



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานนิติการ.....ฝ่ายปกครอง.....สำนักปลัดเทศบาล.....สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันห์
ที่.....ยล.๕๒๒๐๑.๕/.....๐๕.....วันที่.....๓๐.....มกราคม.....๒๕๖๔.....

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเด็น สินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์

ด้วยปัจจุบันความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งมีปัญหามาจากสาเหตุต่างๆ ที่ค้นหาต้นตอได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องติดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาดูแลที่ยั่งยืน และเป็นเจตจำนงของทุกองค์กรที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ อันเป็นวาระเร่งด่วนของรัฐบาล

เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ ได้ดำเนินการจัดทำการประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่เกี่ยวข้อง “สินบน” ในการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกับบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม

(นางสิณัฐฐา ทะระมา)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นายสุวิภาค เรืองกุล)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

(นายมานิตย์ ชุมห้อง)
ปลัดเทศบาลตำบลเมืองรามันห์

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์

(นายอาดัม มะลาบู)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันห์

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
เทศบาลตำบลเมืองรามันห์ อำเภอรามันห์ จังหวัดยะลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การอนุมัติ ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ ๒๕๕๙									
การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - มีการเรียกรับสินบนจาก ประชาชน ผู้ขออนุญาตก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน -เจ้าหน้าที่หน่วยงานบางรายอาจมี การรับสินบนจากประชาชนผู้ขอรับ บริการตามกฎหมายทะเบียน ราษฎร เช่น การแจ้งเกิด แจ้งตาย การย้ายที่อยู่อาศัย เป็นต้น	/	/	/	/	/	/			- ผู้บริหารหน่วยงานมอบนโยบาย และให้ความสำคัญในการ ตรวจสอบการพิจารณาการขอ อนุญาตของหน่วยงานอย่าง เคร่งครัด -นำระบบบริการออนไลน์มาใช้เพื่อ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ป้องกันการรับสินบน -เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการรับ สินบน กรณีที่มีการรับสินบนของ เจ้าหน้าที่โดยเป็นช่องทางที่เข้าถึง ง่ายและให้ความคุ้มครองของผู้แจ้ง เบาะแส
การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ									
- การเรียกรับผลประโยชน์จากผู้มา ติดต่อราชการ เพื่อแลกกับการ อำนวยความสะดวกเป็นพิเศษ - การรับของขวัญ ของฝากจากผู้มา ติดต่อราชการ - การขอรับบริจาค เพื่อประโยชน์ ส่วนตนจากผู้มาติดต่อราชการ	/	/	/	/	/	/	/	/	- มาตรการ No Gift Policy - กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการ ติดต่อราชการ - การพัฒนาระบบการให้บริการ ประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปานกลาง	ระดับสูง	
การจัดซื้อจัดจ้าง									
การกำหนดราคากลาง									
- กำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔		/		/			/		- ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำราคากลางให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศเผยแพร่ราคากลาง
- กำหนดราคากลางสูงเกินความเป็นจริง		/		/			/		- แต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานพัสดุนั้นๆ เป็นคณะกรรมการ
การจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ	/			/			/		- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าตรวจสอบร่างประกาศขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะก่อนการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง
- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะคุณสมบัติด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น									- ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุดามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง

ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติ หน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน การจัดซื้อจัดจ้าง	เหตุการณ์ความเสี่ยง		โอกาสเกิดทุจริต			ระดับความเสี่ยง			มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
	Know Factor (เคย เกิดขึ้น)	now Factor (ไม่เคย เกิดขึ้น)	๑	๒	๓	ระดับต่ำ	ระดับปาน กลาง	ระดับสูง	
การตรวจรับ - การตรวจรับพัสดุไม่ตรงตาม รูปแบบรายการ/ รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ใน สัญญา โดยมีการรับเงินหรือ ผลประโยชน์จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง - มีการตรวจรับงานจ้างโดยไม่ มีการลงพื้นที่ไปตรวจงานจริง/ตรวจ รับพัสดุ โดยไม่มีของจริง - มีการให้สินบน / ของขวัญ / การ เลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อ ประโยชน์ให้คู่สัญญา	/	/	/			/			- แต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่หลายกลุ่ม/ ฝ่าย ตามความเหมาะสม และไม่ แต่งตั้งคนเดิมเป็นประจำ - มีการถ่ายรูปแบบการตรวจรับพัสดุไว้ เป็นหลักฐาน
การบริหารงานบุคคล									
- การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ ความโปร่งใสในการบริหารงาน บุคคล เช่น การประเมินความดี ความชอบ การแต่งตั้งโยกย้าย การ ดำเนินการทางวินัย	/	/	/			/			- กิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้าน คุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ ประชาสัมพันธ์ เพื่อป้องกันการรับ สินบน - กำหนดนโยบายเพื่อรองรับ ของขวัญในเทศกาลต่างๆ

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลเมืองรามันห์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการ ป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๑.	ความ โปร่งใส ของการใช้ อำนาจ และ ตำแหน่ง หน้าที่	การจัดทำร่าง ขอบเขตของ งานหรือ รายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะ ของเขตของ งาน (TOR)ใกล้เคียง กับยี่ห้อโดยยี่ห้อ หนึ่งเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๑.การกำหนด รายละเอียด คุณลักษณะ เฉพาะหรือ ขอบเขตของ งาน (TOR)ใกล้เคียง กับยี่ห้อโดยยี่ห้อ หนึ่งเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง	๑.ผลประโยชน์ ทับซ้อนของผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดซื้อจัด จ้าง ๒.ความละเอียด ไม่เอาใจ ใส่ของ ผู้บังคับบัญชา ย่อมเปิดช่องให้ เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติกระทำการ ทุจริต	๑.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.จัดส่งพนักงาน เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการ จัดทำร่างขอบเขต ของงาน(TOR)			✓				๑.จัดทำ โครงการพัฒนา และเสริมสร้าง คุณธรรมและ จริยธรรมให้กับ เจ้าหน้าที่ใน องค์กร ๒.จัดทำ มาตรการให้ผู้มี ส่วนได้เสียมี ส่วนร่วมในการ ดำเนินการ	ไม่มีข้อ ทักท้วงหรือ ข้อเสนอแนะ จากหน่วย ตรวจสอบไม่ พบจะเป็น หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือ หน่วย ตรวจสอบ ภายนอก องค์กร

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง ที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้ เกิดการ ทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการ ป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด	
			๒.เจ้าหน้าที่เรียก รับค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ จาก ผู้ประกอบการ ที่กระทำการโดย ไม่สุจริต									๓.จัดทำ มาตรการ ป้องกันการรับ สินบน ๔.จัดทำมาตร ป้องกันการ ขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ ส่วนรวม	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองคลัง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการ ป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก		
๒.	การใช้จ่าย งบประมาณ และการ บริหาร จัดการ ทรัพยากร ภาครัฐ	การจัดซื้อจัด จ้างและการ จัดหาพัสดุ	๑.เจ้าหน้าที่ ทุจริตเรียกรับ ค่าตอบแทน หรือ ผลประโยชน์ จาก ผู้ประกอบการ ๒.การเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ ล่าช้า	๑.ผลประโยชน์ ทับซ้อนของผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องใน การจัดซื้อจัด จ้าง ๒.ความละ หลวมไม่เอาใจ ใส่ของ ผู้บังคับบัญชา ยอมเปิดช่องให้ เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติกระทำ การทุจริต	๑.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.ระเบียบ กระทรวงมหาดไ ทยว่าด้วยการรับ เงินการเบิก จ่ายเงินการฝาก เงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจ เงินขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น			✓				๑.จัดทำ โครงการพัฒนา และเสริมสร้าง คุณธรรมและ จริยธรรมให้กับ เจ้าหน้าที่ใน องค์กร ๒.จัดทำ มาตรการ ส่งเสริมความ โปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๓.จัดทำ มาตรการ ป้องกันการรับ สินบน ๔.จัดทำ มาตรการ มาตรการ ภายนอก องค์กร	๑.การเบิกจ่าย ทุกรายการ เป็นตาม ระยะเวลาที่ ระเบียบ กำหนด ๒.ไม่มีข้อ ทักท้วงหรือ ข้อเสนอแนะ จากหน่วยงาน ตรวจสอบไม่ ว่าจะเป็น หน่วย ตรวจสอบ ภายในหรือ หน่วย ตรวจสอบ ภายนอก องค์กร

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการ ป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด	
												ป้องกันการ ขัดกัน ระหว่าง ผลประโยชน์ ส่วนตนกับ	

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กองคลัง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบ/กระตุ้นให้เกิดการทุจริต	การควบคุม/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		
๓.	การพิจารณาอนุมัติอนุญาต	การออกหนังสืออนุญาตให้ปิดทั้งไปรษณีย์หรือป้ายโฆษณา	๑.การละเว้นไม่ดำเนินการใดๆกับผู้ปิดทั้งไปรษณีย์หรือประกาศหรือป้ายโฆษณา ๒.เจ้าหน้าที่เรียกเก็บค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ระหว่างการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุมัติอนุญาต	๑.ปัญหาผู้มีอิทธิพลปัจจัยทางด้านการเมืองหรือเห็นแก่พรรคพวกเพื่อนฝูง ๒.อุปนิสัยความไม่สุจริตหรือปัญหาทางด้านการเงินของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	๑.จัดประชุมภายในหน่วยงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับกอง/ฝ่ายหรือเทียบเท่าติดตามปัญหา/อุปสรรค ผลการดำเนินงานหรือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับป้ายโฆษณาที่ตั้งโดยไม่ได้รับอนุญาต ๒.คู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานออกใบอนุญาตให้ปิดทั้งไปรษณีย์			✓				๑.จัดทำโครงการพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่ในองค์กร ๒.ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกำกับติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๓.จัดทำมาตรการให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วม	๑.จำนวนป้ายโฆษณาที่ตั้งโดยไม่ได้รับอนุญาตลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ๒.จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการติดตั้งโดยไม่ได้รับอนุญาตลดลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง						มาตรการการ ป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการ ทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่ มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูง มาก	สูง สุด	
					ประกาศหรือป้าย โฆษณา ๓.ดำเนินการทาง วินัยกับเจ้าหน้าที่ ผู้กระทำความผิด อย่างเด็ดขาดและ รวดเร็ว								

หน่วยงานผู้รับผิดชอบประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดเทศบาล