

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พศ. ๒๕๕๘*

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตงานการรับแบบ แจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย	ประชาชนยื่นแบบ	- การยื่นแบบฯ พร้อมเอกสาร เพื่อเสียภาษีป้ายกรณี ติดตั้งใหม่ ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจเสนอขอความอนุเคราะห์ หรือคำตอบแทนเพื่อมิ ให้เสียค่าปรับ - เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	สูง	๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอ เผยแพร่บน เว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๓.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทาง ระบบออนไลน์ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อม ระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๕.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อ รับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการ ประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และประพฤติมชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มี ความเกี่ยวข้องกับการบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุก	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองคลัง
	เจ้าหน้าที่รับเรื่องและลงพื้นที่ตรวจสอบ	ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบป้ายตามประเภท ขนาด ข้อความหรือ ภาพที่ปรากฏในป้ายให้ถูกต้องตรงตาม แบบ ก.ป.๑ ตามที่ได้รับ ยื่นแบบ - รายละเอียดในแบบ ก.ป.๑ ไม่ตรงกับข้อเท็จจริงที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแต่แจ้งการประเมินภาษีป้าย ตามที่ได้รับยื่นแบบไว้ - การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นประกอบการประเมิน ภาษี อาจไม่ถูกต้องและไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การ ขอให้จัดเก็บค่า หรือละเว้นการจัดเก็บภาษี		เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ให้จัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการ เสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุวิธีการประเมินให้ชัดเจน และมี checklist ตรวจสอบการลงพื้นที่ประเมิน เพื่อ เป็นหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งผลการประเมินให้ ประชาชนรับทราบ	ขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่าน ช่องทางออนไลน์ ๗.- มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ สะดวกต่อการเข้าถึง ๘.จัดทำมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนการทุจริต ๙.ประกาศนโยบาย no gift policy โดยผู้บริหาร สูงสุด			
	เจ้าหน้าที่แจ้งประเมินภาษี	- ได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ก.ป.๓) แล้ว เมื่อพ้นกำหนด ๑๕ วัน อาจมีการขอให้เจ้าหน้าที่ เปลี่ยนวันที่ได้รับหนังสือ เพื่อมิให้เสียค่าปรับ		ระบุเพิ่มในคู่มือว่า หลังจากดำเนินการขั้นตอนการลง พื้นที่ตรวจสอบแล้วจะต้องดำเนินการส่งหนังสือแจ้ง การประเมินภาษีภายในระยะเวลาที่วันให้ชัดเจน โดย หน่วยงานจัดทำระบบแจ้งประเมินภาษีออนไลน์ โดย ประชาชนสามารถเข้าไปดาวโหลดทางเว็บไซต์ และ ระบุจำนวนค่าปรับหากดำเนินการล่าช้าให้ชัดเจนใน คู่มือ				กองคลัง

ความเสี่ยงการทุจริตการพิจารณาออกใบอนุญาตต่าง ๆ	การยื่นคำขออนุญาต	- การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกร้องรับผลประโยชน์เพื่อความเร็ว	สูง	๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุข้อผิดพลาดเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์			สำนักปลัดเทศบาล
	พิจารณาอนุมัติ อนุญาต	- การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์			สำนักปลัดเทศบาล
	การออกใบอนุญาต	- ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์			สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยงการทุจริตการขออนุญาตก่อสร้าง	การรับคำขอ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์		๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองช่าง
	การตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร				กองช่าง
	การตรวจแบบแปลนอาคารที่ยื่นทำการขออนุญาต ก่อสร้างอาคารให้ถูกต้องตามกฎหมายควบคุมอาคาร	- เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการตามขั้นตอนให้ครบถ้วน เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยรวมพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ				กองช่าง
	การลงนามของผู้มีอำนาจรับรอง	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบสถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้				กองช่าง
	ผ่านการพิจารณา	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อนไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน				กองช่าง

การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ (รายใหม่)	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อม ระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอรับใบอนุญาต ประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อ รับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอรับ ใบอนุญาตประกอบกิจการ ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการ ประชาชน	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่ด้านสุขลักษณะ	- รายละเอียดไม่ตรงกับข้อเท็จจริงที่ เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ แต่เจ้าหน้าที่ประเมินให้ผ่าน		เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ให้จัดทำรายงาน ผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานประกอบการ เสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต	๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อ ป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มี ความเกี่ยวข้องกับการระบวงการอนุมัติ อนุญาต ให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุก ขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่าน ช่องทางออนไลน์			สำนักปลัดเทศบาล
	แจ้งคำสั่งออกใบอนุญาต	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถ รับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบ สถานที่ถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสาร ประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบสถานที่จะไม่สามารถเสนอผู้ มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้				สำนักปลัดเทศบาล
	การแจ้งชำระค่าธรรมเนียม	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อน ไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น หรือใช้ดุลพินิจในการ คำนวณค่าธรรมเนียม		จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไข ข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นในทิศทางเดียวกัน โดยมี การระบุค่าธรรมเนียมในคู่มืออย่างชัดเจน				สำนักปลัดเทศบาล

การบริการเก็บมูลฝอยทั่วไปในบ้านพักอาศัย สถานบริการการสาธารณสุข ตลาด อาคารสูง และสถานที่ราชการ	การรับคำขอ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์		จัดทำบริการ E-service ให้บริการยื่นเรื่องการบริการเก็บขยะมูลฝอย และเขียนคำอธิบายวิธีการใช้ระบบ - service ให้ชัดเจน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔. ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕. ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖. จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	การตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์ เงื่อนไขข้อกำหนด มาปฏิบัติให้เป็นในทิศทางเดียวกัน โดยมีการระบุนุ้ค่าธรรมเนียมในคู่มืออย่างชัดเจน				สำนักปลัดเทศบาล
	เจ้าหน้าที่รับเรื่องและลงพื้นที่ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ดำเนินการประเมินปริมาณมูลฝอย	การประเมินปริมาณมูลฝอยที่จะจัดเก็บไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินปริมาณมูลฝอยในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลงไปร่วมตรวจสอบและประเมิน ปริมาณมูลฝอยโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง				สำนักปลัดเทศบาล
	เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำ หนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณ มูลฝอยและขอให้ชำระค่าธรรมเนียม ตามกำหนด	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อนไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		เพิ่มขึ้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าการคำนวณปริมาณขยะให้ชัดเจน และมี checklist ตรวจสอบการลงพื้นที่ประเมินปริมาณขยะ เพื่อเป็นหลักฐานประกอบหนังสือแจ้งผลการประเมินปริมาณขยะให้ประชาชนรับทราบ				สำนักปลัดเทศบาล

การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	ประชาชนยื่นแบบ	เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์		จัดทำบริการ E-service ให้บริการยื่นเรื่อง และเขียนคำอธิบายวิธีการใช้ระบบ -service ให้ชัดเจน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE ๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ	การใช้เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนขอรับเงิน เบี้ยความพิการไม่ตรงกับฐานข้อมูลทะเบียน ราษฎร		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร				สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	คุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แต่เจ้าหน้าที่ประเมินให้ผ่าน		เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานผู้พิการ เพื่อยืนยันความถูกต้องทางโทรศัพท์ วิดีโอคอล ติดต่อเยี่ยมบ้านผู้พิการ และหรือแนบเอกสารยืนยันภาพถ่าย ผู้พิการกับบัตรผู้พิการ				สำนักปลัดเทศบาล
	เสนอนายกฯ พิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่าย เนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้				สำนักปลัดเทศบาล
	ประกาศขึ้นทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อนไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน				สำนักปลัดเทศบาล

การจดทะเบียนพาณิชย์จัดตั้งใหม่	ประชาชนยื่นแบบ	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อช่วยลัดคิว		๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอจดทะเบียน เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของสำนักงานเขต ๓. จัดทำคู่มือการจดทะเบียนพาณิชย์ ๔. จัดทำขั้นตอนการขอจดทะเบียนพาณิชย์สำหรับประชาชน	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	การตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร			สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย เช่น การไม่มีหน้าร้านตามที่กฎหมายกำหนด อาจมีการเสนอผลตอบแทนให้นายทะเบียน ช่วยจดทะเบียนให้		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบในฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และร่วมตรวจสอบและประเมินคุณสมบัติโดยพร้อมเพรียงกัน ร่วมกับผู้รับการประเมินฯ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง จัดทำรายงานการประชุม คณะกรรมการ และแนบเอกสารหลักฐานประกอบมติ	ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการระบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE			สำนักปลัดเทศบาล
	เสนอนายกฯ พิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่ายเนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อก่ออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้	๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์			สำนักปลัดเทศบาล
	ประกาศขึ้นทะเบียน	- เจ้าหน้าที่เรียกผลประโยชน์เพื่อให้ได้รับเงิน ก่อนไม่ต้องเรียงลำดับการยื่น		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าสู่ในระบบว่าจะประกาศภายในกี่วัน โดยทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหนแล้ว	๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย			สำนักปลัดเทศบาล

