



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจ่อหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม.๕๒๑๔๑/ ๓๔

วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ  
ของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ITA (ข้อ ๐๒๓)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจ่อหอ

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ แจ้งให้องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการทำให้แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจ่อหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ได้  
ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘  
(ข้อ ๐๒๓) เสร็จสิ้นแล้ว และเพื่อให้การดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อย ถูกต้อง หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจ่อหอ จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยง  
การทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ (ข้อ ๐๒๓) ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวพริญา กิตติพิชยนต์นันท์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลจ่อหอ

(ลงชื่อ)

(นายอำนาจ พิศนอก)

ปลัดเทศบาลตำบลจ่อหอ

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลจ่อหอ

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นายธีรธรรม์ มะเรงสิทธิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจ่อหอ



การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน  
จากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

# การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

## เทศบาลตำบลจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบซึ่งปัญหาจากสาเหตุต่างๆ การป้องกัน การทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืนซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานและผู้บริหารทุกคน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ในเทศบาลตำบลจอหอจะช่วยให้เป็นหลักประกันใน ระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของเทศบาลตำบลจอหอจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาส ที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่นหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำ เครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้

### ปัญหาอุปสรรค

เทศบาลตำบลจอหอ ได้ดำเนินการป้องกันการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานผ่านกิจกรรมต่างๆ อีก ทั้งบุคลากรมีความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ เพราะเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการป้องกันในการปฏิบัติ หน้าที่

### ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

๑. การสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้มีการประกาศเทศบาลตำบลจอหอ เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ของเทศบาลตำบลจอหอ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยนายกเทศมนตรีตำบลจอหอได้ประกาศเจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีเจตนารมณ์ที่จะไม่รับ ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ อันจะส่งผลให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งจะ ยืนหยัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อเป็น การสร้างค่านิยมในเรื่องของความซื่อสัตย์ มุ่งสร้างวัฒนธรรม องค์กรคุณธรรมและโปร่งใส (Organization of Integrity) ให้เข้มแข็งและยั่งยืน และนโยบายการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริตมิชอบว่าจะเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารงาน ด้วยความโปร่งใสปราศจากการทุจริต

/เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม.....

เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานของเทศบาล ตำบลจอหอ และให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างและบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจอหอทุกคน ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

**๒. กฎระเบียบและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี** โดยที่ในปัจจุบันกฎระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามนโยบาย ทำให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ จึงได้จัดส่ง เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง การเงินและบัญชี เข้ารับการอบรมเพื่อลดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ลดโอกาส และป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความขัดแย้งในเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนได้

**๓. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ** (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลจอหอได้เข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน และการยกระดับการทำงาน รวมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และได้มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมกับจังหวัดหรือภาคทุกครั้งที่มีการจัดประชุม

**๔. การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสเทศบาลตำบลจอหอ**

เทศบาลตำบลจอหอ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเป็นหน่วยงานของรัฐที่ร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการตาม มาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในหน่วยงานราชการ และดำเนินการสร้างจิตสำนึกแก่ พนักงานเทศบาลและบุคลากรในสังกัดต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบอย่างจริงจัง โดยมีกระบวนการดำเนินการที่สำคัญ เป็นแนวทางและข้อเสนอแนะที่จะนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใส เทศบาลตำบลจอหอ ดังนี้

**๔.๑** ส่งเสริมให้มีการรณรงค์และสร้างความตระหนักให้กับพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลจอหอ ให้มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต ให้ทั่วถึงและครอบคลุมทั้งหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง โดยผ่านกระบวนการฝึกอบรม การประชุมประจำเดือน การประกาศแนวทางการปฏิบัติงาน การมอบ นโยบายของผู้บริหารและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

**๔.๒** การวางแผนทางและมาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกลไกในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน รวมทั้งการจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้การปฏิบัติงาน ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสอดคล้องกับระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ๆ

๔.๓ การจัดทำคู่มือการพัฒนาส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผ่านกระบวนการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงที่จะนำไปสู่การทุจริต ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีศึกษาการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง มีการวิเคราะห์ปัจจัยการเกิดการทุจริต การเกิดผลกระทบต่อประชาชน

