



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน โทร. ๑๑๐, ๑๑๑ และ ๑๑๒

ที่ ลพ ๕๑๐๐๘/-

วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

### ๑. ต้นเรื่อง

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และยกระดับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ๒. ข้อเท็จจริง

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๓๔ เรื่องการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี กำหนดให้แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ และมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหมายเลข ๑)

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๔ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                 | ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน                                                                | เหตุการณ์/ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น      | การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง                                                                                  | ประเมินระดับความเสี่ยง |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต                          | ตัวชี้วัดผลสำเร็จ                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------|-----|--------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|     |                                                                 |                                                                                                   |                                           |                                                                                                                 | ต่ำ                    | กลาง | สูง | สูงมาก |                                                                 |                                          |
| ๑.  | การนำเครื่องจักรกลและยานพาหนะออกปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดลำพูน | การขออนุมัติโครงการนำเครื่องจักรกลออกปฏิบัติงานขออนุมัติเดินทางไปราชการและจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง | การกระทำผิดกฎหมายระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ | ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม |                        |      | /   |        | ๑. ทำแผนการออกปฏิบัติงานโดยพิจารณาจากความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วน | การดำเนินงานเป็นไปตามแผนการออกปฏิบัติงาน |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม                 | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน                                                                                                                            | เหตุการณ์<br>ความ<br>เสี่ยง<br>ที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                             | การ<br>ควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                          | ประเมินระดับ<br>ความเสี่ยง |      |     |            | มาตรการ<br>ป้องกัน<br>เพื่อไม่ให้<br>เกิดการ<br>ทุจริต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                                           |
|-----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     | ต่ำ                        | กลาง | สูง | สูง<br>มาก |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                 |
| ๒.  | การเบิกจ่าย<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง | เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ<br>นำบิลน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ไปเติมน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ที่หน่วยจ่าย<br>ตามที่ อบจ.<br>กำหนด<br>และในปริมาณ<br>ที่ผู้มีอำนาจ<br>อนุมัติ | ๑. เบิก<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ทางราชการ<br>ไปใช้ส่วนตัว<br>๒. เบิก<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ไม่ตรง<br>ตามจำนวน<br>ที่ขอเบิก<br>๓. เติม<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ไม่ตรงกับ<br>ทะเบียนรถ<br>ส่วนกลาง<br>ที่ขออนุมัติ<br>เบิกจ่าย<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง | ๑. พ.ร.บ.<br>จัดซื้อ<br>จัดจ้างและ<br>การบริหาร<br>พัสดุ<br>ภาครัฐ<br>พ.ศ.๒๕๖๐<br>มาตรา ๕๖<br>วรรคหนึ่ง<br>๒.แนวทาง<br>ปฏิบัติ<br>ในการ<br>จัดซื้อ<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิงใช้<br>ในการ<br>ปฏิบัติ<br>ราชการ<br>ตามภารกิจ<br>ขององค์กร<br>ปกครอง<br>ส่วน<br>ท้องถิ่น | /                          |      |     |            | ๒. มี<br>มาตรการ<br>ตรวจสอบ<br>เอกสารใบ<br>ขออนุญาต<br>ต่างๆ ที่<br>เกี่ยวข้อง<br>ก่อนการ<br>ออก<br>ปฏิบัติงาน<br><br>๑. จัดทำ<br>แบบฟอร์ม<br>ขอเบิก<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>จัดทำ<br>ทะเบียนคุม<br>การเบิก<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>และสรุป<br>ปริมาณ<br>การใช้น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>ในแต่ละ<br>เดือน<br>๒. กำหนด<br>ความ<br>ร่วมมือ<br>ระหว่าง<br>หน่วยจ่าย<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิงให้<br>มีการลง<br>นามรับรอง | การเบิก<br>น้ำมัน<br>เชื้อเพลิง<br>เป็นไป<br>อย่าง<br>ถูกต้อง<br>ตาม<br>ระเบียบ |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์<br>ความ<br>เสี่ยง<br>ที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น | การ<br>ควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง | ประเมินระดับ<br>ความเสี่ยง |      |     |            | มาตรการ<br>ป้องกัน<br>เพื่อไม่ให้<br>เกิดการ<br>ทุจริต                                                                                                                                                                                                                                   | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ |
|-----|---------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------|------|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|     |                     |                                                |                                                     |                                            | ต่ำ                        | กลาง | สูง | สูง<br>มาก |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |
|     |                     |                                                |                                                     |                                            |                            |      |     |            | <p>การเติมน้ำมันที่เจ้าหน้าที่ไปเติมน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้ง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถ่ายรูปไมล์รถและเติมน้ำมันเชื้อเพลิงก่อนเติมน้ำมันแบบฟอร์มการขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้ง</p> <p>๔. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงรับผิดชอบในการตรวจสอบความถูกต้อง</p> |                       |