การขอโอนใบอนุญาต	ประชาชนยื่นเอกสาร	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อช่วยลัดคิว		๑.จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน ๒. จัดทำตัวอย่างการเตรียมคำขอ เผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๓. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๔.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทางระบบออนไลน์	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการบริการประชาชน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ด.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองช่าง
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร	- เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ ก่อนเสนอผู้บริหาร	๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน			กองช่าง
	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ และให้นายตรวจอาคารรับรอง แนบเรื่องเสนออนุญาต	อนุญาตให้โอนใบอนุญาตขณะที่อาคารได้ก่อสร้าง ผิดไปจากแบบอนุญาต ละเว้นไม่ดำเนินคดี		ให้มีเอกสารเพิ่มผู้โอนรับรอง อาคารที่ทำไปแล้วก่อสร้างถูกต้อง ตามแบบที่ได้รับอนุญาต หากเป็นความเท็จต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่ง และทางอาญา ทำแบบฟอร์มการตรวจสอบ อาคาร กำหนดเป็นรายการ เพื่อให้ นายตรวจอาคารรับรองแนบเรื่องเสนออนุญาต โอนใบอนุญาต	ของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการที่มีความเกี่ยวข้องกับการะบวนการอนุมัติ อนุญาต ให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.ผู้บริหารออกหนังสือคำสั่งจัดทำระบบ E-SERVICE			กองช่าง
	เจ้าหน้าที่เสนอใบอนุญาต	การขอ/เสนอผลตอบแทนเพื่อช่วยลัดคิว		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าสู่ในระบบว่าแต่ละขั้นตอนใช้เวลากี่วันดำเนินการ โดยประชาชนสามารถตรวจสอบสถานะการดำเนินการได้	๖.จัดทำระบบคิว และแจ้งสถานะการดำเนินการทุกขั้นตอนให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบสถานะได้ผ่านช่องทางออนไลน์ ๗.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการอนุมัติ อนุญาต โดยมาจากหลายๆฝ่าย			กองช่าง
	เสนอนายกฯ พิจารณาอนุมัติ	- ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยง่ายเนื่องจากเป็นคนใกล้ชิดหรือคนรู้จัก		เพิ่มขั้นตอนในคู่มือ โดยระบุว่าผู้มีอำนาจจะสามารถรับรองได้ในกรณีที่เอกสารครบถ้วน และการตรวจสอบถูกต้องแล้วเท่านั้น โดยอ้างอิงจากเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ผ่านการตรวจสอบจะไม่สามารถเสนอผู้มีอำนาจเพื่อออกใบอนุญาตได้ และผู้มีอำนาจจะไม่สามารถอนุมัติได้				กองช่าง
	การออกใบอนุญาต	- ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ		จัดทำระบบคิวในระบบ e-service โดยระบุวันที่ในการยื่นเรื่อง และจำนวนคิวในการรอให้ประชาชนทราบว่าได้รับเรื่องแล้วและจะดำเนินการภายในกี่วัน และหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น ให้สามารถเข้าสู่ในระบบว่าจะประกาศภายในกี่วัน โดยทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการถึงขั้นตอนไหนแล้ว				กองช่าง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
โครงการเพื่อขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากกองทุน	ประชาชนยื่นแบบ	เอกสาร หลักฐาน แบบประกอบคำขอไม่ครบถ้วน ตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้	สูง	๑. จัดทำตัวอย่างการเตรียม คำขอ เผยแพร่บน เว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการดำเนินการอย่างละเอียด ๓.จัดทำระบบตรวจสอบสถานะการดำเนินการทาง ระบบออนไลน์ ๔.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อม ระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบคำขอ ๕.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อ รับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบคำขอก่อนเสนอ ผู้บริหาร	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่าง การตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสาร ประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงิน สนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ ในการพิจารณาเสนอขอ อนุมัติโครงการและ งบประมาณที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้รับการสนับสนุน โครงการในพื้นที่		ปานกลาง				สำนักปลัดเทศบาล
	การลงนามของผู้มี อำนาจรับรอง	ผู้มีอำนาจรับรองพิจารณารับรองให้โดยแลกกับ ผลประโยชน์		ต่ำ				สำนักปลัดเทศบาล

