



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ
จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จังหวัดลพบุรี

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดลพบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓/๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการ เพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

- (๑) เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชน
- (๒) เพื่อป้องกันความเสียหายแก่หน่วยงานภาครัฐและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (๓) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานที่อาจเกิดขึ้น ในอนาคตให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้และสามารถควบคุมได้ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ
- (๔) เพื่อกำหนดมาตรการ กิจกรรมในการจัดการความเสี่ยงและมีการติดตามประเมินอย่างต่อเนื่อง
- (๕) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบริหารงานขององค์กรให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในการบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๖) เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้ ตระหนักและเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่าง เป็นระบบในทิศทางเดียวกัน

๓. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

๓.๑ ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

๑. ภัยธรรมชาติ (Natural Environment)
๒. เศรษฐกิจ (Economic)
๓. การเมือง (Political) ๑.๔ สังคม (Social)
๔. เทคโนโลยี (Technological)

๓.๒ ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

๑. คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)
๒. โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับการกิจ
๓. รูปแบบการปฏิบัติงาน (System) กระบวนการ/การบริหารจัดการ การกำหนด นโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน
๔. บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์
๕. ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำ
๖. รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร
๗. ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมาย ทิศทางเดียวกันในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหากไม่มีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติราชการ

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงมีความแตกต่างจากการตรวจสอบภายในอย่างไร

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระการทำงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามหลักภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้ และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นลักษณะ pre-decision ส่วนการตรวจสอบภายในจะเป็นลักษณะกำกับติดตามความเสี่ยงเป็นการสอบทาน post-decision

๕. กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

รูปแบบการประเมินความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จำแนกได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้
๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O : Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F : Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบหรือที่เกี่ยวข้อง (C : Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ สถานการณ์ปัจจุบัน (ระเบียบล้าสมัย)

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission)

๑. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วม อำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร กระบวนการบริหารงานทรัพยากร การบริหาร ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศ การติดตามประเมินผล ฯลฯ

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการจำแนกและจัดลำดับการประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กรและประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการที่เหมาะสมด้วยวิธีการ ๔ วิธี ดังนี้

๕.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk avoidance) หมายถึง การเลิกหรือไม่กระทำในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสี่ยง

๕.๒ การควบคุมความสูญเสีย (Risk reduction) มี ๒ วิธี คือ

๑) การป้องกันมิให้เกิด ความเสียหาย

๒) การควบคุมความรุนแรงของความสูญเสียมิให้มีผลกระทบในวงกว้าง

๕.๓ การแบ่งความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๕.๔ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อย โดยมีวิธีการหรือสามารถป้องกันได้ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Actives) คือ การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่จะกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

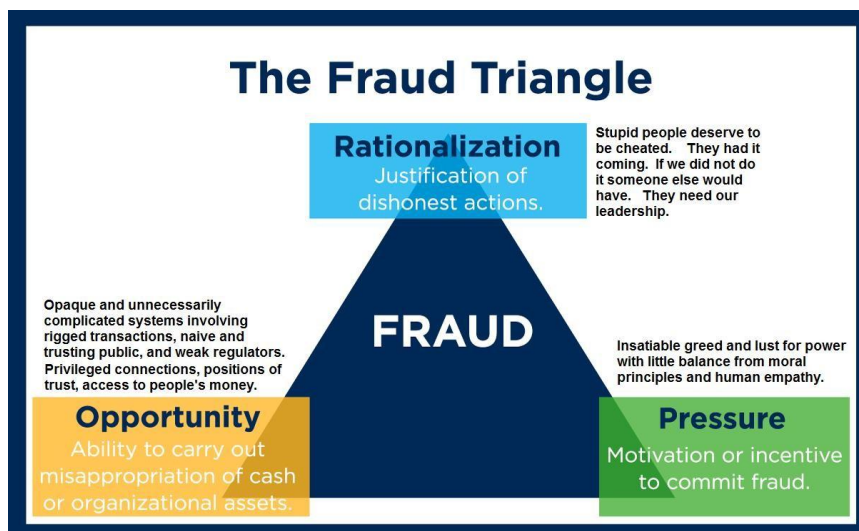
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) คือ ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ

๘. การติดตามประเมินผล (Monitoring) คือ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถือหรือปฏิบัติอยู่นั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มีประเด็นใดสมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือดียิ่งขึ้นไป

๖. องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการทุจริต

องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ประกอบด้วย pressure/incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือ การหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (fraud Triangle) ตามหลักการและทฤษฎี Triangle Fraud ของ Dr. Ronald R. Cressey (๑๙๕๐) ซึ่งเป็นนักสังคมวิทยาและอาชญาวิทยา ชาวอเมริกันได้ให้สมมติฐานไว้ในหนังสือชื่อ Other's People Money

องค์ประกอบของการทุจริต หรือสามเหลี่ยมทุจริต (The Fraud Triangle)



๗. ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จังหวัดลพบุรี ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำแนกเป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
๒. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงด้านการใช้งบประมาณ

๔. ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงาน มี ๕ ขั้นตอน

๑. การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือขั้นตอนการทำงาน
๒. การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต
๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
๕. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ ๑ การคัดเลือกกระบวนการงาน หรือขั้นตอนการทำงาน

จังหวัดลพบุรี แบ่งความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ เป็น ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
๒. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ความเสี่ยงด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

จังหวัดลพบุรี กำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยอธิบายรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานและเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น ๓ ประเด็น เพื่อให้สอดคล้องตามขั้นตอนที่ ๑

ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จังหวัดลพบุรี กำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และด้านผลกระทบ (Impact) และการให้คะแนนทั้ง ๒ ปัจจัย รายละเอียด ดังนี้

๑. ด้านโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในช่วงเวลาหนึ่งในรูปของความถี่ หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ

โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)	
๕	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๕ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูงมาก)
๔	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๔ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดได้สูง)
๓	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๓ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง)
๒	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๒ ครั้ง / ปี (โอกาสเกิดน้อยมาก)
๑	โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้ง / ปี (ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น)

๒. ด้านผลกระทบ (Impact) การวัดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบที่ไม่ใช่ด้านการเงินและผลกระทบทางการเงิน

๒.๑ ผลกระทบที่ไม่ใช่ทางการเงิน

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)	
๕	- เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์การตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
๔	- ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
๓	- หน่วยงานตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจน
๒	- ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและสอบถามข้อมูล
๑	- แทบจะไม่มี

๒.๒ ผลกระทบทางการเงิน

ระดับ	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
๕	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
๔	ความเสียหายตั้งแต่ ๒๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ความเสียหายตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท ถึง ๒๕๐,๐๐๐ บาท
๒	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๑	ความเสียหายตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาท หรือน้อยกว่า

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต เป็นการวิเคราะห์เพื่อแสดงสถานะความเสี่ยงของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต โดยแบ่งออกเป็น

สถานะสีเขียว : เป็นความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : เป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติการควบคุมดูแล

สถานะสีแดง : เป็นกระบวนการความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้มาเกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กรมีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุมหรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง : เป็นความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรือสม่ำเสมอ

เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

Risk Score					
โอกาสเกิด (L)	ผลกระทบ (I)				
	1	2	3	4	5
5	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
4	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
3	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
2	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

☐ สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
 ☐ สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
☐ สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
 ☐ สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ขั้นตอนที่ ๕ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ

จังหวัดลพบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จังหวัดลพบุรี

๑. ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	กระบวนการการโอน ใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงาน (สำนักงานอุตสาหกรรม จังหวัดลพบุรี)	๑) ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร ประกอบ	เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อ ประโยชน์ในการดำเนินการจัดทำคำขอ	ต่ำ	จัดทำคู่มือตัวอย่าง การกรอกเอกสารใบคำขอ ให้ละเอียดและเข้าใจง่าย เพื่อให้ ผู้ประกอบการได้ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจ โดยอาจจัดทำในรูปแบบแผ่นพับ หรือสื่ออื่น ๆ เพื่อมอบหรือประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้ประกอบการที่มาติดต่อ ณ สถานที่ ให้บริการ
		๒) การตรวจสอบเอกสาร และลงรับเอกสารในระบบ	๑) เจ้าหน้าที่ลงรับคำขอโดยที่เอกสาร คำขอและเอกสารประกอบไม่ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ ๒) เจ้าหน้าที่หาทางช่วยเหลือให้ สามารถลงรับเรื่องขอโอนที่เลย ระยะเวลาการยื่นเรื่องตามที่กำหนด โดยมีสิ่งตอบแทน	ต่ำ	จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสาร โดยมีรายการ check list เอกสารที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงนาม รับรอง และลงวันที่ดำเนินการตรวจสอบ ก่อนลงรับเอกสารในระบบ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			๓) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร โดยใช้ ดุลพินิจเกินขอบเขตเพื่อสร้างอำนาจ ต่อรองให้สามารถเรียกร้อง ผลประโยชน์ตอบแทน	ต่ำ	จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสาร โดยมีรายการ check list เอกสารที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงนาม รับรอง และลงวันที่ดำเนินการตรวจสอบ ก่อนลงรับเอกสารในระบบ
		๓) การพิจารณา	๑) เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ ตอบแทนในการเร่งรัดงานให้เร็วขึ้น	ต่ำ	จัดทำคู่มือการให้บริการ พร้อมทั้งแสดงให้ ผู้มาติดต่อได้รับทราบ โดยจัดทำในรูปแบบ ที่น่าสนใจ กระชับ เข้าใจง่าย มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (๔) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ (๕) ค่าธรรมเนียม (๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๗) ช่องทางการร้องเรียน (ระบบ I-DEE PRO) กรณีเจ้าหน้าที่ทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
			๒) เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าตอบแทนแลก กับการพิจารณาตรวจสอบเอกสาร ที่ไม่ถูกต้องและบันทึกในแบบรายงาน ไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ	ต่ำ	
			๓) ผู้มีอำนาจเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการและสั่งการเจ้าหน้าที่ พิจารณาเร่งรัดการดำเนินการโดยที่ เอกสารยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ปานกลาง	

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		๔) ผู้อนุญาต (อุตสาหกรรมจังหวัด) ลงนามในใบอนุญาตให้รับโอน	๑) เจ้าหน้าที่ปลอมลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม ๒) ผู้มีอำนาจเรียนรับสินบนแลกกับการลงนามในใบอนุญาต	ต่ำ	จัดทำประกาศไม่เรียกรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ โดยผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้ลงนาม และประชาสัมพันธ์ไปยังทุกช่องทาง การติดต่อเพื่อให้ผู้มาติดต่อได้รับทราบ ณ สถานที่ให้บริการและในเว็บไซต์หน่วยงาน
		๕) แจ้งผู้ประกอบการชำระค่าธรรมเนียมการโอนใบอนุญาต	แจ้งให้ผู้ประกอบการจ่ายเงินค่าธรรมเนียมการโอนมากกว่าที่ต้องจ่ายจริง หรือแจ้งว่ามีค่าธรรมเนียมบริการที่ต้องจ่ายเพิ่มเติม	สูง	ออกใบแจ้งการชำระค่าธรรมเนียมการโอนใบอนุญาต ระบุจำนวนเงินชัดเจน ถูกต้อง (Bill Payment) และแจ้งให้ผู้ประกอบการรับรู้ ช่องทางในการรับใบเสร็จ โดยผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ด้วยตนเองทางเว็บไซต์ https://epayment.cgd.go.th (ระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ กรมบัญชีกลาง)
๒	การให้บริการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับที่ดินและอสังหาริมทรัพย์ อย่างอื่น (สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี)	ยื่นคำขอพร้อมเอกสารประกอบ	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือ ขั้นตอน และเอกสารประกอบการดำเนินการสำหรับประชาชนหรือผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) มีจุดบริการประชาสัมพันธ์ให้สามารถสอบถามข้อมูลเบื้องต้นได้

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	การจดทะเบียนนิติบุคคล (สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ลพบุรี)	๑) ตรวจสอบและจองชื่อนิติบุคคล ๒) จดทะเบียนหนังสือ บริคณห์สนธิ ๓) ยื่นเอกสาร ๔) นายทะเบียนตรวจสอบ ความถูกต้องและลงนาม ๕) ส่งมอบหนังสือรับรอง	๑) เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มี การรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวก ความสะดวกรวดเร็ว ๒) จำนวนผู้รับบริการเป็นจำนวนมาก และรอนานอาจมีการลัดคิว	ต่ำ	๑) มีการสร้างระบบการจองคิวเพื่อลดเวลา ในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ ๒) แสดงคู่มือและค่าธรรมเนียมให้ผู้ รับบริการเห็นอย่างชัดเจน สำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อ ๓) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน
๔	ออกใบอนุญาตให้ใช้อาคาร เพื่อประกอบกิจการโรง มหรสพ (สำนักงานโยธาธิการและ ผังเมืองจังหวัดลพบุรี)	อนุญาตให้ใช้อาคารเพื่อ ประกอบกิจการโรงมหรสพ ๑) การรับเอกสารเพื่อขอรับ ใบอนุญาต/ขอต่ออายุ ใบอนุญาต ๒) การตรวจสอบสถานประกอบ กิจการอาคารเพื่อประกอบ กิจการโรงมหรสพ	๑) อำนวยความสะดวกในการรับเรื่อง เพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มาซึ่ง ประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับ การรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๕	การดำเนินการในการกิจ ตามพระราชบัญญัติกองทุน ยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๕๘ (สำนักงานยุติธรรมจังหวัด ลพบุรี)	๑) รับคำขอข้อมูลเบื้องต้น บันทึกลงระบบ ๒) จัดทำสำนวนรับคำขอ บันทึกลงระบบและจำแนก การช่วยเหลือ ๓) แสวงหาข้อเท็จจริง/ลง พื้นที่ประกอบสำนวน ๔) สรุปความเห็น การช่วยเหลือ ในการดำเนินคดีและขอ ปล่อยตัวชั่วคราวเสนอ ผู้บังคับบัญชาพิจารณา อนุมัติ ๕) คณะอนุกรรมการให้ ความช่วยเหลืออนุมัติ/ ไม่อนุมัติ/ยุติ ๖) แจ้งผลการพิจารณาและ จัดทำสัญญาให้ความช่วยเหลือ ๗) ติดตามการให้ความ ช่วยเหลือ และปิดสำนวน	๑) การใช้ดุลยพินิจโดยมิชอบ - ปรับข้อเท็จจริงหรือเหตุผลให้ เข้าเกณฑ์เพื่อให้ได้รับอนุมัติ - ตีความกฎหมาย/หลักเกณฑ์ เหนือ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้บางราย ๒) การบิดเบือนหรือเลือกใช้ข้อมูล - เลือกเฉพาะข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ การอนุมัติ - ละเว้นข้อเท็จจริงสำคัญที่อาจทำให้ ไม่ผ่านเกณฑ์ - จัดทำความเห็นไม่สอดคล้องกับ พยานหลักฐาน ๓) การเรียกรับผลประโยชน์ - เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์เพื่อแลก กับการเสนอความเห็นอนุมัติ - มีการตกลงผลประโยชน์ระหว่าง เจ้าหน้าที่กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ ๔) การเอื้อประโยชน์พวกพ้อง - เสนออนุมัติให้บุคคลใกล้ชิด เครือ ญาติ หรือผู้มีอิทธิพล	สูง	จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติ (SOP) ด้านการ อำนวยความสะดวก ธรรมชาติของสำนักงาน ยุติธรรมจังหวัด สำหรับใช้เป็นเครื่องมือ แนวทางการให้บริการประชาชน ครอบคลุมทั้ง ก่อน ระหว่าง และหลัง การเสนอความเห็นเพื่อ ความชัดเจน ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน และการ ถ่วงดุล มีหลักฐานย้อนหลัง ครบถ้วน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			- เลือกปฏิบัติ ไม่เป็นธรรม กับผู้ขอรายอื่น ๕) ความขัดกันแห่งผลประโยชน์ - เจ้าหน้าที่มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นคำขอ แต่ยังคงเป็นผู้สรุปความเห็น - ไม่เปิดเผยความสัมพันธ์ หรือ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง ๖) การเร่งรัดหรือถ่วงเวลาโดยมิชอบ - เร่งดำเนินการเฉพาะบางรายเพื่อให้ทันอนุมัติ - จงใจดองเรื่องรายอื่น เพื่อสร้างเงื่อนไขเรียกรับผลประโยชน์ ๗) การจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ - ปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลในสำนวน - สร้างหลักฐานประกอบให้ดูน่าเชื่อถือ ทั้งที่ไม่เป็นความจริง		

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๖	การพิจารณาอนุมัติ การขอรับบำเหน็จบำนาญ ของข้าราชการและพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นเอกสาร ๒) การตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ๓) เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติ และดำเนินการจัดทำ คำสั่ง สั่งจ่ายเงินบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ตามที่ระบุไว้ใน คำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ เนื่องจาก ได้รับสินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อ อำนวยความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว หรือไม่เร่งรัดดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยเร็ว ทำให้เสียเวลา การจัดทำคำสั่งฯ ล่าช้า	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ และ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชนทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) กำชับเจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการด้วย ความละเอียดรอบคอบโดยมิชักช้า
๗	การอนุมัติการลงทะเบียนใน ระบบ e-GP ได้แก่ ผู้ค้าภาครัฐ (สำนักงานคลังจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นเอกสาร ณ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี หรือส่งเอกสารทาง E-mail ๒) การอนุมัติข้อมูลหลัก ผู้ขาย	๑) แนบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ ลงทะเบียนไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด เนื่องจากได้รับสินน้ำใจหรือประโยชน์ อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ๒) แนบเอกสาร หลักฐาน ประกอบการ ไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด เนื่องจาก ได้รับสินน้ำใจหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อ อำนวยความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว	ต่ำ ต่ำ	๑) มีผังขั้นตอนสำหรับผู้รับบริการ ใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการ ๒) มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ๑) เจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน ๒) มีการตรวจสอบตามลำดับขั้น

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๘	การจดทะเบียนเป็นผู้ค้ำ น้ำมันตามมาตรา ๑๑ (สำนักงานพลังงานจังหวัด ลพบุรี)	๑) การตรวจสอบความ ครบถ้วนของเอกสารคำขอ (หนังสือแจ้งความประสงค์ ขอจดทะเบียนเป็นผู้ค้ำ น้ำมันตามมาตรา ๑๑ และ แบบคำขอจดทะเบียนเป็น ผู้ค้ำน้ำมันตามมาตรา ๑๑ (แบบ นพ.๑๐๓)) พร้อม เอกสารหลักฐาน ๒) การพิจารณาความถูกต้อง ของคำขอ (หนังสือแจ้ง ความประสงค์ขอจ ทะเบียนเป็นผู้ค้ำน้ำมันตาม มาตรา ๑๑ และแบบคำขอ จดทะเบียนเป็นผู้ค้ำน้ำมัน ตามมาตรา ๑๑ (แบบ นพ.๑๐๓)) พร้อมเอกสารหลักฐาน ๓) การให้ความเห็นชอบ และลงนามในใบทะเบียน ผู้ค้ำน้ำมันตามมาตรา ๑๑ (นพ.๑๐๖) และใบประจำตอ	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มี การรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวก สบาย ความรวดเร็ว	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒) ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัดลพบุรี ใส่สะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๓) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง พลังงาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๔) ประกาศเจตนารมณ์สำนักงานพลังงาน จังหวัดลพบุรี เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัด ลพบุรี ใส่สะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๙	การจ่ายค่าตอบแทน อาสาสมัครแรงงานเพื่อ ประสานการให้บริการ ด้านแรงงานแก่ประชาชน ในพื้นที่ชุมชน (สำนักงานแรงงานจังหวัด ลพบุรี)	๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน อาสาสมัครแรงงานปฏิบัติ ตามแนวทาง/คู่มือการ ปฏิบัติงานและระเบียบของ ทางราชการ ๒) มีคำสั่งแต่งตั้ง อาสาสมัครแรงงานให้เป็น ปัจจุบัน ๓) เจ้าหน้าที่ติดตามการจัดส่ง รายงานผลการดำเนินงาน รายเดือน (สภ.๑) โดยตรง จากอาสาสมัครแรงงาน อย่างสม่ำเสมอ	๑) การแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงาน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากอาสาสมัคร แรงงานคนเก่าเสียชีวิต หรือลาออก ส่งผลให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี ๒) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน อาสาสมัครแรงงานไม่ปฏิบัติตาม แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงานและ ระเบียบของทางราชการ ดังนี้ - อาสาสมัครแรงงานยังไม่เข้าใจ แนวทางการจัดส่งรายงานผลการ ดำเนินงานรายเดือน (สภ.๑) ตาม ระยะเวลาที่กำหนด - การจัดส่งผลการปฏิบัติงานรายเดือน (สภ.๑) ของอาสาสมัครแรงงานไม่ ครบถ้วน แต่ส่งเอกสารให้งานการเงิน เบิกจ่ายค่าตอบแทน ๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่เป็นไป ตามระเบียบราชการที่กำหนด ดังนี้	ต่ำ	๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานอาสาสมัคร แรงงานปฏิบัติตามแนวทาง/คู่มือการ ปฏิบัติงานและระเบียบของทางราชการ ๒) มีการแต่งตั้งอาสาสมัครแรงงานให้เป็น ปัจจุบัน ๓) ติดตามการจัดส่งรายงานผลการ ดำเนินงานรายเดือน (สภ.๑) โดยตรงจาก อาสาสมัครแรงงานอย่างสม่ำเสมอ ๔) เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัคร แรงงานโดยยึดระเบียบ แนวปฏิบัติ และ หลักเกณฑ์การดำเนินงานทางการเงิน โอน ค่าตอบแทนผ่านระบบเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารของอาสาสมัครแรงงานโดยตรง (KTB Corporate Online)

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			- การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงหมวดรายจ่าย เนื่องจากงบประมาณอยู่ในแผนงานยุทธศาสตร์ ไม่ใช่แผนงานพื้นฐาน จึงไม่สามารถนำไปเบิกจ่ายในรายการอื่นนอกจากค่าตอบแทน - การจ่ายเงินค่าตอบแทนผิดพลาด เนื่องจากการโอนเงินเข้าผิดบัญชี เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้อง - เบิกจ่ายค่าตอบแทนโดยไม่มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นอาสาสมัครแรงงานโดยผู้มีอำนาจ - การเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ตรงกับเดือนที่ส่งผลการปฏิบัติงาน โดยมีการเบิกจ่ายย้อนหลัง		

