

**ผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการ
ดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่
ตามภารกิจของหน่วยงาน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลดินแดง
อำเภอลำทับ จังหวัดกระบี่**



แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตงานการรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย	ประชาชนยื่นแบบ	- การยื่นแบบฯ พร้อมเอกสาร เพื่อเสียภาษีป้ายกรณี ติดตั้งใหม่ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจเสนอขอความอนุเคราะห์ หรือ ค่าตอบแทนเพื่อมิ ให้เสียค่าปรับ - เอกสาร หลักฐานแบบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบ ว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์ ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๖.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๑๐.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๑๑.- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่สะดวกต่อการเข้าถึง ๑๒.จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เจ้าหน้าที่รับเรื่องและลงพื้นที่ตรวจสอบ	ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตรงตามแบบ	ต่ำ	เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสถานที่ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณา อนุญาต	๑.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๑๑.- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่สะดวกต่อการเข้าถึง ๑๒.จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง

		<p>ภ.ป.๑ ตามที่ได้รับ ยื่นแบบ</p> <p>- รายละเอียดในแบบ ภ.ป.๑ ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่แจ้งการประเมินภาษีป้ายตามที่ได้รับยื่นแบบไว้</p> <p>- การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นประกอบการประเมิน ภาษี อาจไม่ถูกต้องและไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การขอให้จัดเก็บค่า หรือ ละเอียดการจัดเก็บภาษี</p>		<p>เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าวิธีการประเมินให้ชัดเจน และมี checklist ตรวจสอบการลงพื้นที่ประเมิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งผลการประเมินให้ประชาชนรับทราบ</p>	<p>๙.ประกาศนโยบาย no gift policy โดยผู้บริหารสูงสุด</p>			
	เจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี	<p>- ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการขอให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ</p>	ต่ำ	<p>- ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการขอให้เจ้าหน้าที่เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ</p>	<p>ระบุเพิ่มในคู่มือว่า หลังจากดำเนินการขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบแล้วจะต้องดำเนินการส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่วันให้ชัดเจน โดยหน่วยงานจัดทำระบบแจ้งประเมินภาษีออนไลน์ โดยประชาชนสามารถเข้าไปดาวโหลดทางเวปไซต์ และระบุจำนวนค่าปรับหากดำเนินการล่าช้าให้ชัดเจนในคู่มือ</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>ความเสี่ยงการทุจริตการพิจารณาออกใบอนุญาตต่าง ๆ</p>	<p>การยื่นคำขออนุญาต</p>	<p>- การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p>	ต่ำ	<p>๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน</p> <p>๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน</p> <p>๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด</p>	<p>๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ</p> <p>๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน</p> <p>๔. จัดทำมาตรการฯ</p>	<p>ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗</p>	<p>ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ</p>	<p>กองคลัง</p>

				๔. จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐานแนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	พิจารณาอนุมัติอนุญาต	- การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	ต่ำ	เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เกิดเอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้	๕. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖. จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	การออกใบอนุญาต	- ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ในการบริการฯ	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
ความเสี่ยงการทุจริตการขอ อนุญาต ก่อสร้าง	การรับคำขอ	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์	ต่ำ	๑. จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียม	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองช่าง

				คำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔. จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE			
การตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์ระหว่าง การ ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อ สุขภาพ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองช่าง	
การตรวจแบบแปลนอาคารที่ยื่นทำการขออนุญาตก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน เนื่องจากเป็นคนที่ใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับ ผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองช่าง	
การลงนามของผู้มีอำนาจรับรอง	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนที่ใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองช่าง	

				สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้				
	ผ่านการพิจารณา	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองช่าง
การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐานแนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกเก็บผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ	- รายละเอียดไม่ตรงกับข้อเท็จจริงที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แต่เจ้าหน้าที่ประเมินให้ผ่าน	ต่ำ	เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสถานที่ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานที่ประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	แจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็น คนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่มีเอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้	ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่าน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	การแจ้งชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้อง	ต่ำ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นใน	ช่องทางออนไลน์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง

		เรียงลำดับการยื่น หรือ ใช้ดุลพินิจในการ คำนวณค่าธรรมเนียม		ทิศทางเดียวกัน โดยมีการระบุ ค่าธรรมเนียมในคู่มืออย่างชัดเจน				
การขึ้น ทะเบียนขอรับ เงินเบี้ยความ พิจารณา	ประชาชนยื่น แบบ	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์	ต่ำ	จัดทำบริการ E-service ให้บริการยื่น เรื่อง และเขียนคำอธิบายวิธีการใช้ ระบบ -service ให้ชัดเจน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกเก็บผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน
	การตรวจสอบ เอกสาร หลักฐาน ประกอบคำ ขอ	การใช้เอกสาร ประกอบการขึ้น ทะเบียนขอรับเงิน เบี้ย ความพิจารณาไม่ตรงกับ ฐานข้อมูลทะเบียน ราษฎร	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจ เอกสาร ประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการ ประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน
	ตรวจสอบ คุณสมบัติ	คุณสมบัติไม่ตรงตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้ แต่ เจ้าหน้าที่ประเมินให้ ผ่าน	ต่ำ	เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้พิจารณา เพื่อ ยืนยันความถูกต้องทางโทรศัพท์ วีดีโอ คอล ติดต่อเยี่ยมบ้านผู้พิจารณา และหรือ แนบเอกสารยืนยันภาพถ่าย ผู้พิจารณา กับ บัตรผู้พิจารณา	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของ บุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน
	เสนอนายกฯ พิจารณา อนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรอง พิจารณารับรองให้ โดยง่าย เนื่องจากเป็น คนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มี อำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่ เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบ ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจาก เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่าน การตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มี อำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มี อำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้	๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มี ความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุก ขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่าน ช่องทางออนไลน์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน
	ประกาศขึ้น ทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ ผลประโยชน์เพื่อให้ ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้อง เรียงลำดับการยื่น	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดย ระบุวันที่ยื่นเรื่อง และจำนวนคิว ในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับ เรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน	๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการ อนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้ง งบประมาณ	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน

การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	ประชาชนยื่นแบบ	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อช่วยให้ช่วยลัดคิว	ต่ำ	<p>๑. จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน</p> <p>๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์</p> <p>๔. จัดทำขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์สำหรับประชาชน</p>	<p>๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ</p> <p>๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน</p> <p>๔. จัดทำมาตรการฯ</p> <p>๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐานแนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	<p>๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ</p> <p>๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร</p>	<p>๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนเพื่อให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้	ต่ำ	<p>จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้บริหารประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ</p>	<p>๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE</p> <p>๖. จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เสนอนายกฯ พิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็น คนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	<p>เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มี</p>	<p>๗. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายฝ่าย</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง

				อำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้				
	ประกาศขึ้นทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกเก็บผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าดูในระบบว่าจะประกาศภายในกี่วัน โดยทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหนแล้ว		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
การขอโอนใบอนุญาต	ประชาชนยื่นเอกสาร	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว	ต่ำ	๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกเก็บผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	- เอกสาร หลักฐานแนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุข้อผิดพลาดของเอกสาร ประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ และให้นายตรวจ	อนุญาตให้โอนใบอนุญาตขณะที่อาคารได้ก่อสร้าง ผิด	ต่ำ	ให้มีเอกสารเพิ่มผู้โอนรับรอง อาคารที่เข้าไปแล้ว ก่อสร้างถูกต้อง ตามแบบที่ได้รับอนุญาต หากเป็น ความเท็จต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญา		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง