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การจัดจ้างปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้าง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	การวางแผนจัดหาวัสดุ/ขอความเห็นชอบในการจัดหาวัสดุ	การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำหนดวิธีการจัดซื้อโดยวิธีการพิเศษ ทั้งๆที่ไม่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	สูง	(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 หากนอกเหนือจากเงื่อนไข จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีการนี้ได้ หากมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้ทำการหรือทางกรมบัญชีกลางก่อนดำเนินการจัดจ้าง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบความถูกต้องของคำขอและเอกสารประกอบคำขอ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในทุกกระบวนการงาน ๔. จัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยง ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติกรรมของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๔.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๕.จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริต คอร์ปชั่น กิจกรรมเสริมสร้าง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	กองคลัง
	การกำหนด TOR	มีการกำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติที่เอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้เสนอบางราย/ลือคสเปก และกำหนดราคากลางสูงเกินจริง/ราคาจัดซื้อจัดจ้างที่สูงเกินจริง ราคาสินค้า บางรายการในพื้นที่มีราคากลางที่ไม่ตรงกับราคาของสำนักงานพาณิชย์จังหวัดหรือราคามาตรฐาน และสินค้าที่เป็นนวัตกรรม บางรายการก็ยังไม่ได้มีการกำหนดอยู่ในบัญชีราคากลางของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากได้รับการจัดประเภทเป็นงานศิลปะ ราคาจึงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้กำหนดแบบเป็นสำคัญ	ปานกลาง	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน (๓) เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามาตรวจสอบร่าง TOR	ความตระหนักรู้ ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริตแก่คู่ค้า ๖.มีมาตรการเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ๗.มีมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยประกาศและเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๘.การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ ๙.กำหนดกระบวนการให้มีการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ในการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับจ้าง			กองคลัง
	การให้ความเห็นชอบในการจัดหาพัสดุและแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการปกปิดข้อมูลและทำเอกสารเท็จ โดยไม่ผ่านการตรวจสอบจากสภาในการอนุมัติ/ไม่ประชุม ดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติงบประมาณ การจัดซื้อไม่ตรงตามข้อบัญญัติ/ไม่มีอยู่ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ดำเนินการก่อนได้รับอนุมัติงบฯ	ต่ำ	(๑) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ครบถ้วนตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด (๒) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน				กองคลัง

	ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ/การสรรหาผู้ว่าจ้าง	มีการทุจริตฮั้วงาน/กีดกันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม/การสมยอมในการเสนอราคาร่วมกันจัดทำและรับรองเอกสารหลักฐานอันเป็นเท็จปลอมลายมือชื่อของบุคคลอื่นในการทำบันทึกตกลงจ้าง ลงนามในสัญญาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงิน ไม่ปิดประกาศสอบ/ประกวดราคา/ไม่ขายเอกสารสอบประกวดราคาให้กับผู้ประกอบการ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างถูกแทรกแซงการทำงาน โดยบังคับข่มขู่ให้คณะกรรมการฯ ที่ได้แต่งตั้งลงนามในเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างย้อนหลัง วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ถูกต้องตามระเบียบเปลี่ยนของเอกสารประมูลงานสั่งการให้เจ้าหน้าที่ปกปิดข้อมูลการสอบราคา /ประกวดราคามีได้น ำประกาศสอบราคาโครงการดังกล่าวลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง แต่ได้น ำประกาศดังกล่าวลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง หลังจากที่ได้พ้นกำหนดการยื่นของสอบราคาแล้ว	สูง	๑. จัดทำตัวอย่างการสมัครเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสื่อของหน่วยงาน ๒. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการสมัครอย่างละเอียดระบุเงื่อนไขของการรับสมัครนักเรียนเงื่อนไขพิเศษ โดยแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจน ไม่ให้เกิดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ				กองคลัง
	ขั้นตอนการจัดทำสัญญา/บริหารสัญญาโดยผู้บริหารท้องถิ่น	พนักงานท้องถิ่นมีความเกี่ยวข้อง เชื้อมโยงกัน/มีส่วนได้เสียในสัญญา เรียกรับเงิน/จ่ายสินบน/เงินทอน/เปอร์เซ็นต์ จัดทำเอกสารเท็จ/ปลอม แปรเอกสารในสัญญา บีบบังคับให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างขึ้นภายหลัง		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัครก่อนเสนอผู้บริหาร				กองคลัง