๔.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน โดยเฉพาะผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เกิดความร่วมมือ เป็นผู้เฝ้าระวัง การแจ้งเบาะแส และมีสื่อรณรงค์สร้างความรู้ความเข้าใจในนโยบายผู้บริหาร ซึ่งเน้นการปลอดทุจริต เพื่อให้เกิดพลังที่เข้มแข็งในการช่วยกันป้องกันการทุจริต

## ๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง

### ๕.๑ การให้ความรู้ในแบบต่างๆ ดังนี้

- การจัดทำและประกาศใช้ มาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรให้หลีกเลี่ยงการ กระทำที่เข้าข่ายการทุจริตต่าง ๆ เช่น การกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน

- การจัดการความรู้ (Knowledge management : Km) มีการถ่ายทอดมาตรฐานทางจริยธรรมผ่าน กระบวนการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ในประชุมประจำเดือน

๕.๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการ ทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน จากการวิเคราะห์ ความเสี่ยงสามารถจำแนกระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก และ สามารถสรุปข้อมูลผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลจอหอ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

/ผลการดำเนินการ.....

## การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลจอหอ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ซึ่งวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) และแบบฟอร์มที่กำหนดโดย มีรายละเอียด ดังนี้

#### การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

##### ๑.๑ โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) |                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------|
|                                 | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี |
| ๔                               | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๔ ครั้งต่อปี |
| ๓                               | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี |
| ๒                               | โอกาสเกิดการกระทำทุจริตไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปี |
| ๑                               | โอกาสเกิดการกระทำทุจริต ๑ ครั้งต่อปี        |

##### ๑.๒ เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)

| โอกาสเกิดการทุจริต (Likelihood) |                                                                                                                |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | ความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม/วินัย                                |
| ๔                               | ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่าง ต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ |
| ๓                               | หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง                                     |
| ๒                               | ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส                                                 |
| ๑                               | แทบจะไม่มี                                                                                                     |

๑.๓ เกณฑ์การวัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

| Risk Sore                 |                  |         |         |         |         |
|---------------------------|------------------|---------|---------|---------|---------|
| โอกาสเกิด<br>(Likelihood) | ผลกระทบ (Impact) |         |         |         |         |
|                           | ๑                | ๒       | ๓       | ๔       | ๕       |
| ๕                         | ปานกลาง          | สูง     | สูง     |         |         |
| ๔                         | ปานกลาง          | ปานกลาง | สูง     | สูง     |         |
| ๓                         | ต่ำ              | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     | สูง     |
| ๒                         | ต่ำ              | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง | สูง     |
| ๑                         | ต่ำ              | ต่ำ     | ต่ำ     | ปานกลาง | ปานกลาง |

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

|          | ค่าความเสี่ยงรวม | ระดับความเสี่ยงการทุจริต |
|----------|------------------|--------------------------|
| สีเขียว  | ๑ - ๓            | ความเสี่ยงระดับต่ำ       |
| สีเหลือง | ๔ - ๙            | ความเสี่ยงระดับปานกลาง   |
| สีแดง    | ๑๐ - ๑๖          | ความเสี่ยงระดับสูง       |
|          |                  |                          |

๑. การระบุประเด็นความเสี่ยง

| ประเภทความเสี่ยง    | ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘          |                    |        |           |                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|-----------|-----------------|
| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                             | Risk Score (L x I) |        |           |                 |
|                     |                                                                                                        | Likelihood         | Impact | Risk Sore | ระดับความเสี่ยง |
| การออกใบอนุญาต      | เจ้าหน้าที่ประวิงเวลา เรียบรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติ/อนุญาต | ๓                  | ๓      | ๙         | ปานกลาง         |

| ประเภทความเสี่ยง                           | ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง                                                                          |                    |        |           |                 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|-----------|-----------------|
| ขั้นตอนการดำเนินงาน                        | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                                                    | Risk Score (L x I) |        |           |                 |
|                                            |                                                                                               | Likelihood         | Impact | Risk Sore | ระดับความเสี่ยง |
| การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ให้พวกพ้องได้เปรียบ | การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑                  | ๕      | ๕         | ปานกลาง         |

| ประเภทความเสี่ยง               | ๔. การบริหารงานบุคคล                                              |                    |        |           |                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|-----------|-----------------|
| ขั้นตอนการดำเนินงาน            | ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต                                        | Risk Score (L x I) |        |           |                 |
|                                |                                                                   | Likelihood         | Impact | Risk Sore | ระดับความเสี่ยง |
| การสรรหาพนักงานจ้างหรือลูกจ้าง | การเรียกรับเงิน ผลประโยชน์เพื่อรับพนักงานจ้างหรือลูกจ้างเข้าทำงาน | ๓                  | ๒      | ๖         | ปานกลาง         |