	อาคารรับรองแบบเรื่องเสนออนุญาต	ไปจากแบบอนุญาตละเว้นไม่ดำเนินคดี		ทำแบบฟอร์มการตรวจสอบ อาคารกำหนดเป็นรายการ เพื่อให้ นายตรวจอาคารรับรองแบบเรื่อง เสนออนุญาต โอนใบอนุญาต	๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย			
	เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาต	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบบวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าดูในระบบว่าแต่ละขั้นตอนใช้เวลากี่วันดำเนินการ โดยประชาชนสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง
	เสนอนายกฯ พิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก	ต่ำ	เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เกิดเอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง	
	การออกใบอนุญาต	- ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็ว ในการบริการฯ	ต่ำ	จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบบวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าดูในระบบว่าจะประกาศภายในกี่วัน โดยทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหนแล้ว	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณ	กองคลัง	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน	ประชาชนยื่นแบบ	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร 	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน จัดทำมาตรการฯ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ 	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

	ตรวจสอบคุณสมบัติ	พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้รับการสนับสนุนโครงการในพื้นที่	ต่ำ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	การลงนามของผู้มีอำนาจรับรอง	ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกไปอนุญาตได้	๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพดติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
การรับนักเรียนเข้าเรียนโรงเรียนในสังกัด	ประกาศรับสมัคร	ไม่ระบุเงื่อนไขให้ชัดเจน ทำให้สามารถรับเงื่อนไขพิเศษ เพื่อเรียกผลประโยชน์	ต่ำ	๑. จัดทำตัวอย่างการสมัครเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการสมัครอย่างละเอียด ระบุเงื่อนไขของการรับสมัครนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ โดยแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจน ไม่ให้เกิดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ	๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองการศึกษา

	ยื่น เอกสาร	เอกสาร หลักฐานไม่ครบถ้วนตาม คุณสมบัติหรืออาจจะมีการปลอม แปลงเอกสารให้เพื่อแลกกับผ ผลประโยชน์	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความ ถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อ ผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูก ต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบ สมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	กอง การศึกษา
	การ พิจารณา อนุญาต สอบ	เรียกผลประโยชน์เพื่อแลกกับการมี รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ	ต่ำ	เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มี อำนาจจะสามารถรับรองได้ใน กรณีที่เอกสารครบถ้วน และการ ตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้ว เท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสาร ประกอบการพิจารณาอนุมัติ หาก เอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่าน คุณสมบัติจะไม่สามารถเสนอผู้มี อำนาจได้		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	กอง การศึกษา
	ประกาศ ผล	เรียกผลประโยชน์เพื่อแลกกับการมี รายชื่อผู้ผ่านการสอบ	ต่ำ	ให้ประกาศผลทั้งตัวจริงและตัว สำรองในประกาศทั้งหมด โดย ระบุวิธีการคัดเลือกของผู้ที่ได้รับ คัดเลือกทุกคน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียก รับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบ ความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือ การบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้ งบประมาณ	กอง การศึกษา

					<p>๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE</p> <p>๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามา ตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์</p>			
โครงการปรับปรุงอาคารเพื่อขอรับเงินสะสม	เสนอโครงการ	มีการเรียกรับผลประโยชน์แลกกับการเสนอโครงการ	ต่ำ	<p>๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด</p> <p>๓.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์</p> <p>๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ</p> <p>๕.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายมือชื่อรับรอง</p>		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองช่าง

				รายละเอียดเอกสารประกอบคำ ขอก่อนเสนอผู้บริหาร ๖.จัดทำประชาคมโดยให้รับฟัง ความคิดเห็นของประชาชนก่อน เพื่อประกอบเป็นข้อมูลในการ พิจารณาอนุมัติโครงการ				
ตรวจสอบ คุณสมบัติ	พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ ในการพิจารณาเสนอขอ โดยไม่เข้าคุณสมบัติการขออนุมัติ เงินสะสม	ต่ำ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและ ประเมินคุณสมบัติโดยพร้อม เพรียงกัน ร่วมกับผู้บริหาร ประเมินฯ เพื่อให้เกิดความ ถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสาร หลักฐานประกอบมติ โดยอาจมี ตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วม เป็นกรรมการพิจารณาคุณสมบัติ		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	กองช่าง	
สภาหรือ ผู้บริหาร อนุมัติ	ผู้มีอำนาจอนุมัติให้โดยแลกกับ ผลประโยชน์	ต่ำ	เผยแพร่แบบเปิดเผยข้อมูลการใช้ จ่ายเงินสะสมลงในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	กองช่าง	

