



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

## บทนำ

### ความเป็นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใส ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผลที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ ยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใสและต่อต้านการทุจริตในองค์กร

เกณฑ์การประเมินความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) มีการประเมินในด้านการต่อต้านการทุจริตในองค์กร เกี่ยวกับการดำเนินงาน โดยมีการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ (Evidence – Based) ให้มีการดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหา สำคัญและพบบ่อย กำหนดเป็นมาตรการในการป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน

การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในครั้งนี้นำเอาความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ มาดำเนินการวิเคราะห์ตามกรอบมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) และตามบริบทความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้จะช่วยให้เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วน เชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัย ของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหา สำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วน หรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษอีกด้วย

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงโดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความ ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนา ที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลข หรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) เชิงคุณภาพ

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นประจำ
๔	สูงปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) เชิงคุณภาพ ที่ส่งผลกระทบด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง
๔	สูงปานกลาง	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
๓	ปานกลาง	สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ไม่เหมาะสม
๒	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๑	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหาร ความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ลำดับ	ระดับความเสียหาย	ช่วงคะแนน
๑	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extreme Risk : E)	๑๕ - ๒๕ คะแนน
๒	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๙ - ๑๔ คะแนน
๓	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๔ - ๘ คะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓ คะแนน

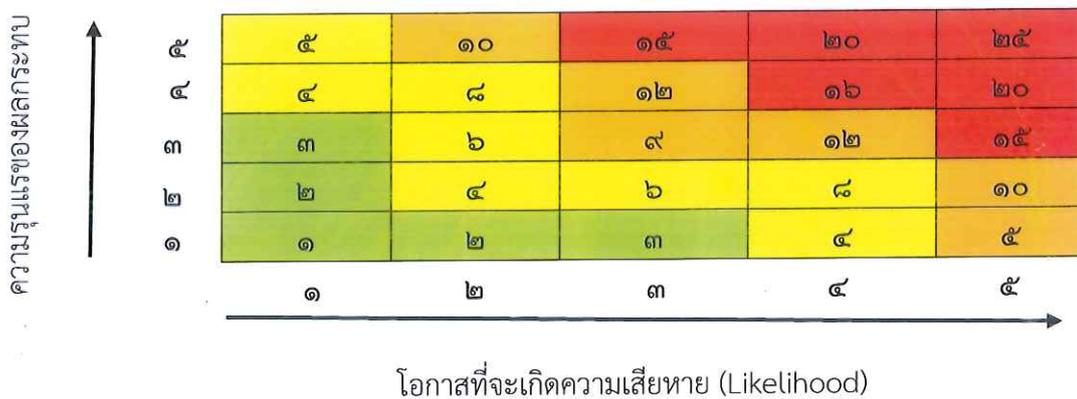
ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยที่

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ  
(Likelihood x Impact)

ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน (๔ Quadrant) ใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	๑ - ๓ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยง	เขียว 
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘ คะแนน	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	เหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	๙ - ๑๔ คะแนน	มีมาตรการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้	ส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕ คะแนน	มีมาตรการลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง 

### ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



### การวิเคราะห์ความเสี่ยงของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรม หรือภารกิจของหน่วยงานว่า ก่อให้เกิดระดับของความเสียหายในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อนจึงกำหนดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๔ ประเด็นหลัก ประกอบด้วย

- |  |
|--|
| ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ |
| ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ  |
| ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง   |
| ๔. การบริหารงานบุคคล   |