๒. มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (นำความเสี่ยงที่ประเมินไว้ตามข้อ ๑ มากำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้ครบทุกประเด็น)

| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ |                                                                                                                                                    |                 |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ประเภทความเสี่ยง                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                                  | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต             | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| การออกใบอนุญาต                                                                                | เจ้าหน้าที่ ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับอันเนื่องมาจากความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือการให้สิทธิพิเศษแก่คนบางกลุ่ม หรือมีการติดต่อสินบน เพื่อให้ได้คิวเร็ว | ปานกลาง         | จัดทำมาตรการในการรับสินบนและบทลงโทษที่ชัดเจน | ๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ<br>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชนไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและ เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์<br>๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการ อย่างเคร่งครัด<br>๔. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการออกใบอนุญาต | ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘   |              |

| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ |                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ประเภทความเสี่ยง                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                                                         | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                       | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ                                                                                          |
| การรับคำขอ/ตรวจเอกสาร/ส่งต่อเอกสาร                                                            | เจ้าหน้าที่อาจเรียกเก็บเอกสารมากเกินไปกว่าที่ระบุไว้ในคู่มือ หรือเรียก เก็บเอกสารไม่ครบ อาจ เป็นช่องทางในการ ต่อรองเรียกเก็บผลประโยชน์ได้ | ปานกลาง         | ๑.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน เอกสารที่ต้องเตรียมให้ ละเอียด และเผยแพร่ให้ประชาชน ได้รับทราบ<br>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเตรียมเอกสารให้ครบ | ๑.กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับ ผลประโยชน์ในการรับคำขอ การตรวจสอบเอกสารหรือการส่งต่อ เอกสาร<br>๒.แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด | ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘   | สำนักปลัด<br>-กองคลัง<br>-กองช่าง<br>-กองสาธารณสุข<br>-กองการศึกษา<br>-กองสวัสดิการ<br>-กองยุทธศาสตร์ |

| ๒. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ |                                                                                                   |                 |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ประเภทความเสี่ยง                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                                                 | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                 | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้พวกพ้องได้เปรียบ                                                     | การรับผลประโยชน์เพื่อ เอื้อให้เกิดการกำหนด คุณลักษณะเฉพาะ ให้กับผู้ประกอบการผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย | ปานกลาง         | จัดทำมาตรการป้องกันการรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะให้กับผู้ประกอบการที่มีส่วนได้ส่วนเสีย | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการ สอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการ จัดซื้อจัดจ้าง<br>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อ ผู้บริหาร<br>๔. ผู้บังคับบัญชามีการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรในหน่วยงาน | ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘   | -กองคลัง     |

| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ |                                                                   |                 |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| ประเภทความเสี่ยง                                                                              | ประเด็นความเสี่ยง                                                 | ระดับความเสี่ยง | มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต                                                                                                                                | วิธีดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ | ผู้รับผิดชอบ |
| การสรรหาพนักงานจ้าง หรือลูกจ้าง                                                               | การเรียกรับเงินผลประโยชน์เพื่อรับพนักงานจ้างหรือลูกจ้าง เข้าทำงาน | ปานกลาง         | จัดทำมาตรการการเปิดเผยข้อมูล การดำเนินการประกาศเผยแพร่ การรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่างเป็นธรรม โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละด้าน อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ | <p>๑. จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การรับ สมัครพนักงานหรือลูกจ้างผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ</p> <p>๒. ห้ามเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการรับ สมัครพนักงานเรียกรับผลประโยชน์ ในการรับพนักงานจ้าง หรือลูกจ้าง เข้าทำงาน</p> <p>๓. หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตาม แนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทาง วินัยตามระเบียบข้อบังคับ</p> <p>๔. มีขั้นตอนกระบวนการในการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการพิจารณารับบุคคลเข้าปฏิบัติงาน อย่างโปร่งใสเป็นธรรม ไม่มี ผลประโยชน์ทับซ้อน</p> | ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘   | -สำนักปลัด   |