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างศาลาสำหรับผู้ปกครองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	การวางแผนจัดหาวัสดุ/ขอความเห็นชอบในการจัดหาวัสดุ	การแบ่งซื้อแบ่งจ้างเพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการจัดซื้อโดยวิธีการพิเศษต่างๆ ที่ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	ต่ำ	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) ดำเนินการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์และแบบฟอร์มการประเมิน ITA แบบวัด OIT ข้อ ๐๗ ข้อ ๐๘ ข้อ ๐๑๔ ข้อ ๐๑๕ และ ข้อ ๐๑๖ (๓) จัดทำรายละเอียดเงื่อนไขในการจัดซื้อโดยวิธีการพิเศษ หรือต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยระบุเงื่อนไขให้ชัดเจน หากนอกเหนือจากเงื่อนไขจะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการนี้ได้ หากมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้ทำการหารือทางกรมบัญชีกลางก่อน ดำเนินการจัดจ้าง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ่งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในทุกกระบวนการงาน ๔. จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบนเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง

					<p>๕.จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ</p> <p>การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน กิจกรรมเสริมสร้าง</p> <p>ความตระหนักรู้ ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า</p> <p>๖.มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p> <p>๗.มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๘.การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้า</p> <p>ระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยี</p> <p>สารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๙.กำหนดกระบวนการให้มีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง</p>			
	การกำหนด TOR	มีการกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอบางราย/ลือคสเปก และกำหนดราคากลางสูงเกินจริง/ราคาจัดซื้อจัดจ้างที่สูงเกินจริงราคาสินค้าบางรายการในพื้นที่มีราคากลางที่ไม่ตรง	ต่ำ	<p>(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด</p> <p>(๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน</p> <p>(๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบร่าง TOR</p>	<p>๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ</p> <p>๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในทุกกระบวนการงาน</p> <p>๔. จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง</p>	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง

		<p>กับราคาของส านักงานพาณิชย์จังหวัดหรือราคารมาตรฐาน และสินค้าที่เป็นนวัตกรรม บางรายการก็ยังไม่มีการกำหนดอยู่ในบัญชีราคากลางของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากได้รับการจัดประเภทเป็นงานศิลปะ ราคาจึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้กำหนดแบบเป็นสำคัญ</p>			<p>๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๕. จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่น กิจกรรมเสริมสร้าง ความตระหนักรู้ ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า</p> <p>๖. มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ</p> <p>๗. มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>๘. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

					๙.กำหนดกระบวนการให้มีการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียกับผู้ รับจ้าง			
	การให้ความ เห็นชอบในการ จัดหาพัสดุและ แต่งตั้ง คณะกรรมการ	มีการปกปิดข้อมูล และทำเอกสารเท็จ โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบจากสภา ในการอนุมัติ/ไม่ ประชุม ดำเนินการ ก่อนได้รับอนุมัติ งบประมาณ การ จัดซื้อไม่ตรงตาม ข้อบัญญัติ/ไม่มีอยู่ใน ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ดำเนินการก่อนได้รับ อนุมัติงบบัญชี	ต่ำ	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบ ที่กำหนด (๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ โซเชียลมีเดียของหน่วยงาน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่าง เคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียก รับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบ ความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือ ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจกเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือ การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการงาน ๔. จัดทำมาตรการฯควบคุมความเสี่ยง ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง
	ขั้นการดำเนินการ จัดหาพัสดุ/การ สรรหาผู้ว่าจ้าง	มีการทุจริตฮ้างงาน/ กีดกันการเสนอ ราคาอย่างเป็นธรรม/ การสมยอมในการ เสนอราคา ร่วมกัน จัดทำและรับรอง เอกสารหลักฐานอัน เป็นเท็จ ปลอมลายมือชื่อของ บุคคลอื่นในการทำ บันทึกตกลงจ้าง ลง นามในสัญญาและ เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงิน	ต่ำ	๑. จัดทำตัวอย่างการสมัครเผยแพร่ บน เว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการสมัคร อย่างละเอียด ระบุเงื่อนไขของการรับสมัครนักเรียน เงื่อนไขพิเศษ โดยแจ้งรายละเอียด ให้ชัดเจน ไม่ให้เกิดการใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ	๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วน ราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตาม หลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการ ปฏิบัติหน้าที่ ๕. จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ เกี่ยวกับ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง

		<p>ไม่ปิดประกาศสอบ/ ประกวดราคา/ไม่ ขายเอกสารสอบ ประกวดราคาให้กับ ผู้ประกอบการ คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้างถูก แทรกแซงการทำงาน โดยบังคับข่มขู่ให้ คณะกรรมการฯ ที่ได้ แต่งตั้งลงนามใน เอกสารการจัดซื้อจัด จ้างย้อนหลัง วิธีการ จัดซื้อ/จัดจ้างไม่ ถูกต้องตามระเบียบ เปลี่ยนของเอกสาร ประมูลงาน สั่งการ ให้เจ้าหน้าที่ปกปิด ข้อมูลการสอบราคา /ประกวดราคา มีได้น าประกาศสอบ ราคาโครงการ ดังกล่าวลงในระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง แต่ ได้น าประกาศ ดังกล่าวลงในระบบ การจัดซื้อจัดจ้าง</p>			<p>การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน กิจกรรมเสริมสร้าง ความตระหนักรู้ ด้านการดำเนินนโยบาย ต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า ๖.มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ๗.มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศและเผยแพร่ ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และให้ ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๘.การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและ เฝ้า ระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน ทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๙.กำหนดกระบวนการให้มีการตรวจสอบ เจ้าหน้าที่ในการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียกับผู้ รับจ้าง</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

		ภาครัฐ เว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง หลังจากที่ได้พ้นก าหนดการยื่นซอง สอบราคา แล้ว						
	ขั้นการจัดทำ สัญญา/บริหาร สัญญาโดยผู้บริหร ท้องถิ่น	พนักงานท้องถิ่นมี ความเกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกัน/มีส่วน ได้เสียในสัญญา เรียกรับเงิน/จ่าย สินบน/เงินทอน/ เปอร์เซ็นต์ จัดทำ เอกสารเท็จ/ปลอม แปลงเอกสารใน สัญญา บีบบังคับให้ เจ้าหน้าที่จัดทำ เอกสารการจัดซื้อจัด จ้างขึ้นภายหลัง	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจ เอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูก ต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบ สมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง
	ขั้นการควบคุม งาน/ตรวจรับงาน/ เบิกจ่ายเงิน	ผู้ควบคุมงานไม่ได้ลง พื้นที่ไปตรวจรับงาน/ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่/ตรวจรับงาน เท็จ ในขณะที่งานไม่ เป็นไปตามแบบ หรือไม่ได้มาตรฐาน มีการเบิก จ่ายเงิน ก่อนงานแล้วเสร็จ หรือไปเป็นไปตาม รายละเอียดใน สัญญา/การเบิก	ต่ำ	(๑) ผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้ง เข้าดำเนินการ (๒) ผู้บริหารหน่วยงานมีหนังสือแจ้ง ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่นหมู่/ เขต และประชาชนในพื้นที่ที่ โครงการตั้งอยู่ เพื่อทราบและให้ ระมัดระวังในการสัญจร พร้อมเชิญ ชวนให้ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งข้อมูล (เผยแพร่สำเนา หนังสือบนเว็บไซต์หลักและสื่อ โซเชียลมีเดียของหน่วยงาน)		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	๑๓๔,๐๐๐.๐๐	กองคลัง