ที่	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ประเมินระดับความเสี่ยง		มาตรการในการบริหาร	ตัวชี้วัดการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ
			โอกาส	ระดับความเสี่ยง			
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวก สอดคล้องในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	การทุจริต ๑.การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด เพื่อใช้ดุลพินิจให้ความ เห็นชอบในการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๒.การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด เพื่อประโยชน์แห่งความ สะดวกรวดเร็วในการ พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ๓.การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด เพื่อ ดำเนินการอนุมัติ อนุญาต โดยเอกสาร หลักฐาน หรือเงื่อนไข ที่กำหนดไม่ครบถ้วน	๑	๓=ต่ำ (สีเขียว)	๑.จัดทำคู่มือประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการยื่น คำขอ ขึ้นตอน และ ระยะเวลาในการพิจารณา อนุญาต พร้อมทั้งเผยแพร่ คู่มือทางสื่อต่างๆ เช่นทาง เว็บไซต์ ๒.ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศ แสดงเจตนาารมณ์ไม่รับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์ใด จากการทำปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ๓.กำกับติดตามการ ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ	ความเสียง การลดลงอย่างมีนัยยะ สำคัญหรือไม่มีประเด็น การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ ในประเด็นการรับ สินบนในการอนุมัติ อนุญาต ตามพ.ร.บ. การอำนวยความสะดวก สอดคล้องในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	ทุกสำนัก/กอง
๒	การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การให้บริการ ตามภารกิจ	๑.เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ ในทางมิชอบเพื่อเรียก รับผลประโยชน์เพื่อให้	๒	๖=ปานกลาง (สีเหลือง)	๑.จัดทำประกาศมาตรการ ป้องกันการเรียกรับสินบน ๒.จัดทำแบบคำขอและ ทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สิน	การลดลงหรือไม่มี ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในเรื่องการ	ทุกสำนัก/กอง

	เกิดผลต่อการสนับสนุน แผนงานหรือโครงการ ๒. การรับสินบนเพื่อนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ประโยชน์ แก่บุคคลภายนอก เช่น การนำรถราชการไปใช้ใน เรื่องส่วนตัว	๒	๔	๘=ปานกลาง (สี่เหลือง)	<p>๑. มีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการสืบทันและ กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอความ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับ และมีการกำหนด อำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ เหมาะสม</p>	<p>๑. มีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการสืบทันและ กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอความ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับ และมีการกำหนด อำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ เหมาะสม</p>	<p>ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิ ชอบ</p>	<p>กองคลัง/กอง ปราบปราม/กอง การศึกษา</p>
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อ จำกัดคุณสมบัติ หรือ สร้างเงื่อนไขความ จำเป็น เพื่อให้ ประโยชน์แก่ผู้เข้า ประมูลโครงการเป็น การเฉพาะ</p> <p>๒. การรับผลประโยชน์ เพื่อเอื้อให้เกิดการ กำหนดคุณลักษณะ เฉพาะให้กับ ผู้ประกอบการผู้มีส่วน ได้เสีย</p> <p>๓. มีการรับสินบน/เรียก รับเงิน/ของขวัญ/</p>	๒	๔	๘=ปานกลาง (สี่เหลือง)	<p>๑. มีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่าง ใกล้ชิดมีการสืบทันและ กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. จัดทำและเผยแพร่ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อผู้บริหาร</p> <p>๔. มีขั้นตอนเสนอความ เห็นชอบผ่านสายงาน ตามลำดับ และมีการกำหนด อำนาจอนุมัติตามวงเงินที่ เหมาะสม</p>	<p>การลดลงหรือไม่มี ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในเรื่องการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>กองคลัง/กอง ปราบปราม/กอง การศึกษา</p>	

		<p>สิ้นน้ำใจ/การเลี้ยง รับรอง ซึ่งนำไปสู่การ เอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา</p>	๑	๒	๒=ต่ำ (สีเขียว)	<p>๑.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครบุคลากรของ หน่วยงาน ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย ตามช่องทางต่างๆ ๒.กำหนดมาตรการห้าม เจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่ในการ รับสมัครบุคลากรดังกล่าวเรียก รับประโยชน์ในการเข้าทำงาน ๓.หากมีการฝ่าฝืนหรือ กระทำผิดตามกฎหมายต้อง ดำเนินการพิจารณาโทษทาง วินัย</p>	<p>การลดลงหรือไม่มี ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในเรื่องการ รับสินบนเกี่ยวกับ บริหารงานบุคคล</p>	<p>สำนึกปกติ</p>
๔.	<p>การบริหารทรัพยากร บุคคล</p>	<p>๑.การรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ หรือสัญญาว่าจะให้หรือ ด้วยวิธีการอื่นใดโดย ทุจริต ในการรับ พนักงานจ้าง หรือ ลูกจ้างเข้าทำงานใน หน่วยงาน</p>	๑	๒	๒=ต่ำ (สีเขียว)	<p>๑.จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครบุคลากรของ หน่วยงาน ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย ตามช่องทางต่างๆ ๒.กำหนดมาตรการห้าม เจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่ในการ รับสมัครบุคลากรดังกล่าวเรียก รับประโยชน์ในการเข้าทำงาน ๓.หากมีการฝ่าฝืนหรือ กระทำผิดตามกฎหมายต้อง ดำเนินการพิจารณาโทษทาง วินัย</p>	<p>การลดลงหรือไม่มี ประเด็นการร้องเรียน เจ้าหน้าที่ในเรื่องการ รับสินบนเกี่ยวกับ บริหารงานบุคคล</p>	<p>สำนึกปกติ</p>