	ขั้นการควบคุมงาน/ตรวจรับงาน/เบิกจ่ายเงิน	ผู้ควบคุมงานไม่ได้ลงพื้นที่ไปตรวจรับงาน/ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่/ตรวจรับงานเท็จ ในขณะที่งานไม่เป็นไปตามแบบหรือไม่ได้มาตรฐาน มีการเบิก จ่ายเงินก่อนงานแล้วเสร็จ หรือไปเป็นไปตามรายละเอียดในสัญญา/การเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายในเช็ค/ไม่เบิกจ่ายเงินให้กับผู้ว่าจ้าง		(๑) ผู้รับจ้างมีหนังสือแจ้ง เข้าดำเนินการ (๒) ผู้บริหารหน่วยงานมีหนังสือแจ้งผู้นำชุมชน สมาชิกสภาท้องถิ่นหมู่/เขต และประชาชนในพื้นที่ที่โครงการตั้งอยู่ เพื่อทราบและให้ระมัดระวังในการสัญจร พร้อมเชิญชวนให้ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวังและแจ้งข้อมูล (เผยแพร่สำเนาหนังสือบนเว็บไซต์หลักและสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน) (๓) ผู้บริหารหน่วยงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานกำกับติดตามการดำเนินโครงการ โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานดังกล่าวมีหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบกำกับติดตามโครงการเป็นประจำ รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในขั้นตอนที่สำคัญ (เผยแพร่สำเนาคำสั่งบนเว็บไซต์หลักและสื่อโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน) (๔) หน่วยงานต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และแจ้งข้อมูลการก่อสร้าง				กองคลัง
				(๕) ผู้ควบคุมงานต้องดำเนินการตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาเป็นประจำทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้นำชุมชน และประชาชนในพื้นที่ได้เข้ามาร่วมสังเกตการณ์ และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ให้สาธารณะชนได้รับทราบ๕) (๖) หากมีการขยายระยะเวลาสัญญา หน่วยงานต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก และหน่วยงานต้องเผยแพร่ข้อมูลข้อเท็จจริงให้ประชาชนได้รับทราบ ตามควรแก่กรณี เพื่อเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบ และเพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้างทางโซเชียลมีเดียของหน่วยงาน				กองคลัง

แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล

ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอน	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
กรณีทุจริตในการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติ		สูง	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการตรวจสอบโดยคณะกรรมการป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้กำหนดคุณสมบัติให้อื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงินสนับสนุน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ไม่ใช้งบประมาณ	สำนักปลัดเทศบาล
	จัดทำประกาศรับสมัครและ ประชาสัมพันธ์	มีการรับผลประโยชน์เพื่อแลกกับการที่ไม่ลงประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัคร หรือลงเพียงแค่ ๑ วัน และติดวันหยุดราชการ	ปานกลาง	ปิดประกาศ การสอบคัดเลือกพนักงาน ในที่ชัดเจนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ	๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกันการทุจริต		-	สำนักปลัดเทศบาล
	แต่งตั้ง คกก.สรรหาไม่น้อยกว่า ๓ คน และ คกก.อื่นที่เกี่ยวข้องในการสรรหา	แต่งตั้งพรรคพวกของตนเองเป็นคณะกรรมการสรรหาเพื่อสามารถกำหนดผู้ผ่านการคัดเลือกได้	ต่ำ	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการสอบคัดเลือกกว่าด้วยการบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงาน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน (ระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป) กรรมการ ๓ คน (ระดับชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) เลขานุการ ๑ คน (หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าปฏิบัติงานด้านการเจ้าหน้าที่) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสัมภาษณ์ผู้สมัครคัดเลือก และตั้งกรรมการอีกหนึ่งชุดสำหรับการสอบปฏิบัติเพื่อความเป็นธรรมในการให้คะแนน ทั้ง ๒ ด้าน และมีการตรวจสอบการมีส่วนได้ส่วนเสียของผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นคณะกรรมการ	และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มีความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			สำนักปลัดเทศบาล
	รับสมัคร	อาจจะไม่ได้มีการดำเนินการรับสมัครจริง หรือมีการรับสมัครแต่ไม่ได้นำมาเสนอเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ	สูง	๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนดเงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบใบสมัคร		ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	แก้ไขข้อมูลประวัติพนักงาน โดยมีขอ/ออกหนังสือรับรองการ ปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ/ปลอมแปลง เอกสารสมัครเข้าทำงาน เพื่อแลกกับผลประโยชน์		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อมระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร				สำนักปลัดเทศบาล
	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบและกำหนด วันสอบ			ปิดประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ในที่ชัดเจนบริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ				สำนักปลัดเทศบาล