		จ่ายเงินโดยไม่มีลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายในเช็ค/ไม่เบิกจ่ายเงินให้กับผู้ว่าจ้าง		<p>(๓) ผู้บริหารหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานกำกับติดตามการดำเนินโครงการ โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบกำกับติดตามโครงการเป็นประจำ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในขั้นตอนที่สำคัญ (เผยแพร่สำเนาคำสั่งบนเว็บไซต์หลักและสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน)</p> <p>(๔) หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งข้อมูลการก่อสร้าง</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กรณีทุจริตในการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติ		ต่ำ	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้กำหนดคุณสมบัติให้เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพุดติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กรณีทุจริตในการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติ		ต่ำ	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้กำหนดคุณสมบัติให้อื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	มีการรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการที่ไม่ลงประชาสัมพันธ์ การประกาศรับสมัคร หรือลงเพียงแค่วัน และติดวันหยุดราชการ	ปานกลาง	ปิดประกาศ การสอบคัดเลือกพนักงาน ในที่ชัดเจนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
	แต่งตั้ง กกก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และ กกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหาฯ	แต่งตั้งพรรคพวกของตนเองเป็นคณะกรรมการสรรหาเพื่อสามารถกำหนดผู้ผ่านการคัดเลือกได้	ต่ำ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการสอบคัดเลือกด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน (ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) กรรมการ ๓ คน (ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) เลขานุการ ๑ คน (หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าปฏิบัติงานด้านการ	๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			

				เจ้าหน้าที่) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์ผู้สมัครคัดเลือก และตั้งกรรมการอีกหนึ่งชุดสำหรับการสอบปฏิบัติเพื่อความเป็นธรรมในการให้คะแนน ทั้ง ๒ ด้าน และมีการตรวจสอบการมีส่วนร่วมได้ส่วนเสียของผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นคณะกรรมการ				
	รับสมัคร	อาจจะไม่ได้มีการดำเนินการรับสมัครจริง หรือมีการรับสมัครแต่ไม่ได้นำมาเสนอเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	ต่ำ	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบใบสมัคร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	แก้ไขข้อมูลประวัติพนักงาน โดยมิชอบ/ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ/ปลอมแปลงเอกสารสมัครเข้าทำงาน เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสาร ประกอบใบสมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤตินิยมชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			

	นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา	เรียกรับเงินจากผู้สมัครเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑	ต่ำ	คัดเลือกคณะกรรมการพิจารณาโดยมาจากนประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน (ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) กรรมการ ๓ คน (ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) เลขานุการ ๑ คน (หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่)	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนด วันสอบ		ต่ำ	ปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในที่ชัดเจน บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ	และประพุดติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ประชุม คกก. ออกข้อสอบ	มีการลือப்பិกรรมการทำนอื่นโดยเสนอผลประโยชน์ให้เพื่อแลกกับการบอกข้อสอบ	ต่ำ	ออกระเบียบการออกข้อสอบให้กรรมการทุกคนออกข้อสอบโดยแบ่งเท่าๆกัน และจะมีข้อสอบทั้งหมด ๑๐ ชุดโดยจะมีการสุ่ม โดยข้อสอบแต่ละชุดจะไม่เหมือนกัน และจะไม่มีข้อความคำถามของกรรมการทุกคนในข้อสอบทุกชุด	๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	มีการนำข้อสอบออกไปเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	มีการเก็บรักษาข้อสอบโดยการจัดหาสถานที่และห้องที่มั่นคง โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตเป็นผู้ดูแลสถานที่ประจำ ๒๔ ชม.		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ตรวจข้อสอบ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นประธานกรรมการ	ต่ำ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทานการตรวจข้อสอบเพื่อ		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

