



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบางโพธิ์

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘*

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตงานการรับแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย	ประชาชนยื่นแบบ	- การยื่นแบบฯ พร้อมเอกสารเพื่อเสียภาษีป้ายกรณี ติดตั้งใหม่ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจเสนอขอความอนุเคราะห์ หรือคำตอบแทนเพื่อมิ ให้เสียค่าปรับ - เอกสาร หลักฐาน แบบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	ปานกลาง	๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์ ๕.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๖.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคุ้มครองการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	กองคลัง

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	เจ้าหน้าที่รับเรื่องและลงพื้นที่ตรวจสอบ	ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความหรือภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตรงตามแบบ ภ.ป.๑ ตามที่ได้รับยื่นแบบ - รายละเอียดในแบบ ภ.ป.๑ ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่แจ้งการประเมินภาษีป้าย ตามที่ได้รับยื่นแบบไว้ - การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นประกอบการประเมิน ภาษี อาจไม่ถูกต้องและไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การขอให้จัดเก็บค่าหรือละเว้นการจัดเก็บภาษี		เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ให้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาตเพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าการประเมินให้ชัดเจน และมี checklist ตรวจสอบการลงพื้นที่ประเมิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งผลการประเมินให้ประชาชนรับทราบ	๙.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๑๐.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๑๑.- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่สะดวกต่อการเข้าถึง ๑๒.จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนการทุจริต ๑๓.ประกาศนโยบาย no gift policy โดยผู้บริหารสูงสุด		-	
	เจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี	- ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการขอให้เจ้าหน้าที่ เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ		ระบุเพิ่มในคู่มือว่า หลังจากดำเนินการขั้นตอนการลงพื้นที่ตรวจสอบแล้ว จะต้องดำเนินการส่งหนังสือแจ้งการประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ชัดเจน โดยหน่วยงานจัดทำระบบแจ้งประเมินภาษีออนไลน์ โดยประชาชนสามารถเข้าไปดาวโหลดทางเว็บไซต์ และระบุจำนวนค่าปรับหากดำเนินการล่าช้าให้ชัดเจนในคู่มือ				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตการขออนุญาตก่อสร้าง	การรับคำขอ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	สูง	๑. จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔. จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		กองช่าง
	การตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร		๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียด เอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	การตรวจแบบแปลนอาคารที่ยื่นทำการขออนุญาตก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ	๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติอนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE			
	ผ่านการพิจารณา	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน				
การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	ประชาชนยื่นแบบ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ปานกลาง	จัดทำบริการ E-service ให้บริการยื่นเรื่อง และเขียนคำอธิบายวิธีการใช้ระบบ -service ให้ชัดเจน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัด
	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	การใช้เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนขอรับเงิน เบี้ยความพิการไม่ตรงกับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	คุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แต่เจ้าหน้าที่ประเมินให้ผ่าน		เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้พิการ เพื่อยืนยันความถูกต้องทางโทรศัพท์ วิดีโอคอล ติดต่อเยี่ยมบ้านผู้พิการ และหรือนำแบบเอกสารยืนยันภาพถ่าย ผู้พิการกับบัตรผู้พิการ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
	เสนอขายกาพิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้	๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE			
	ประกาศขึ้นทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน	๑๐. จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๑๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย			

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	ประชาชนยื่นแบบ	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อให้ช่วยลัดคิว	ปานกลาง	๑. จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. จัดทำขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์สำหรับประชาชน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอ และเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัด
	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุข้อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอ ๒. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	เสนอนายกฯ พิจารณานุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณา รับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็น คนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่ เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบ ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจาก เอกสารประกอบการพิจารณานุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการ ตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะ ไม่สามารถอนุมัติได้				
	ประกาศขึ้น ทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์ เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้อง เรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดย ระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิว ในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับ เรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้ สามารถเข้าดูในระบบว่าจะประกาศ ภายในกี่วัน โดยทุกขั้นตอนสามารถ ตรวจสอบได้ว่าดำเนินการถึงขั้นตอน ไหนแล้ว				

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน	ประชาชนยื่นแบบ	เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	สูง	๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๓. จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบคำขอ ๕. หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	สำนักปลัด

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ในการพิจารณาเสนอขออนุมัติโครงการและงบประมาณที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้รับการสนับสนุนโครงการในพื้นที่	ปานกลาง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ	๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่		-	
	การลงนามของผู้มีอำนาจรับรอง	ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยแลกกับผลประโยชน์	ต่ำ	เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้				