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๐	การออกใบอนุญาตทำการ ประมงพาณิชย์ (สำนักงานประมงจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตทำการประมง พาณิชย์ ๒) การชำระเงินค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตทำการประมง พาณิชย์และค่าอากรการประมง	๑) เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มี การรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวก สบาย ความรวดเร็ว ๒) ผู้ยื่นคำขอฯ แจ้งให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการชำระเงิน เพื่อความ รวดเร็ว โดยมอบสินน้ำใจหรือประโยชน์ อื่นใดให้แก่เจ้าหน้าที่	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน ๓) กำชับเจ้าหน้าที่ไม่ให้รับสินน้ำใจหรือ ประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องให้รับได้
๑๑	การออกใบอนุญาตตาม พระราชบัญญัติภาพยนตร์ และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (สำนักงานวัฒนธรรม จังหวัดลพบุรี)	งานตามพระราชบัญญัติ ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ๑) การรับเอกสารเพื่อขอรับ ใบอนุญาตขอต่ออายุใบอนุญาต ๒) การตรวจสอบเอกสารประกอบ กิจการตามพระราชบัญญัติ ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ ก่อนออกใบอนุญาต	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มี การรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวก สบาย ความรวดเร็ว	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๒	การขึ้นทะเบียนและ ปรับปรุงทะเบียนเกษตรกร (สำนักงานเกษตรจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นเอกสาร ๒) การตรวจสอบความครบถ้วน ของเอกสาร ๓) ตรวจสอบทางสังคม ๔) ตรวจสอบสถานที่ ทำการเกษตร ๕) การลงนาม/คณะกรรมการ มีมติ	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มี การรับเรื่องไว้ เนื่องจากได้รับสินน้ำใจ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่ออำนวยความสะดวก สบาย ความรวดเร็ว	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ และ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน ๓) ส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยม No Gift Policy
๑๓	การอนุญาตให้ผู้ติดอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัว (EM) ออกนอกพื้นที่ (สำนักงานคุมประพฤติ จังหวัดลพบุรี)	๑) ผู้ติดกระทำผิดที่ติด อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ติดตามตัว (EM) ยื่นคำขอ อนุญาตออกนอกพื้นที่ ๒) พนักงานคุมประพฤติ เจ้าของสำนวนพิจารณาความ จำเป็น เสนอความเห็นต่อ ผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา อนุญาต พนักงานคุมประพฤติ บันทึกข้อมูลในระบบติดตาม และแก้ไขกฎ เมื่อได้รับอนุญาต ก่อนออกนอกพื้นที่	อนุญาตให้ผู้ติดอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ติดตามตัว (EM) ออกนอกพื้นที่ โดยไม่มี ความจำเป็น เนื่องจากเป็นผู้คุ้นเคย	ต่ำ	๑) แจ้งขั้นตอนการขออนุญาตออกพื้นที่ ให้แก่ผู้กระทำผิดที่ติดอุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ติดตามตัว (EM) ทราบ ๒) หัวหน้ากลุ่มพื้นที่ กำชับ และเน้นย้ำให้ พนักงานคุมประพฤติ ดำเนินการอย่าง โปร่งใส รอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย ปฏิบัติตามแนวทางที่กรมคุมประพฤติ กำหนด

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต
๑๔	การออกโฉนดเพื่อการเกษตร ส.ป.ก. (จากเอกสารสิทธิ ส.ป.ก.๔-๐๑ เปลี่ยนแปลง เป็นโฉนดเพื่อการเกษตร (สำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลพบุรี)	๑) ตรวจสอบคุณสมบัติเกษตรกร ๒) พิสูจน์สิทธิการครอบครองจริง ๓) สำรวจ-รังวัดที่ดิน ๔) พิจารณาอนุมัติ ๕) ออกโฉนด	๑) สวมสิทธิ/นอมินีแทนนายทุน ๒) เอกสารเท็จ/รับรองเท็จ ๓) ปรับแนวเขตเอื้อประโยชน์ ๔) ใช้ดุลพินิจมิชอบ/เรียกรับผลประโยชน์ ๕) ขยายต่อผิดวัตถุประสงค์	ปานกลาง	๑) แสดงคู่มือสำหรับ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทาง หรือรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติและมาตรฐาน การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ต่อสาธารณชน ๓) ใช้ฐานข้อมูล + GIS ตรวจสอบที่ดิน ๔) ตรวจสอบหลายชั้น/แยกหน้าที่ ๕) เปิดเผยข้อมูลให้ สาธารณชนตรวจสอบ ๖) ช่องทางร้องเรียนการทุจริต ๗) จำกัดการโอน/เพดาน ถือครอง

ที่	กระบวนการ/ โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๕	กิจกรรมตรวจสอบ และออกใบอนุญาต โรงฆ่าสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์ จังหวัดลพบุรี)	๑) ผู้ประกอบการยื่นคำขอ (ขจส.๑) พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าตอบแทนเพื่อเอื้อประโยชน์ในการดำเนินการจัดทำคำขอ	ต่ำ	จัดทำคู่มือตัวอย่าง การกรอกเอกสารใบคำขอให้ละเอียดและเข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้ประกอบการได้ศึกษาเรียนรู้และทำความเข้าใจ โดยอาจจัดทำในรูปแบบแผ่นพับ หรือสื่ออื่น ๆ เพื่อมอบ หรือประชาสัมพันธ์ให้กับผู้ประกอบการที่มาติดต่อ ณ สถานที่ให้บริการ
		๒) การตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารโดยใช้ดุลพินิจเกินขอบเขตเพื่อสร้างอำนาจต่อรองให้สามารถเรียกร้องผลประโยชน์ตอบแทน	ต่ำ	จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบเอกสารโดยมีรายการ check list เอกสารที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ลงนามรับรอง และลงวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบก่อนรับเอกสารหลักฐาน
		๓) การพิจารณา - คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งพิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบคำขอและตรวจประเมินสถานที่ตั้งโรงฆ่าสัตว์และโรงพักสัตว์ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - เจ้าหน้าที่จัดทำใบอนุญาตตั้งโรงฆ่าสัตว์โรงพักสัตว์ และการฆ่าสัตว์ และเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาลงนาม	๑) เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนในการเร่งรัดงานให้เร็วขึ้น	ต่ำ	จัดทำคู่มือการให้บริการ พร้อมทั้งแสดงให้เห็นผู้มาติดต่อได้รับทราบ โดยจัดทำในรูปแบบที่น่าสนใจ กระชับ เข้าใจง่าย มีรายละเอียดดังนี้ ๑) ชื่องาน ๒) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ ๓) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๔) ช่องทางการให้บริการ เช่น สถานที่ ,

ที่	กระบวนการ/ โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			๒) เจ้าหน้าที่เรียกรับค่าตอบแทน แลกกับการพิจารณาตรวจสอบเอกสารที่ไม่ถูกต้อง เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการ	ต่ำ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ ๕) ค่าธรรมเนียม ๖) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๗) ช่องทางการร้องเรียน (ศูนย์รับข้อร้องเรียน กรมปศุสัตว์ , DLD ๔.๐) กรณีเจ้าหน้าที่ทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
			๓) เจ้าหน้าที่ปลอมลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนาม	ปานกลาง	
๑๖	การขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของส่วนราชการ (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี)	๑) มีใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนการใช้งานทุกครั้ง ๒) มีการบันทึกการใช้รถ (เลขไมล์,สถานที่,เวลา) และตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตให้เป็นปัจจุบัน	๑) การขออนุญาตใช้รถยนต์ไม่มีลายลักษณ์อักษร ๒) ไม่ระบุวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และไม่สามารถตรวจสอบผู้ขับขี่และสถานที่ไป	ต่ำ	๑) ห้ามนำรถราชการไปใช้ในกิจการส่วนตัว ๒) ระบุสถานที่ติดต่อราชการและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ๓) ต้องมีพนักงานขับรถตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๙/	การออกใบอนุญาตประกอบ กิจการใช้น้ำบาดาล (สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นเอกสาร	๑) เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอ ไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ	ต่ำ	๑) ประชาสัมพันธ์ให้ส่วนราชการและ ประชาชนรับทราบและมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับน้ำบาดาล รวมทั้งเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในการยื่นคำขอใช้น้ำบาดาล ๒) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา คู่มือ กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และ แนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ การขออนุญาตใช้น้ำบาดาล ๓) กำหนดให้มีการสอบทานเอกสารขอรับ ใบอนุญาตใช้น้ำบาดาลให้ผู้ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานการยื่นคำขออนุญาต อีกชั้นหนึ่งก่อนรับเรื่องไว้
		๒) การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน/สถานที่	๒) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ สถานที่ที่เอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาต ใช้น้ำบาดาล	ต่ำ	๑) จัดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ของผู้ตรวจสอบสถานที่อีกชั้นหนึ่ง หรือ ให้มีเจ้าหน้าที่นิติกรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานเพื่อความถูกต้องและครบถ้วน ๒) จัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงาน เชิงประจักษ์ หรือแสดงความโปร่งใส ในการตรวจสอบสถานที่ระหว่างผู้ยื่นคำขอ กับเจ้าหน้าที่ผู้ออกตรวจสอบ พร้อมทั้ง ถ่ายภาพประกอบการตรวจสอบ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
					๓) ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นต้องกำกับดูแล และตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างละเอียดรอบคอบก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามอนุมัติ อนุญาต
		๓) การใช้ดุลพินิจในการให้ความเห็น เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต	๓) การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุญาต และการพิจารณาอนุญาต อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์	ต่ำ	๑) ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ให้เป็นผู้อนุมัติ/อนุญาตสอบทานเอกสารว่าถูกต้อง เหมาะสมถือปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒) เน้นย้ำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๘	การออกใบอนุญาตขับรถ (สำนักงานขนส่งจังหวัด ลพบุรี)	๑) รับเอกสาร หลักฐานของ ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ	เอกสารประกอบคำขอไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน	ต่ำ	๑) มีคู่มือที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ๒) มีการซักซ้อมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเอกสารประกอบการ ดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ๓) จัดทำรายละเอียดข้อมูล เอกสารที่ต้องใช้ ประกอบการดำเนินงานสำหรับให้เจ้าหน้าที่ Check list ในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร
		๒) ทดสอบสมรรถภาพ ร่างกายของผู้ขอรับ ใบอนุญาตขับรถ	จำนวนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การด้านทดสอบสมรรถภาพร่างกาย ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มากเกินไป กว่าอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ใน ช่วงเวลาเร่งด่วนทำให้การปฏิบัติงาน ล่าช้า ผิดพลาด ไม่ครบถ้วนตาม ระเบียบกำหนด	ต่ำ	๑) จัดเจ้าหน้าที่จากจุดอื่นมาเพิ่มในช่วงที่มี ผู้มาขอรับบริการจำนวนมาก ๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้ระมัดระวัง ละเอียดย รอบคอบในการบันทึกผลการทดสอบ
		๓) การอบรมให้ความรู้แก่ ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถ	ผู้ขอรับใบอนุญาตขับรถไม่ให้ความสนใจ ในการอบรมทำให้ไม่ได้รับความรู้ จากการอบรมตามที่คาดหวัง	ต่ำ	๑) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นถึง ประโยชน์ที่จะได้จากการอบรม ๒) วิทยากรสร้างบรรยากาศในการอบรม ให้น่าสนใจโดยมีการนำสื่อการอบรม ที่ทันสมัยมาประกอบการอบรม

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		๔) ทดสอบข้อเขียน	ผู้เข้ารับการทดสอบไม่สามารถทำข้อสอบด้วยระบบ E-exam ได้เนื่องจากไม่เข้าใจวิธีการใช้งาน อ่านหนังสือไม่ออก	ต่ำ	เจ้าหน้าที่อธิบายขั้นตอน และวิธีการใช้งานให้ผู้เข้ารับการทดสอบทราบ สำหรับผู้ที่อ่านหนังสือไม่ออกเจ้าหน้าที่อธิบายวิธีการใช้หูฟังช่วยในการทำข้อสอบ
		๕) ทดสอบข้อปฏิบัติ	ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติในการทดสอบ	ต่ำ	๑) ให้ผู้เข้ารับการทดสอบดูวีดีโอสาธิตวิธีการทดสอบ ๒) เจ้าหน้าที่ชี้แจงอธิบายและสาธิตวิธีการทดสอบข้อปฏิบัติให้ผู้เข้ารับการทดสอบทราบ
		๖) การออกใบอนุญาตข้อปฏิบัติ	๑) ข้อมูลของผู้ขอรับใบอนุญาตข้อปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน ๒) โปรแกรมระบบงานขัดข้องทำให้ไม่สามารถออกใบอนุญาตข้อปฏิบัติได้	ต่ำ	๑) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตกับหลักฐานต่าง ๆ ก่อนจ่ายใบอนุญาตให้กับผู้ขอรับใบอนุญาตข้อปฏิบัติ ๒) แจ้ง ศทส. ซึ่งเป็นผู้ดูแลโปรแกรมระบบงานให้ดำเนินการแก้ไข และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการทราบถึงเหตุขัดข้องและระยะเวลารอคอยในการดำเนินการ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๙	การใช้รถราชการ (สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดลพบุรี)	การขอใช้รถราชการ	ขออนุญาตใช้รถไปราชการและไปราชการ อื่นนอกเหนือจากที่ขออนุญาต	ต่ำ	๑) การขอใช้รถราชการส่วนกลางไปราชการ หลายสถานที่ ให้ผู้ขออนุญาตใช้รถระบุ สถานที่ให้ครอบคลุมลงในใบอนุญาตใช้รถ ส่วนกลางพร้อมลงลายมือชื่อ กรณีมีการ ระบุสถานที่เพิ่มเติมภายหลังผู้มีอำนาจได้ อนุมัติแล้ว ให้หัวหน้ายานพาหนะรับรอง และแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อรับทราบ ๒) กรณีมีการขอใช้รถไปราชการสถานที่ ใกล้เคียงกัน หรืออาจไปในครั้งเดียวกันได้ ให้จัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางและ รวมเป็นเรื่องเดียวกัน
๒๐	การออกบัตรประจำตัวคน พิการ (สำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดลพบุรี)	๑) ตรวจสอบเอกสารจาก ผู้มาจดทะเบียนคนพิการ ๒) การบันทึกข้อมูล/ลงระบบ ออกบัตร ๓) อนุมัติ ออกบัตรโดย เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ/ลงนาม ในใบรับรอง	ผู้มาจดทะเบียนคนพิการ ขอให้อำนวยความสะดวก ในการออกบัตรคนพิการ	ต่ำ	๑) มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการ จดทะเบียนคนพิการ ๒) การพิจารณาออกบัตรประจำตัวคนพิการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒๑	การยื่นเอกสารตั้งเรื่อง บังคับคดีผ่านระบบ e-filing (สำนักงานบังคับคดีจังหวัด ลพบุรี)	การยื่นเอกสารตั้งเรื่องการ บังคับคดีผ่านระบบ e-filing	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบ คำขอตั้งเรื่องบังคับคดีไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอแต่มีการรับเรื่องไว้ หรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตาม ความเป็นจริง อาจมีผลทำให้การบังคับคดี ยืดยาว-อายัดทรัพย์ของเจ้าพนักงาน บังคับคดีมีความผิดพลาด เกิดความ เสียหายต่อคู่ความและบุคคลภายนอก	ต่ำ	๑) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ ๒) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการยึดเข้า- อายัดทรัพย์ทุกครั้งก่อนรับคำร้องป้องกัน การยึดทรัพย์-อายัดทรัพย์ซ้ำกับเจ้าหน้ รายอื่น ๓) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลบุคคล ล้มละลายก่อนรับตั้งเรื่อง ป้องกันความ เสียหายที่จะเกิดขึ้นกรณีที่จำเลย (ลูกหนี้) ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดไว้แล้ว ๔) ให้เจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารการตรวจสอบ นำใส่ไว้ในสำนวนประกอบการตั้งเรื่อง เพื่อป้องกันการทุจริต หรือเรียกรับสินบน จากผู้แทนโจทก์กรณีมีการยื่นอุทธรณ์ ความสะดวกให้โจทก์ / ผู้แทนโจทก์

๒. ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การยื่นขออนุญาตจัดสรรที่ดิน (สำนักงานที่ดินจังหวัดลพบุรี)	การยื่นคำขอตรวจสอบความครบถ้วนของหลักฐานเอกสาร	อำนวยความสะดวกในการรับคำขอเพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๑) แสดงคู่มือและขั้นตอน สำหรับประชาชนใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อสอบถาม ๒) แสดงขั้นตอน ระยะเวลา ฝ่ายที่รับผิดชอบดำเนินการ
๒	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักงานเกษตรจังหวัดลพบุรี , สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลพบุรี , สำนักงานขนส่งจังหวัดลพบุรี , สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลพบุรี , สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดลพบุรี , สำนักงานสหกรณ์จังหวัดลพบุรี , สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลพบุรี , ที่ทำการปกครองจังหวัดลพบุรี)	๑) การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑) อำนวยความสะดวกในการรับเรื่องเพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) แสดง คู่มือ หรือ แนวทาง หรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อสาธารณชน ๓) มีช่องทางการร้องเรียน ๔) สร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างเคร่งครัด