	ประชุม กกก.ออกข้อสอบ	มีการลือบบั้กรรมการทำอื่น โดยเสนอ ผลประโยชน์ให้ เพื่อแลกกับการบอกข้อสอบ		ออกระเบียบการออกข้อสอบให้กรรมการทุกคนออก ข้อสอบ โดยแบ่งเท่าๆกัน และจะมีข้อสอบทั้งหมด ๑๐ ชุดโดยจะมีการสุ่ม โดยข้อสอบแต่ละชุดจะไม่เหมือนกัน และจะไม่มีข้อคำถามของกรรมการทุกคนในข้อสอบทุก ชุด				สำนักปลัดเทศบาล
	ออกข้อสอบ/สอบข้อเขียน	มีการนำข้อสอบออกไปเพื่อแลกกับผลประโยชน์		มีการเก็บรักษาข้อสอบโดยการจัดหาสถานที่และห้องที่ มั่นคง โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริตเป็นผู้ดูแล สถานที่ประจำ ๒๔ ชม.				สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจข้อสอบ	เจ้าหน้าที่ที่เป็นประธานกรรมการตรวจข้อสอบได้ เรียกรับเงินเพื่อเป็นค่าช่วยเหลือให้เข้าทำงานเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ ปลอมเอกสารผลคะแนน ด้วยการจัดทำขึ้นใหม่ทั้ง ฉบับ		มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทานการตรวจข้อสอบ เพื่อตรวจสอบขั้นตอนการตรวจข้อสอบอีกครั้ง โดยใน การตรวจข้อสอบ จะใช้การสุ่มในการตรวจชุดข้อสอบ เพื่อไม่ให้กำหนดชุดข้อสอบที่จะตรวจได้				สำนักปลัดเทศบาล
	ประกาศผลสอบ	เรียกรับเงินจากผู้สมัครสอบเพื่อแลกกับการ ช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑		ก่อนประกาศผลสอบ ให้คณะกรรมการทุกชุดมาประชุม กัน โดยตรวจสอบทุกขั้นตอนว่ามีการทุจริตหรือไม่ มี การจัดทำรายงานการประชุมและหากที่ประชุมมีมติ เห็นชอบก็ให้ออกประกาศได้				สำนักปลัดเทศบาล
การเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับ การได้รับโอน/เปลี่ยนสายงาน	รายงานตำแหน่งว่างและขออนุมัติ	มีการแจ้งผู้ที่ต้องการโอนย้าย หรือเปลี่ยนสายงาน โดยเรียกรับผลประโยชน์		๑. จัดทำระเบียบการโอนย้าย และกำหนดเงื่อนไขและ คุณสมบัติให้ชัดเจน โดยมีการตรวจสอบโดย คณะกรรมการป้องกันการทุจริตว่าไม่ได้กำหนด คุณสมบัติให้อื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงิน สนับสนุน	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัดเทศบาล
	จัดทำประกาศรับสมัครและ ประชาสัมพันธ์	ไม่มีการประกาศรับสมัครในช่องทางสาธารณะ		ปิดประกาศ การสอบคัดเลือกพนักงาน ในที่ชัดเจนบริเวณบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยดำเนินการปิดประกาศอย่างน้อย ๑๕ วันทำการ	๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริต			สำนักปลัดเทศบาล
	รับสมัคร	อาจจะไม่ได้มีการดำเนินการรับสมัครจริง หรือมี การรับสมัครแต่ไม่ได้นำมาเสนอเพื่อตรวจสอบ คุณสมบัติ		๑. จัดทำระเบียบการรับสมัครพนักงาน และกำหนด เงื่อนไขและคุณสมบัติให้ชัดเจน รวมถึงเอกสารבק ฐานที่ต้องนำมาประกอบใบสมัคร	และประพตมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากร			สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ	แก้ไขข้อมูลประวัติพนักงาน โดยมีขอ/ออก หนังสือรับรองการ ปฏิบัติงานอันเป็นเท็จ/ปลอม แปลง เอกสารสมัคร เพื่อแลกกับผลประโยชน์		๑.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร พร้อม ระบุชื่อผู้ตรวจเอกสาร ประกอบใบสมัคร ๒.หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้อง ลงรายชื่อ รับรอง รายละเอียดเอกสารประกอบใบสมัคร ก่อนเสนอผู้บริหาร	ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดย ยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการ			สำนักปลัดเทศบาล

	นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา	เรียกรับเงินจากผู้สมัครเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑		คัดเลือกคณะกรรมการพิจารณา โดยมาจากน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน (ระดับ ชำนาญการพิเศษขึ้นไป) กรรมการ ๓ คน (ระดับ ชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ) เลขาธิการ ๑ คน (หัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่าปฏิบัติงานด้านการ เจ้าหน้าที่)	ป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			สำนักปลัดเทศบาล
	ประกาศผล	เรียกรับเงินจากผู้สมัครเพื่อแลกกับการช่วยเหลือให้ได้ขึ้นบัญชีในลำดับที่ ๑		ก่อนประกาศผลสอบ ให้จัดการประชุมคณะกรรมการ โดยตรวจสอบทุกขั้นตอนว่ามีการทุจริตหรือไม่ มีการ จัดทำรายงานการประชุมและหากที่ประชุมมีมติ เห็นชอบก็ให้ออกประกาศได้				สำนักปลัดเทศบาล
การพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนชั้นเงินเดือน	รับแบบประเมิน	มีการแก้ไขแบบประเมินเพื่อให้ผ่านเกณฑ์พิจารณา เลื่อนชั้น โดยแลกกับผลประโยชน์		ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบ ในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไข ได้	๑. กำหนดระเบียบบทลงโทษอย่างเคร่งครัดหาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเรียกรับผลประโยชน์ ๒. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ และวิธีการคู่มือการขอรับเงิน สนับสนุน ๔. จัดทำมาตรการฯ ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต ๕. ประกาศเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗		สำนักปลัดเทศบาล
	ตรวจสอบคุณสมบัติ ของพนักงานที่จะ เลื่อนชั้นเงินเดือน	มีการแก้ไขจำนวนวันลา เพื่อให้ผ่านคุณสมบัติ โดย แลกกับผลประโยชน์		ปรับเปลี่ยนแบบประเมินแบบ paper เป็นการใช้ระบบ ในการประเมินผล ซึ่งจะทำให้สามารถป้องกันการแก้ไข ได้				สำนักปลัดเทศบาล
	จัดทำหนังสือพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน เสนอ	มีการเพิ่มชื่อหรือแก้ไขรายชื่อในหนังสือพิจารณา เลื่อนชั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์		ปรับเปลี่ยนเป็นการใช้ระบบในการประเมินผล ซึ่งจะทำ ให้สามารถป้องกันการแก้ไขได้				สำนักปลัดเทศบาล
	เห็นชอบและลงนาม	ผู้มีอำนาจแจ้งเพิ่มชื่อในหนังสือขอความเห็นชอบ พิจารณาเลื่อนชั้น เพื่อแลกกับผลประโยชน์		ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่า ตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริต ร่วมตรวจสอบด้วย	๖. ประกาศนโยบายต่อต้านการรับสินบน เพื่อป้องกัน การทุจริต และประพฤติมิชอบของบุคลากรในสังกัด ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗			สำนักปลัดเทศบาล
	จัดทำคำสั่ง	มีการเพิ่มรายชื่อในคำสั่งเลื่อนชั้นเพื่อแลกกับ ผลประโยชน์		ตรวจสอบในระบบ กับ เอกสารเสนอความเห็นชอบว่า ตรงกันหรือไม่ โดยมีคณะกรรมการป้องกันการทุจริต ร่วมตรวจสอบด้วย	๗. ประกาศมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากร ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๘.ผู้บริหาร... กำชับปลัดและหัวหน้าส่วนราชการให้มี ความเข้มงวดและปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลยึด กฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ ๙. จัดทำหลักเกณฑ์งานบริหารทรัพยากรบุคคลโดย ยึดหลักการป้องกันการทุจริต โดยมีคณะกรรมการ ป้องกันการทุจริตร่วมดำเนินการด้วย			สำนักปลัดเทศบาล