| ที่ | โครงการ/<br>กิจกรรม                    | ประเด็น/<br>ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                             | เหตุการณ์<br>ความเสี่ยง<br>ที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | การ<br>ควบคุม/<br>ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ประเมินระดับ<br>ความเสี่ยง |      |     |            | มาตรการ<br>ป้องกัน<br>เพื่อไม่ให้<br>เกิดการ<br>ทุจริต                                                                                                                                                                                                         | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ                                 |
|-----|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------|-----|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ต่ำ                        | กลาง | สูง | สูง<br>มาก |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |
| ๓.  | การจัดทำ<br>ขอบเขต<br>งานจ้าง<br>(TOR) | คณะกรรมการ<br>ร่างขอบเขต<br>งานจ้าง (TOR)<br>และกำหนด<br>รายละเอียด<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะ (Spec)<br>ได้จัดทำร่าง<br>ขอบเขตงาน<br>จ้าง (TOR)<br>และกำหนด<br>รายละเอียด<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะ (Spec)<br>และราคากลาง<br>ตาม พ.ร.บ.<br>จัดซื้อจัดจ้างฯ<br>พ.ศ. ๒๕๖๐<br>มาตรา ๔ | ๑. ร่าง<br>ขอบเขต<br>งานจ้าง<br>(TOR)<br>และกำหนด<br>รายละเอียด<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะ<br>(Spec)<br>ไม่ตรงกับ<br>วัตถุประสงค์<br>และความ<br>ต้องการใช้<br>งานหรือเกิน<br>ความจำเป็น<br>หรือน้อย<br>กว่าความ<br>ต้องการ<br>๒. กำหนด<br>ราคากลาง<br>ไม่เป็นไป<br>ตาม<br>กฎหมาย<br>และไม่<br>สอดคล้อง<br>กับราคาที่<br>แท้จริง<br>๓. การ<br>ดำเนินงาน<br>ไม่สุจริต<br>โปร่งใส และ<br>เอื้อ<br>ประโยชน์<br>ให้แก่บุคคล<br>ใด บุคคล<br>หนึ่ง | ๑. พระราช<br>บัญญัติ<br>ประกอบ<br>รัฐธรรมนูญ<br>ว่าด้วยการ<br>ปราบปราม<br>การทุจริต<br>พ.ศ.<br>๒๕๖๑<br>๒. พระราช<br>บัญญัติว่า<br>ด้วยความ<br>รับผิดชอบ<br>เกี่ยวกับ<br>การเสนอ<br>ราคาต่อ<br>หน่วยงาน<br>ของรัฐ<br>พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๔. ระเบียบ<br>กระทรวง<br>การคลัง<br>ว่าด้วยการ<br>จัดซื้อจัด<br>จ้างและ<br>การบริหาร<br>พัสดุ<br>ภาครัฐ<br>พ.ศ.<br>๒๕๖๐ |                            |      | /   |            | ๑. ส่งเสริม<br>คุณธรรม<br>จริยธรรม<br>และสร้าง<br>ความ<br>โปร่งใส<br>ภายใน<br>องค์กร<br>๒. การ<br>กำหนด<br>ราคากลาง<br>ต้องให้<br>เป็นไปตาม<br>ราคา พรบ.<br>จัดซื้อจัด<br>จ้างและการ<br>บริหารพัสด<br>ภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>มาตรา ๔<br>และให้เป็น<br>ปัจจุบัน | จำนวน<br>เรื่อง<br>ร้องเรียน<br>การจัดซื้อ<br>จัดจ้าง |

๓. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ แจกแจงแผนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ทุกส่วนราชการทราบ

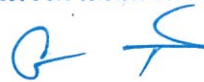
๓.๒ แจกแจงให้ทุกส่วนราชการจัดทำรายงานผลการดำเนินการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่เสนอมาพร้อมนี้



(นายพิชัย จาอาบาล)  
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- เพื่อโปรดพิจารณา  
เห็นควรดำเนินการตามเสนอ



(นางสาววรานิ สุนทร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑๐๐ ก.พ. ๒๕๖๖

เห็นชอบ



(นายวิทยา สะคำปัน)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดลำพูน

๑๓ ก.พ. ๒๕๖๖

|         |               |
|---------|---------------|
| ตำแหน่ง | วันที่        |
| ตำแหน่ง | วันที่ ๕/๒/๖๖ |
| ตำแหน่ง | วันที่        |