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ที่เกี่ยวกับสัตว์ (สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ลพบุรี)	๑) การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับสัตว์ การทำธุรกรรมสัตว์ , โรคระบาดในสัตว์ ,ปัญหา สุนัขจรจัด ๒) การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา	ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มา ซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับ การรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด	ต่ำ	๑) จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงาน แก้ไขเรื่องร้องเรียนและรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา - วันที่รับเรื่องร้องเรียน - วันที่ดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้น ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ต่อสาธารณชน ๓) มีช่องทางการร้องเรียน (ศูนย์รับข้อร้องเรียน กรมปศุสัตว์ , DLD ๔.๐)
๔	การตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรสำหรับผู้ขอขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้าง (สำนักงานคลังจังหวัด ลพบุรี)	ลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือ เครื่องจักรสำหรับผู้ขอขึ้น ทะเบียนผู้ประกอบการ งานก่อสร้าง	อำนวยความสะดวก หรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	๑) ผู้บริหารมีมาตรการกำชับ เน้นย้ำให้ เจ้าหน้าที่ที่ลงพื้นที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริตตามระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๒) มีหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญเข้าร่วมตรวจสอบ เครื่องจักร เช่น สำนักงานโยธาธิการและ ผังเมือง กรมชลประทาน กรมทางหลวง

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๕	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักงานบังคับคดีจังหวัด ลพบุรี)	ไม่สามารถนำทรัพย์สินออก ขายทอดตลาดได้	๑) ไม่สามารถทำการขายทอดตลาด ทรัพย์สินได้ตามกำหนดนัดในประกาศขาย ทอดตลาดได้ เนื่องจากจำเลยมีการ ประวิงคดี ๒) ลูกหนี้อาจมีการติดสินบนเจ้าพนักงาน เพื่อให้งดการขายทอดตลาด	ต่ำ	๑) ให้คู่ความยื่นคำร้องขอการบังคับคดี และแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้องด้วยทุกคดี ๒) ให้คู่ความในคดีทุกฝ่ายเซ็นรับทราบ และเซ็นยินยอมให้งดการบังคับคดี ๓) กรณีที่มีการงดการขายทอดตลาด ให้เจ้าพนักงานบังคับคดีรายงานหัวหน้า สายงานและผู้อำนวยการสำนักงาน ตามลำดับชั้น
๖	การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ (สำนักงานสวัสดิการและ คุ้มครองแรงงานจังหวัด ลพบุรี)	๑) การรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ๒) การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑) อำนาจความสะดวกในการรับเรื่อง เพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มา ซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับ การรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด	สูง	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือ ติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ และ มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อ สาธารณชน ๓) แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือระยะเวลา ในการดำเนินการต่อผู้มาขอรับบริการ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๓/	การรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับราคาสินค้าและบริการ (สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลพบุรี)	การรับเรื่องร้องเรียนสามารถแจ้งร้องเรียนได้ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ ๑) โทรแจ้งสายด่วน ๑๕๖๙ กรมการค้าภายใน ๒) แจ้งโดยตรง ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดลพบุรี	๑) อำนาจความสะดวกในการรับเรื่องเพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อสาธารณชน
๔	การเสนอความเห็นในรายงานสืบเสาะข้อเท็จจริงของพนักงานคุมประพฤติต่อศาล (สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลพบุรี)	๑) การรับคดี ๒) การแสวงหา และรวบรวมข้อเท็จจริง ๓) การวิเคราะห์ ข้อมูลและประเมิน การจัดทำรายงาน	๑) วิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของพยานบุคคลและพยานเอกสาร ๒) การวิเคราะห์ และประมวลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ถูกสืบเสาะและพินิจที่เป็นจำเลย ๓) การเสนอความเห็นที่ไม่สอดคล้องกับความรู้ในคดี ในรายงาน สืบเสาะข้อเท็จจริงของพนักงานคุมประพฤติต่อศาล เพื่อช่วยเหลือจำเลยที่เป็นญาติหรือบุคคลใกล้ชิด	สูง	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๓) หัวหน้ากลุ่มพื้นที่ กำชับ และเน้นย้ำให้พนักงานคุมประพฤติ ดำเนินการอย่างโปร่งใส รอบคอบ ถูกต้องตามกฎหมาย

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๙	การพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล (สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลพบุรี)	กลุ่มงานกฎหมาย และกลุ่มงานมาตรฐานฯ รับผิดชอบการพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดลพบุรี เพื่อให้ กทจ.ลพบุรี และ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี มีมติ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจใช้โอกาสในการเรียกรับทรัพย์สิน สิ้นน้ำใจ และผลประโยชน์อื่นใด จากพนักงานเทศบาลและพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนแปลงความเห็น หรือระดับโทษทางวินัย	สูง	กทจ.ลพบุรี และ ก.อบต.จังหวัดลพบุรี มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในรูปแบบคณะกรรมการฯ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่หลากหลายภาคส่วน ทำให้การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ได้รับการกลั่นกรอง สอบทาน อีกทั้ง ท้องถิ่นจังหวัดในฐานะผู้บังคับบัญชาดำเนินการติดตาม/กำกับ การใช้ดุลพินิจอย่างต่อเนื่อง