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง	การวางแผนจัดหาวัสดุ/ขอความเห็นชอบในการจัดหาวัสดุ	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการจัดซื้อโดยวิธีการพิเศษ ทั้งๆ ที่ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	สูง	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) จัดทำรายละเอียดเงื่อนไขในการจัดซื้อโดยวิธีการพิเศษ หรือต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยระบุเงื่อนไขให้ชัดเจน หากนอกเหนือจากเงื่อนไข จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการนี้ได้ หากมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้ทำการหารือทางกรมบัญชีกลางก่อน ดำเนินการจัดจ้าง	๑.กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒.ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓.จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง ๔.ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๕.ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติดีของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖.ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	กองคลัง

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	การกำหนด TOR	มีการกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติที่เอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอบางราย/ลือคสเปก และกำหนดราคากลางสูงเกินจริง/ราคาจัดซื้อจัดจ้างที่สูงเกินจริง ราคาสินค้า บางรายการในพื้นที่มีราคากลางที่ไม่ตรงกับราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือราคามาตรฐาน และสินค้าที่เป็นนวัตกรรมบางรายการก็ยังไม่ได้มีการกำหนดอยู่ในบัญชีราคากลางของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากได้รับการจัดประเภทเป็นงานศิลปะราคาจึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้กำหนดแบบเป็นสำคัญ	ปานกลาง	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบร่าง TOR	๘.จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์รัปชัน กิจกรรมเสริมสร้าง ความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า ๙.มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ๑๐.มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๑๑.การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๑๒.กำหนดกระบวนการให้มีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง		-	กองช่าง
	การให้ความเห็นชอบในการจัดหาพัสดุและแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการปกปิดข้อมูล และทำเอกสารเท็จ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากสภาในการอนุมัติ/ไม่ประชุม ดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติ งบประมาณ การจัดซื้อไม่ตรงตามข้อบัญญัติ/ไม่มีอยู่ในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติงบฯ	ต่ำ	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นตอนการ จัดหาพัสดุ/การสรรหาผู้ว่าจ้าง	มีการทุจริตฮั้วงาน/กีดกันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม/การสมยอมในการเสนอราคา ร่วมกันจัดทำและรับรองเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จ ปลอมลายมือชื่อของบุคคลอื่นในการทำบันทึกตกลงจ้างลงนามในสัญญาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงิน ไม่เปิดประกาศสอบ/ประกวดราคา/ไม่ขายเอกสารสอบ ประกวดราคาให้กับผู้ประกอบการ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างถูกแทรกแซงการทำงาน โดยบังคับข่มขู่ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้แต่งตั้งลงนามในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างย้อนหลัง วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบเปลี่ยนของเอกสาร ประมูลงาน สั่งการให้เจ้าหน้าที่ปกปิดข้อมูลการสอบราคา /ประกวดราคา มิได้นำประกาศสอบราคาโครงการดังกล่าวลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง แต่ได้นำประกาศดังกล่าวลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง หลังจากที่ได้พ้นกำหนดการยื่นซองสอบราคาแล้ว	สูง	๑.จัดทำตัวอย่างการสมัครเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒.จัดทำคู่มือและขั้นตอนการสมัครอย่างละเอียด ระบุเงื่อนไขของการรับสมัครนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ โดยจรรยาละเอียดยให้ชัดเจน ไม่ให้เกิดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นการจัดทำสัญญา/บริหารสัญญาโดยผู้บริหารท้องถิ่น	พนักงานท้องถิ่นมีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน/มีส่วนได้เสียในสัญญา เรียก รับเงิน/จ่ายสินบน/เงินทอน/เปอร์เซ็นต์ จัดทำเอกสารเท็จ/ปลอม แปรเอกสารในสัญญา บีบบังคับให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นภายหลัง	ปานกลาง	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร				กองคลัง กองช่าง สำนักปลัด

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ขั้นการควบคุมงาน/ตรวจรับงาน/เบิกจ่ายเงิน	ผู้ควบคุมงานไม่ได้ลงพื้นที่ไปตรวจรับงาน/ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/ตรวจรับงานเท็จ ในขณะที่งานไม่เป็นไปตามแบบหรือไม่ได้มาตรฐาน มีการเบิก จ่ายเงินก่อนงานแล้วเสร็จ หรือไปเป็นไปตามรายละเอียดในสัญญา/การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายในเช็ค/ไม่เบิกจ่ายเงินให้กับผู้ว่าจ้าง	ปานกลาง	(๑) ผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้งเข้าดำเนินการ (๒) ผู้บริหารหน่วยงานมีหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่นหมู่/เขต และประชาชนในพื้นที่โครงการตั้งอยู่ เพื่อทราบและให้ระมัดระวังในการสัญญา พร้อมเชิญชวนให้ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งข้อมูล (เผยแพร่สำเนาหนังสือบนเว็บไซต์หลักและสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน) (๓) ผู้บริหารหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานกำกับติดตามการดำเนินโครงการ โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบกำกับติดตามโครงการเป็นประจำ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในขั้นตอนที่สำคัญ (เผยแพร่สำเนาคำสั่งบนเว็บไซต์หลักและสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน) (๔) หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งข้อมูลการก่อสร้าง				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				(๕) ผู้ควบคุมงานต้องดำเนินการตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นประจำทุกวันให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามาร่วมสังเกตการณ์ และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้สาธารณะชนได้รับทราบ(๕) (๖) หากมีการขยายระยะเวลาสัญญา หน่วยงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และหน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข้อเท็จจริงให้ประชาชนได้รับทราบตามควรแก่กรณี เพื่อเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ และเพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน				

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กรณีทุจริตในการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติ		ปานกลาง	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงานและกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้กำหนดคุณสมบัติให้เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	-	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
	จัดทำประกาศรับสมัครและประชาสัมพันธ์	มีการรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการที่ไม่ลงประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัคร หรือลงเพียงแค่ ๑ วัน และติดวันหยุดราชการ	ปานกลาง	ปิดประกาศการสอบคัดเลือกพนักงาน ในที่ชัดเจน บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ	๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๗			
	รับสมัคร	อาจจะไม่ได้มีการดำเนินการรับสมัครจริง หรือมีการรับสมัครแต่ไม่นำมาเสนอเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	ปานกลาง	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงานและกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบใบสมัคร	๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต			

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	แก้ไขข้อมูลประวัติพนักงาน โดยมีขอบ/ออกหนังสือรับรองการปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ/ปลอมแปลง เอกสารสมัครเข้าทำงาน เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสารประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัครก่อนเสนอผู้บริหาร	และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			
	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนดวันสอบ		ปานกลาง	ปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในที่ชัดเจนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ				
	ประชุม คกก.ออกข้อสอบ	มีการลือบบักรรกรรมการท่านอื่น โดยเสนอผลประโยชน์ให้เพื่อแลกกับการบอกข้อสอบ	ปานกลาง	ออกระเบียบการออกข้อสอบให้กรรมการทุกคนออกข้อสอบ โดยแบ่งเท่าๆกัน และจะมีข้อสอบทั้งหมด ๑๐ ชุดโดยจะมีการสุ่มโดยข้อสอบแต่ละชุดจะไม่เหมือนกัน และจะไม่มีข้อคำถามของกรรมการทุกคนในข้อสอบทุกชุด				
	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	มีการนำข้อสอบออกไปเพื่อแลกกับผลประโยชน์	สูง	มีการเก็บรักษาข้อสอบโดยการจัดหาสถานที่และห้องที่มั่นคง โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตเป็นผู้ดูแลสถานที่ประจำ ๒๔ ชม.				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	ตรวจสอบ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นประธานกรรมการตรวจสอบได้เรียกรับเงินเพื่อเป็นค่าช่วยเหลือให้เข้าทำงานเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจปลอมเอกสารผลคะแนนด้วยการจัดทำขึ้นใหม่ทั้งฉบับ	ปานกลาง	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทานการตรวจสอบเพื่อตรวจสอบขั้นตอนการตรวจสอบอีกครั้ง โดยในการตรวจสอบ จะใช้การสุ่มในการตรวจชุดตรวจสอบ เพื่อไม่ให้กำหนดชุดตรวจสอบที่จะตรวจได้				
	ประกาศผลสอบ	เรียกรับเงินจากผู้สมัครสอบเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑	ปานกลาง	ก่อนประกาศผลสอบ ให้คณะกรรมการทุกชุดมาประชุมกัน โดยตรวจสอบทุกขั้นตอนว่ามีการทุจริตหรือไม่ มีการจัดทำรายการการประชุมและหากที่ประชุมมีมติเห็นชอบก็ให้ออกประกาศได้				
การพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน	รับแบบประเมิน	มีการแก้ไขแบบประเมินเพื่อให้ผ่านเกณฑ์พิจารณาเลื่อนขั้น โดยแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำได้สามารถป้องกันการแก้ไขได้	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด รับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
	ตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานที่จะเลื่อนขั้นเงินเดือน	มีการแก้ไขจำนวนวันลาเพื่อให้ผ่านคุณสมบัติ โดยแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำได้สามารถป้องกันการแก้ไขได้				

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	จัดทำหนังสือพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนเสนอ	มีการเพิ่มชื่อหรือแก้ไขรายชื่อในหนังสือพิจารณาเลื่อนชั้นเพื่อแลกกับผลประโยชน์	สูง	ปรับเปลี่ยนเป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไขได้	๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต			
	เห็นชอบและลงนาม	ผู้มีอำนาจแจ้งเพิ่มชื่อในหนังสือขอความเห็นชอบพิจารณาเลื่อนชั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่าตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมตรวจสอบด้วย	๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
	จัดทำคำสั่ง	มีการเพิ่มรายชื่อในคำสั่งเลื่อนชั้นเพื่อแลกกับผลประโยชน์	ปานกลาง	ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่าตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมตรวจสอบด้วย	๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			