		ตรวจสอบข้อสอบได้ เรียกรับเงินเพื่อ เป็นค่าช่วยเหลือ ให้เข้าทำงานเป็น พนักงานจ้างตาม ภารกิจ ปลอมเอกสารผล คะแนน ด้วยการ จัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ฉบับ		ตรวจสอบขั้นตอนการ ตรวจสอบข้อสอบอีกครั้ง โดยในการ ตรวจสอบ จะใช้การสุ่มใน การตรวจชุดข้อสอบ เพื่อไม่ให้ กำหนดชุดข้อสอบที่จะตรวจได้				
	ประกาศผลสอบ	เรียกรับเงินจาก ผู้สมัครสอบเพื่อ แลกกับการ ช่วยเหลือให้ได้ขึ้น บัญชีในลำดับที่ ๑	ต่ำ	ก่อนประกาศผลสอบ ให้ คณะกรรมการทุกชุดมาประชุม กัน โดยตรวจสอบทุกขั้นตอนว่า มีการทุจริตหรือไม่ มีการจัดทำ รายงานการประชุมและหากที่ ประชุมมีมติเห็นชอบก็ให้ออก ประกาศได้		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด
การเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการ ได้รับโอน/เปลี่ยน สายงาน	รายงานตำแหน่ง ว่างและขออนุมัติ	มีการแจ้งผู้ที่ ต้องการโอนย้าย หรือเปลี่ยนสาย งานโดยเรียกรับ ผลประโยชน์	ต่ำ	๑. จัดทำระเบียบการโอนย้าย และกำหนดเงื่อนไขและ คุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการ ตรวจสอบโดยคณะกรรมการ ป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้ กำหนดคุณสมบัติให้อื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงิน สนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด
	จัดทำประกาศรับ สมัครและ ประชาสัมพันธ์	ไม่มีการประกาศ รับสมัครใน ช่องทางสาธารณะ	ต่ำ	ปิดประกาศ การสอบคัดเลือกพนักงาน ในที่ ชัดเจนบริเวณบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดย ดำเนินการปิดประกาศอย่าง น้อย ๑๕ วันทำการ	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริต และประพฤตินิยมของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่ งบประมาณ	สำนักปลัด

	รับสมัคร	อาจจะไม่ได้มีการดำเนินการรับสมัครจริง หรือมีการรับสมัครแต่ไม่ได้นำมาเสนอเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	ต่ำ	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบใบสมัคร	๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	แก้ไขข้อมูลประวัติพนักงาน โดยมีขอ/ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ/ปลอมแปลงเอกสารสมัคร เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา	เรียกรับเงินจากผู้สมัครเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑	ต่ำ	คัดเลือกคณะกรรมการพิจารณา โดยมาจากนประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน (ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) กรรมการ ๓ คน (ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) เลขานุการ ๑ คน (หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่า ปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่)		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด
	ประกาศผล	เรียกรับเงินจากผู้สมัครเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑	ต่ำ	ก่อนประกาศผลสอบ ให้จัดการประชุมคณะกรรมการ โดยตรวจสอบทุกขั้นตอนว่ามีการทุจริตหรือไม่ มีการจัดทำรายงานการประชุมและหากที่		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัด

				ประชุมมีมติเห็นชอบก็ให้ออกประกาศได้				
การพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน	รับแบบประเมิน	มีการแก้ไขแบบประเมินเพื่อให้ผ่านเกณฑ์พิจารณาเลื่อนขั้น โดยแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไขได้	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ่งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่งบประมาณ	สำนักปลัด
	ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน	มีการแก้ไขจำนวนวันลา เพื่อให้ผ่านคุณสมบัติ โดยแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไขได้	๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่งบประมาณ	สำนักปลัด
	จัดทำหนังสือพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเสนอ	มีการเพิ่มชื่อหรือแก้ไขรายชื่อในหนังสือพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	ปรับเปลี่ยนเป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไขได้	และประพตติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่งบประมาณ	สำนักปลัด
	เห็นชอบและลงนาม	ผู้มีอำนาจแจ้งเพิ่มชื่อในหนังสือขอความเห็นชอบพิจารณาเลื่อนขั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่าตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมตรวจสอบด้วย	๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่งบประมาณ	สำนักปลัด
	จัดทำคำสั่ง	มีการเพิ่มรายชื่อในคำสั่งเลื่อนขั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่าตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมตรวจสอบด้วย		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช่งบประมาณ	สำนักปลัด