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๐	การจ่ายประโยชน์ทดแทน เงินเกินสิทธิ (สำนักงานประกันสังคม จังหวัดลพบุรี	การรับสิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคม ๓/ กรณี ๑) ประกันตนยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ กองทุนประกันสังคม ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อน การวินิจฉัยประโยชน์ทดแทน ๓) เจ้าหน้าที่อนุมัติผลการวินิจฉัยและ สั่งจ่ายประโยชน์ทดแทนแก่ ผู้ประกันตน/ผู้มีสิทธิ/สถานพยาบาล ผ่านช่องทางต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่วินิจฉัยประโยชน์ ทดแทนไม่ถูกต้องไม่เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบ ที่ เกี่ยว ข้อง ทำให้ ผู้ประกันตนได้รับประโยชน์ ทดแทนเกินสิทธิ	ต่ำ	๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ วินิจฉัยให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด และดำเนินการตามหลักการ ควบคุมภายใน ๒) ตรวจสอบจากรายงานเงินเกินสิทธิ อย่างต่อเนื่อง - รายงานรายชื่อผู้ประกันตนที่ต้อง เรียกเงินสงเคราะห์บุตรคืน - รายงานรายชื่อผู้ประกันตนที่ต้อง เรียกเงินประโยชน์ทดแทนกรณีว่างงานคืน - รายงานการปิดเรื่องที่ต้องบันทึกเงิน รอเรียกคืนประจำเดือน บำนาญชราภาพ - รายงานผู้ประกันตนที่นายจ้างแจ้ง ออกเกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป กรณี สงเคราะห์บุตร เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย - รายชื่อผู้ประกันตนที่นายจ้างแจ้ง ขึ้นทะเบียนเกิน ๓๐ วัน กรณีว่างงาน เกินสิทธิ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
					๓) ตรวจสอบจากรายงานการแจ้งขึ้นทะเบียนและแจ้งสิ้นสุดความเป็นผู้ประกันตนไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ สำนักงานประกันสังคม กทม. พื้นที่/จังหวัด/สาขา - รายงานสำหรับสถานประกอบการที่มีใช้ส่วนราชการ - รายงานสำหรับสถานประกอบการที่เป็นส่วนราชการ ๔) การปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการป้องกันและเร่งรัดติดตามการจ่ายประโยชน์ทดแทนเกินสิทธิ ตามระเบียบหนังสือเวียน ๕) การทำหนังสือติดตามเงินเกินสิทธิอย่างสม่ำเสมอ ๖) เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่/ประกันสังคมจังหวัด/หัวหน้าสาขา) เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบเป็นรายเดือน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๑	การสั่งหยุดประกอบกิจการ ผู้ ค้ำ น้ำ มั่น ที่ ไม่ ชำ ระ ค่าธรรมเนียมรายปีตาม พระราชบัญญัติการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๓ (สำนักงานพลังงานจังหวัด ลพบุรี)	๑) มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้ำน้ำม่นที่ค้ำ ชำระค่าธรรมเนียมรายปีให้ดำเนินการ ชำระ พร้อมเงินเพิ่ม ๒) ติดตามผู้ ค้ำ น้ำ มั่น ที่ ค้ำ ชำ ระ ค่าธรรมเนียมรายปี (ประสานแจ้งและ ลงพื้นที่ติดตาม) ๓) มีหนังสือแจ้งผู้ค้ำน้ำม่นพร้อมคำสั่ง ให้หยุดประกอบกิจการไว้จนกว่าจะได้ ชำระค่าธรรมเนียมและเงินเพิ่มครบ จำนวน (กรณีผู้ค้ำน้ำม่นไม่ดำเนินการ ชำระค่าธรรมเนียมรายปีพร้อมเงินเพิ่ม	ไม่บังคับใช้กฎหมาย เพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	๑) ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัดลพบุรี ไส้สะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๒) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวง พลังงาน เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ๓) ประกาศเจตนารมณ์ สำนักงานพลังงาน จังหวัดลพบุรี เรื่อง “สุจริต โปร่งใส จังหวัด ลพบุรี ไส้สะอาด ๒๕๖๙” และ “งดรับ งดให้” ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๒	การยื่นขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) และยื่นฟ้องร้อง นายจ้างค้างจ่ายเงินเดือน (สำนักงานแรงงานจังหวัด ลพบุรี)	๑) การยื่นเอกสารขอรับเงินประกันสังคม (โกซี) และยื่นฟ้องร้องนายจ้างค้างจ่ายเงินเดือน ๒) การประสานกับสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน	๑) อำนวยความสะดวกในการรับเรื่องเพื่อเรียกร้องสินน้ำใจ ททรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ผู้ยื่นขอรับเงินหรือร้องเรียน เพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจ ททรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	๑) แสดงคู่มือสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อ ที่เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัดลพบุรี ๒) แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อสาธารณชน ที่เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัดลพบุรี
๑๓	การให้บริการข้อมูลสถิติ (สำนักงานสถิติ จังหวัด ลพบุรี)	การประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้รับบริการ	๑) การให้บริการงานสถิติในรูปแบบที่ไม่สอดคล้องตามความต้องการของผู้ใช้ ๒) ระยะเวลาการเผยแพร่ข้อมูลมีความล่าช้า	ต่ำ	๑) จัดทำงานสถิติในรูปแบบที่มีความหลากหลายมากขึ้น เพื่อให้บริการกับผู้ใช้ข้อมูลได้ครอบคลุมมากขึ้น ๒) ประสานหน่วยงานระดับกรมเพื่อขอข้อมูลของจังหวัด และเผยแพร่ข้อมูลให้ผู้รับบริการได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๔	การรับเรื่องและพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย (สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดลพบุรี)	๑) การรับเรื่องคำขอรับการช่วยเหลือ ๒) การตรวจสอบเอกสารและลงพื้นที่ ๓) การพิจารณาเสนอความเห็น ๔) การอนุมัติและให้ความช่วยเหลือ	๑) อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์หรือเลือกปฏิบัติในการรับเรื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคคลบางราย ๒) อาจมีการบิดเบือนหรือประเมินข้อมูลความเสียหายไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขอรับความช่วยเหลือ ๓) อาจมีการใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ หรือเร่งรัด/ชะลอการพิจารณาเพื่อแลกกับผลประโยชน์ ๔) อาจมีการอนุมัติหรือเบิกจ่ายโดยไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เพื่อเอื้อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ปานกลาง	๑) กำหนดช่องทางรับเรื่องอย่างเป็นทางการ โปร่งใส และตรวจสอบได้ พร้อมเผยแพร่หลักเกณฑ์/ขั้นตอนต่อสาธารณะ ๒) ใช้แบบฟอร์มและหลักเกณฑ์มาตรฐานเดียวกัน พร้อมมีการตรวจสอบร่วมและบันทึกหลักฐานประกอบทุกกรณี ๓) กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน และดำเนินการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อลดดุลพินิจส่วนบุคคล ๔) แยกหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน พร้อมเปิดเผยข้อมูลและมีช่องทางร้องเรียนเพื่อการตรวจสอบ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๕	เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี สังกัดสำนักงานเลขาธิการคณะอนุกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด จังหวัดลพบุรี (สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี)	๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการคุมสอบและเก็บข้อสอบ	๑) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสอบเผยแพร่ข้อสอบแก่ผู้เข้าสอบเพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒) ระบบพวบก๊อง/เครือข่ายติหรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้าทำงาน	ปานกลาง	๑) ห้ามคณะกรรมการทุกคนจัดกวาดวิชาจัดทำเอกสาร แผ่นซีดี จำหน่ายและแจกจ่าย ๒) แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาข้อสอบและให้คณะกรรมการดูแลรักษาข้อสอบตลอดเวลา จนถึงเวลาส่งข้อสอบ ๓) ไม่มีมาตรการในการสรรหาบุคลากรโดยระบบพวกก๊อง ๔) เน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะสามารถตรวจสอบได้ ๕) ประกาศรับสมัคร และประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัดลพบุรี https://lopburi.cdd.go.th/th/page/item/index/id/๒๓

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๖	อนุมัติการสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (สำนักงานประชาสัมพันธ์ จังหวัดลพบุรี)	๑) จัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ๒.๑ กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการ น้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงาน ของรัฐ - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจลงนามใบสั่งจ่าย น้ำมันกับสถานีบริการน้ำมันเป็นผู้ส่งจ่าย - ให้ส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง - ภายหลังการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เขียนข้อความ “ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิง ตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้อง แล้ว” ๓) การจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิง	๑) กรณีระยะทาง (เลขไมล์) ไม่สอดคล้องกับปริมาณ น้ำมัน ๒) การเบิกจ่ายเกินจริง (รายงานปริมาณการใช้ น้ำมันสูงกว่าความเป็นจริง) ๓) การตรวจสอบไม่เข้มงวด ๔) การเก็บหลักฐานไม่ ครบถ้วน	ต่ำ	๑) ตรวจสอบเลขไมล์กับปริมาณน้ำมัน - บันทึกเลขไมล์ทุกครั้งที่ได้เติมน้ำมัน - เปรียบเทียบอัตราสิ้นเปลือง ๒) ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน - กำหนดวงเงินและปริมาณการใช้ น้ำมันต่อเดือน - ตรวจสอบใบเสร็จและรายงานการใช้ น้ำมันกับภารกิจจริง - จัดทำเปรียบเทียบการใช้น้ำมันกับ ระยะทาง ๓) จัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบ - เก็บใบเสร็จ ใบส่งของ และบันทึกการ ใช้อรรถ - กำหนดผู้รับผิดชอบการจัดเก็บและ ตรวจสอบความครบถ้วน

