีการตรวจสอบเบื้องต้นและลงนามอนุมัติโดยผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๔) ทำการสอบทานความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและมีหน้าที่ทักท้วงหากพบรายการที่ไม่สมบูรณ์</p> <p>(๕) กำหนดให้มีกระบวนการติดตามรายการที่ไม่มีการนำส่งคืนเงินทดรอง อย่างสม่ำเสมอและเป็นระบบ โดยติดตามทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมแจ้งไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบและพิจารณาดำเนินการเร่งรัด</p> <p>(๖) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check)</p> <p>(๗) กำหนดมาตรการลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ตั้งใจฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ โดยใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>(๘) จัดทำ Check list เอกสารทุกชั้นตอน เพื่อไม่ใช้ข้ามหรือหลุดชั้นตอนที่สำคัญและเป็นผลเสียกับองค์การ</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๓ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	<p>(๑) จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ กรรมการจากหน่วยงานอื่น และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วม - จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการ เพื่อมาทำหน้าที่ สังเกตการณ์ - จัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ เพื่อลดการผูกขาดการแต่งตั้งคณะกรรมการรายใดรายหนึ่ง - คัดเลือกคณะกรรมการด้วยความโปร่งใสโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์/ความพร้อม/ความเป็นกลาง/ อีสระของคณะกรรมการและกำหนดแบบฟอร์มรับรองตนเองของคณะกรรมการ - เผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการต่อสาธารณชนและผู้เข้าประมูลเพื่อให้มีโอกาสได้แย้ง - เผยแพร่ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตให้คณะกรรมการลงนามรับทราบ - ตรวจสอบมิให้มีการแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจรับ - แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการอย่างน้อย ๒ ท่าน <p>(๒) จัดทำมาตรฐานกลางของส่วนราชการในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป</p> <p>(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความเหมาะสม</p> <p>(๕) ชี้แจงระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว</p> <p>(๖) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้แทนจาก กรมบัญชีกลาง</p> <p>(๗) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ แผนการปฏิบัติงาน โดยให้แทรกเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตและแนวทางแก้ไข</p> <p>(๘) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๙) กำหนดมาตรการในการตรวจสอบประจำปี โดยให้มีการสุ่มตรวจ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการลงพื้นที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๑๐) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check)</p>	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(๑๑) หน่วยงานจัดทำประกาศป้องกันการทุจริตกำหนดไม่ได้รับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง/ของกำนัลต่างๆ</p> <p>(๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติในการกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>(๑๓) จัดทำเอกสาร Checklist ในการตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูล</p>	
	<p>๓.๔ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e – bidding</p>	<p>(๑) จัดทำแนวทางการตั้งคณะกรรมการฯ ให้เป็นมาตรฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการคณะต่างๆ ที่สร้างการมีส่วนร่วมจากทั้งบุคลากรภายในหน่วยงาน เจ้าของโครงการและหน่วยงานอื่นๆ ได้แก่ ประธาน กรรมการที่มีความรู้เฉพาะเกี่ยวกับสินค้า/บริการ กรรมการจากหน่วยงานอื่น และเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นกรรมการร่วม - จัดทำข้อตกลงคุณธรรม (Integrity Pact : IP) ร่วมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการและผู้ประกอบการ เพื่อมาทำหน้าที่สังเกตการณ์ - จัดทำบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ (List) ไว้เป็นส่วนกลางแยกไว้แต่ละประเภทแล้วแต่งตั้งคณะกรรมการเรียงตามลำดับ เพื่อลดการผูกขาดการแต่งตั้งคณะกรรมการรายใดรายหนึ่ง - คัดเลือกคณะกรรมการด้วยความโปร่งใสโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ/ประสบการณ์/ความพร้อม/ความเป็นกลาง/ อีสระของคณะกรรมการและกำหนดแบบฟอร์มรับรองตนเองของคณะกรรมการ - เผยแพร่รายชื่อคณะกรรมการต่อสาธารณชนและผู้เข้าประมูลเพื่อให้มีโอกาสโต้แย้ง - เผยแพร่ พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตให้คณะกรรมการลงนามรับทราบ - ตรวจสอบมิให้การแต่งตั้งผู้ที่เป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือคณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นคณะกรรมการตรวจรับ - แต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเฉพาะด้านเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการอย่างน้อย ๒ ท่าน <p>(๒) จัดทำมาตรฐานกลางของส่วนราชการในการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการคัดเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๓) จัดทำแบบประเมินคุณภาพสินค้าหรือคุณภาพการให้บริการเพื่อติดตามผลการจัดซื้อจัดจ้างและใช้เป็นข้ออ้างอิงในการเลือกร้านค้าหรือผู้ประกอบการในคราวต่อไป</p> <p>(๔) กำหนดหลักเกณฑ์ในการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาความเหมาะสม</p> <p>(๕) ชี้แจงระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e – bidding เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอชื่อเพียงรายเดียว</p> <p>(๖) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการที่ไม่เสี่ยงต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผู้แทนจาก กรมบัญชีกลาง</p> <p>(๗) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติ แผนการปฏิบัติงาน โดยให้แทรกเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตและแนวทางแก้ไข</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>

ลำดับ	กระบวนงาน/งาน	มาตรการ/แนวทาง/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
		<p>(๘) ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ และสอบทานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>(๙) กำหนดมาตรการในการตรวจสอบประจำปี โดยให้มีการสุ่มตรวจ พร้อมทั้งจัดทำรายงานการลงพื้นที่เสนอต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๑๐) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check)</p> <p>(๑๑) หน่วยงานจัดทำประกาศป้องกันการทุจริตกำหนดไม่ได้รับสินบน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง/ของกำนัลต่างๆ</p> <p>(๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติในการกำหนดราคากลาง ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>(๑๓) จัดทำเอกสาร Checklist ในการตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูล</p>	ทุกส่วนราชการ
	๓.๕ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่/ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT)	<p>(๑) กำหนดแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการรายงานการปฏิบัติงานและรับรองการปฏิบัติงานนอกเวลาจริง</p> <p>(๒) จัดทำแนวทางการปฏิบัติ/คู่มือด้านการ เบิก -จ่าย เงินราชการในการไปราชการ การจัดประชุม/สัมมนา การพลักใช้/คืนเงินราชการพร้อมตัวอย่างเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) จัดทำเอกสาร Checklist ในการตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติให้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูล</p> <p>(๔) กำหนดให้มีกระบวนการตรวจรับงาน ๒ ชั้น (Double Check)</p>	ทุกส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔

แนวทางการขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนและกำกับติดตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จังหวัดลำปางได้จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนงานบูรณาการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบจังหวัดลำปาง เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในสังกัดราชการส่วนภูมิภาคจังหวัดลำปาง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment - ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านการป้องกันการทุจริต โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรม ประกอบด้วย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดส่วนราชการประจำจังหวัดลำปาง อำเภอ และหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำปาง รวมทั้งจัดทำแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จังหวัดลำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และแจ้งเวียนแผนดังกล่าว ให้ส่วนราชการประจำจังหวัดลำปางทราบ และถือปฏิบัติ พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสื่อสังคมออนไลน์ และเพื่อให้การกำกับดูแล ติดตาม การป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในจังหวัดลำปางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดลำปางได้กำหนดแบบติดตามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้ส่วนราชการประจำจังหวัดลำปางรายงานข้อมูลตามแบบติดตามการประเมินความเสี่ยงฯ ของหน่วยงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