หมายเหตุ : ระดับความรุนแรงของความเสียหายทุจริต

สีเขียว = ไม่มีความเสี่ยง/ความเสี่ยงต่ำ

ส้ม = ความเสี่ยงระดับสูง

สีเหลือง = ความเสี่ยงระดับปานกลาง

สีแดง = ความเสี่ยงระดับสูงมาก

## สรุปภาพรวมผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลางและระดับความเสี่ยงต่ำ และจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือมีมาตรการป้องกัน ดังนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ **อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ** เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
  - ๑.๑ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อใช้ดุลพินิจให้ความเห็นชอบในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
  - ๑.๒ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อประโยชน์แห่งความสะดวกรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
  - ๑.๓ การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อดำเนินการอนุมัติ อนุญาต โดยเอกสารหลักฐาน หรือเงื่อนไขที่กำหนดไม่ครบถ้วน
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ **อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง** เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
  - ๒.๑ เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงานหรือโครงการ
  - ๒.๒ การรับสินบนเพื่อนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เช่น การนำรถราชการไปใช้ในเรื่องส่วนตัว
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง **อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง** เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
  - ๓.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อจำกัดคุณสมบัติ หรือสร้างเงื่อนไขความจำเป็น เพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เข้าประมูลโครงการเป็นการเฉพาะ
  - ๓.๒ การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้เสีย
  - ๓.๓ มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรอง ซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล **อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ** เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
  - ๔.๑ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อให้ หรือสัญญาว่าจะให้หรือด้วยวิธีการอื่นใด โดยทุจริต ในการรับพนักงานจ้าง หรือลูกจ้างเข้าทำงานในหน่วยงาน

## มาตรการในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในหน่วยงาน

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดลำดับของความเสี่ยง ความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง และระดับความเสี่ยงต่ำ ทำให้เห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่ต้องมีมาตรการป้องกันเพื่อควบคุมความเสี่ยง เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อนจึงได้กำหนดมาตรการป้องกันเพื่อป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงาน ดังนี้

### ๑. การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

- ๑.๑ จัดทำคู่มือประชาชนประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือทางสื่อต่างๆ เช่นทางเว็บไซต์
- ๑.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศแสดงเจตนากรณีไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
- ๑.๓ กำชับติดตามการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ

### ๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

- ๒.๑ จัดทำประกาศมาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน
- ๒.๒ จัดทำแบบคำขอและทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินทางราชการตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างชัดเจน

### ๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๓.๑ มีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสืบทานและกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- ๓.๒ จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร
- ๓.๔ มีขั้นตอนเสนอความเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม

### ๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล

- ๔.๑ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคลากรของหน่วยงาน ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายตามช่องทางต่างๆ
- ๔.๒ กำหนดมาตรการห้ามเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีหน้าที่ในการรับสมัครบุคลากรดังกล่าวเรียกรับประโยชน์ในการเข้าทำงาน
- ๔.๓ หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามกฎหมายต้องดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัย

การกำกับติดตาม

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับบุคลากรในสังกัดปฏิบัติตามมาตรการในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานอย่างเคร่งครัด
๒. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นประจำ กรณีเกิดการทุจริตขึ้นในหน่วยงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

.....