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๗	การรับเรื่องร้องเรียนในการ ตรวจสอบการทำงานของ คนต่างด้าว (สำนักงานจัดหางานจังหวัด ลพบุรี)	การรับเรื่องร้องเรียนในการ ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว	เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน ดำเนินการ รับเรื่องในการ ตรวจสอบการทำงานของคนต่างด้าว ให้ถูกต้องตรงตามใบอนุญาต ทำงาน โดยไม่ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ ในการไปตรวจสอบ และเรียกรับ สินน้ำใจ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ อื่นใด	ต่ำ	๑) มีคู่มือการตรวจสอบการทำงานของ คนต่างด้าว มีการกำหนดอัตราโทษอย่าง ชัดเจน ๒) มีคำสั่งแต่งตั้งชุดตรวจสอบการทำงาน ของคนต่างด้าว มีมาตรฐานในการตรวจสอบ ให้เป็นไปในทางเดียวกัน
๑๘	การแก้ไขปัญหา และ ผลกระทบจากการทำการประมง (สำนักงานประมงจังหวัด ลพบุรี)	๑) การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ๒) การประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	๑) อำนวยความสะดวกในการรับ เรื่องเพื่อเรียกรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ๒) ช่วยเร่งรัดการดำเนินการให้ ได้มาซึ่งประโยชน์แก่ผู้ร้องเรียน เพื่อแลกกับการรับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ต่ำ	๑) รับฟังความคิดเห็นจากทั้งสองฝ่าย โดย มีผู้นำชุมชนเป็นคนกลางเข้าร่วมการรับฟัง ความคิดเห็น ๒) ประมวลความคิดเห็นเสนอหน่วยงาน ต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓) เจ้าหน้าที่ดำเนินการชี้แจงข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องให้ทั้งฝ่ายรับทราบ และนำเข้าสู่ที่ ประชุมร่วมกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑๙	งานจัดเก็บค่าเช่าที่ดินวัดร้าง และการจัดทำบัญชีศาสน สมบัติกลาง (สำนักงานพระพุทธศาสนา จังหวัดลพบุรี)	๑) มอบหมายภารกิจ ผู้รับผิดชอบ ในการจัดเก็บค่าเช่าที่ดินวัดร้าง ๒) มอบหมายภารกิจผู้จัดทำบัญชี ค่าเช่าที่ดินวัดร้าง โดยไม่ใช้บุคคล เดียวกันกับผู้จัดเก็บ	๑) การจัดเก็บค่าเช่าด้วย เงินสด มีจำนวนมากและ ต้องนำฝากเงินธนาคารทุกวัน อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้ ๒) หน่วยงานมีการ สับเปลี่ยนสายงานเพื่อเพิ่ม ความหลากหลายให้กับ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และในระยะเริ่มต้นอาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาดได้	ต่ำ	๑) จัดทำบัญชีรับเงินผ่านธนาคาร อำนวย ความสะดวกให้ผู้เช่า สามารถชำระเงินได้ ทั้ง ๒ ระบบ ในระยะเริ่มต้น ๒) แจ้งผู้เช่าขอความร่วมมือชำระค่าเช่า ผ่านระบบบัญชีธนาคารเป็นหลัก แทนการชำระ ด้วยเงินสด ๓) เจ้าหน้าที่ให้ความรู้ ความเข้าใจ ให้ผู้เช่า รับทราบ อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอถึงผลดี ของการจัดเก็บค่าเช่า ผ่านระบบบัญชี ธนาคาร ๔) ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงาน ด้านศาสนสมบัติ ระเบียบ และมติมหาเถร สมาคมที่เกี่ยวข้องในการจัดการศาสนสมบัติ ๕) ให้หัวหน้างานติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ขั้นตอนและระเบียบ ๖) สอบถามสำนักงานศาสนสมบัติ (ส่วนกลาง)

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยง การทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๒๐	ประกาศราคาจ้างด้วย วิธีการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และประกาศผู้ชนะราคา การประกวดราคาจ้างเหมา โครงการฯ (สำนักงานการทอ่งเทียะ และกีฬาจังหวัดลพบุรี)	๑) หนังสือแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกราย ทราบผลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ๒) ดำเนินการอุทธรณ์ผลผู้ชนะเป็น ระยะเวลา ๗ วัน ๓) ลงนามสัญญาจ้างภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงาน ผู้ว่าจ้าง	๑) การประกาศผลผู้ชนะ ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุ ในขอบเขตของงาน TOR ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ประกวดการจ้างไม่ครบถ้วน ในขั้นตอนการพิจารณาผล	ต่ำ	ปฏิบัติ ตามขั้นตอนของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒๑	การรับเรื่องสอบแนวเขต ปฏิรูปที่ดิน เมื่อหลักหมุด (สำนักงานการปฏิรูปที่ดิน จังหวัดลพบุรี)	๑) รับคำร้อง ตรวจสอบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับเขตที่ดิน ส.ป.ก. ๒) เรียกเอกสาร/หลักฐานจากผู้ร้อง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓) ลงพื้นที่รังวัด/สอบเขต ๔) วินิจฉัยเบื้องต้นและเสนอผู้มีอำนาจ พิจารณา	๑) เลือกรับเรื่อง/ดองเรื่อง (ล่าช้าโดยมิชอบ) ๒) เรียกผลประโยชน์เพื่อ เร่งรัด ๓) ปิดเบื้อนผลการสอบ เขต/ข้อมูลแผนที่ ๔) เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง ๕) ใช้ดุลพินิจไม่เป็นธรรม/ ไม่โปร่งใส	ต่ำ	๑) กำหนดระยะเวลามาตรฐาน (SLA) ชัดเจน ๒) ระบบรับเรื่อง/ติดตามสถานะ (ตรวจสอบย้อนหลังได้) ๓) แยกหน้าที่ (รับเรื่อง-ตรวจสอบ-อนุมัติ) ๔) ใช้แผนที่/ข้อมูลกลาง (GIS) ลดดุลพินิจ ๕) เปิดเผยผลการพิจารณา + ช่องทาง อุทธรณ์ ๖) ตรวจสอบภายใน/ร้องเรียนทุจริตโดยไม่ เปิดเผยชื่อ

๓. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
๑	การจัดงานแผ่นดินสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ครั้งที่ ๓๘ ประจำปี ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๓-๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (สำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดลพบุรี)	๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุและ TOR	๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการ - อาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ - อาจมีการเปิดเผยร่าง TOR ก่อนที่จะได้รับความเห็นชอบเกี่ยวกับการได้รับสินน้ำใจ ทرفฟ์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๑) ผู้บริหารมีมาตรการกำชับ เน้นย้ำให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการอย่างโปร่งใส รอบคอบ ถูกต้อง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๒) การกำหนดราคาและคุณสมบัติ	๒) การกำหนดราคาและคุณสมบัติ - อาจมีการกำหนดราคากลางสูงหรือต่ำกว่าความเป็นจริง - อาจมีการลือคสเปคหรือกำหนดเงื่อนไขที่มีลักษณะกีดกัน ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน หรือมีการจงใจกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคาแบบเจาะจงให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งได้รับงานหรือกำหนดคุณสมบัติอื่นนอกเหนือจากระเบียบที่กำหนด แลกกับการได้รับสินน้ำใจทرفฟ์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๒) การกำหนดราคากลางและคุณสมบัติ - ใช้ราคากลางจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้แนบเอกสารอ้างอิง - ใช้ใบเสนอราคาของผู้ประกอบการอย่างน้อย จำนวน ๓ ราย และใส่ในรายงานพร้อมแนบเอกสาร - กรณีกำหนดคุณสมบัติอื่นนอกเหนือจากที่ระเบียบกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
		๓) การพิจารณาคุณสมบัติผู้ประกอบการ	๓) คณะกรรมการพิจารณาผลอาจเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณสมบัติผ่านการพิจารณา แลกกับการได้รับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	๑) มีการเผยแพร่ผลการพิจารณาการให้คะแนนที่ชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีมาตรการกำชับ เน้นย้ำให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการอย่างโปร่งใส รอบคอบ ถูกต้อง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		๔) การพิจารณาผลการประกวดราคา	๔) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอาจเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง แลกกับการได้รับสินน้ำใจ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ผลการพิจารณาการให้คะแนนที่ชัดเจน
		๕) การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับไม่ตรงตามขอบเขตของงาน (TOR) ๒) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับโดยที่ยังไม่ได้รับพัสดุครบถ้วน ๓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะงงใจไม่เรียกค่าปรับ ๔) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะงงใจลด/งดค่าปรับ	ปานกลาง	๑) วันที่ตรวจรับพัสดุมีการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ ๒) การตรวจรับงานให้ดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และขอบเขตงาน (TOR) ที่กำหนด และมีระบบการตรวจสอบ

ที่	กระบวนการ/โครงการ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับ ความเสี่ยง (Risk Score)	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต
			๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจมีการเรียกรับผลประโยชน์/สินบนก่อนการตรวจรับ		
		๖) การเบิกจ่าย	๑) อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ ๒) อาจจะไม่เบิกจ่ายให้โดยเอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๓) อาจจะไม่ระวังเวลาในการเบิกจ่ายเงินเพื่อเรียกรับผลประโยชน์	ปานกลาง	ผู้บริหารมีมาตรการกำชับ เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน และถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย และให้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายในกำหนดระยะเวลาตามระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง