



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลไหล่หิน อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง

ที่ ลป ๕๔๗๐๑/ ๑๔๖

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

ตามที่งานสำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ซึ่งการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิด การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลไหล่หิน ได้รวบรวมการประเมินความเสี่ยงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของกระทรวงมหาดไทย และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ด้านการประเมินความเสี่ยงการประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ของหน่วยงาน ด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานบุคคล ของเทศบาลตำบลไหล่หิน จึงขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวศศิธร เป็นคุณ)  
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็น.....

(นางนิชชยา อินพิรุฑ)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น.....

(นายสง่า แก้วมาร์ตัน)  
ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

(นายมงคล แผ่นคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน

**การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ของเทศบาลตำบลไหล่หิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๑. ประเด็นด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติ การอำนวยความสะดวกในการพิจารณา  
อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘**

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	๑.๒ *Risk Score <input checked="" type="checkbox"/>	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	<p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตามมาตรา ๒๑</p> <p>๒. การขออนุญาตตัดแปลงอาคาร ตามมาตรา ๒๑</p> <p>๓. การแจ้งถมดิน</p> <p>๔. การแจ้งขุดดิน</p>	<p>๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ</p> <p>๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ</p>	ปานกลาง	<p>๑. มีการจัดแสดงบัตรคิว ในการขอรับบริการ ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านแบบสอบถามประจำจุดบริการ QR Code หรือผ่านทางช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ</p> <p>๕. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. / ระเบียบ / กฎกระทรวง / ประกาศ ข้อบังคับ / คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูล ที่อาจส่อไปในทางทุจริตจะรีบดำเนินการ ตรวจสอบทันที</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ</p>

**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหล่หิน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	๑.๒ *Risk Score <input checked="" type="checkbox"/>	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๒	<p>๑. การขอใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พื้นที่เกิน ๒๐๐ ตารางเมตร</p> <p>๒. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ</p>	<p>๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ</p> <p>๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วในการบริการฯ</p>	ปานกลาง	<p>๑. แสดงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการที่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็น ข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับ หน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบผ่านช่องทาง ออนไลน์</p> <p>๒. แสดงคู่มือหรือแนวทางหรือรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด ใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น มาตรฐานเดียวกัน ให้สาธารณชนรับทราบผ่าน ช่องทางออนไลน์</p> <p>๓. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานซึ่งใช้ในการ กำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบกฎกระทรวง ประกาศข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติและตามระบบการ ปฏิบัติงานของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่อง นั้นๆ</p>	<p>๑. จำนวน เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ เรียกรับ ผลประโยชน์ ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวน เรื่องร้องเรียน ของประชาชน เกี่ยวกับการ ให้บริการ</p>
๓.	<p>๑. การตรวจ คัด และรับรอง เอกสารการทะเบียนราษฎร กรณีเอกสารต้นฉบับ หรือเอกสารหลักฐานที่เก็บ ต้นฉบับเอกสารการ ทะเบียน</p> <p>๒. การโฆษณาด้วยการปิด ทิ้ง หรือโปสเตอร์ประกาศ หรือใบปลิวในที่สาธารณะ</p>	<p>๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็น ของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ</p> <p>๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความ เห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณา อนุมัติอนุญาต ไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน</p> <p>๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบายความรวดเร็วใน การบริการฯ</p>	ปานกลาง	<p>๑. แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถ ติดต่อสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของ หน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์หรือแสดง เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน โดย เป็นการสื่อสารสองทาง</p> <p>๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ในการกำกับควบคุมกระบวนการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติ ที่ถูกต้อง</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือ แนวทางปฏิบัติและตามระบบการปฏิบัติงาน ของการอนุมัติ/อนุญาต ในเรื่องนั้น ๆ</p> <p>๔. ดำเนินการตรวจสอบในทันทีที่ ปรากฏพฤติกรรมหรือได้รับข้อมูลที่อาจส่งไป ในทางทุจริต</p>	<p>๑. จำนวน เรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการ เรียกรับ ผลประโยชน์ ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวน เรื่องร้องเรียน ของประชาชน เกี่ยวกับการ ให้บริการ</p>

**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไผ่สีหิน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๒. ประเด็นด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ**

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	๑.๒ *Risk Score <input checked="" type="checkbox"/>	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	<p>๑. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ</p> <p>๒. การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	<p>๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๓. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ</p>	ปานกลาง	<p>๑. มีการจัดแสดงบอร์ดวิ ในการขอรับบริการ ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒. มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านแบบสอบถามประจำจุดบริการ QR Code หรือผ่านทางช่องทางออนไลน์อื่นใดของหน่วยงาน</p> <p>๓. มีการแสดงขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>๔. มีคู่มือหรือเอกสารแนะนำในการให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการ</p> <p>๕. มีการกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. / ระเบียบ / กฎกระทรวง / ประกาศ ข้อบังคับ / คำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติอื่นใดอย่างเคร่งครัด</p> <p>๖. ผู้บังคับบัญชามีการกำกับ ควบคุม ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด และหากปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูล ที่อาจส่งไปในทางทุจริตจะรีบดำเนินการตรวจสอบทันที</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานของการให้บริการ</p>
๒	๑. การจดทะเบียนพาณิชย์	<p>๑. การยื่นคำขออนุญาตไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจมีการเรียกรับผลประโยชน์เพื่อความรวดเร็ว</p> <p>๒. เอกสาร หลักฐาน แนบประกอบคำขอไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ แต่มีการรับเรื่องไว้</p> <p>๓. การตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตาม ลำดับคำขอ</p> <p>๔. การใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๕. ผลประโยชน์ทับซ้อน เช่น การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เพื่อความสะดวกสบาย ความรวดเร็วในการบริการฯ</p>	ปานกลาง	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานกำหนดกรอบระยะเวลาการให้บริการ โดยแจ้งไว้ในคู่มือประชาชน และติดไว้หน้าสถานที่ให้บริการ</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ตั้ง สถานที่ประกอบกิจการที่ขออนุญาต หรือ ขอจดทะเบียนก่อนการอนุญาต / อนุมัติ</p> <p>๓. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการให้บริการ</p>

**การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไผ่หลิน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

**๓. ประเด็นด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	๑.๒ *Risk Score <input checked="" type="checkbox"/>	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รับของขวัญ ของฝาก หรือสินบนจากผู้หนึ่งผู้ใด ซึ่งอาจมี</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการร่างของเขตของงาน (TOR) มีการกำหนด TOR ที่เกินความจำเป็น (Over Design) เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง</p> <p>๓. คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอไม่ละเอียดถี่ถ้วนเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง</p> <p>๔. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจรับในแต่ละงวดงาน หลายครั้งเกินความจำเป็นหรือมีการถ่วง</p> <p>เวลาในการเรียกรับทั้งที่ไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ</p> <p>๕. การจัดทำร่างขอบเขตงาน การกำหนดราคากลาง และการตรวจ การจ้าง มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	ปานกลาง	<p>๑. ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตนาธรมณ์หรือค่านิยมว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งใช้ในการกำกับควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>๓. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือแนวทางปฏิบัติ และตามระบบการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. ผู้บังคับ บัญชาธิการกำกับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๕. ผู้บังคับ บัญชาธิการกำกับ ควบคุม และ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๖. ดำเนินการตรวจสอบในพื้นที่ที่ปรากฏพฤติการณ์หรือได้รับข้อมูลที่อาจส่อไปในทางทุจริต</p> <p>๗. บังคับมาตรการทางวินัยอย่างเด็ดขาด</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เทศบาลตำบลไหล่หิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. การบริหารงานบุคคล

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑.๑ *ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	๑.๒ *Risk Score <input checked="" type="checkbox"/>	*มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต <input checked="" type="checkbox"/>	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
๑	๑. การบริหารงานบุคคล	<p>๑. กระบวน การสรรหา พนักงานจ้าง</p> <p>๒. การรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้า มาทำงาน</p> <p>๓. การเรียกรับผลประโยชน์ เพื่อให้ได้บรรจุเข้าทำงาน</p>	ปานกลาง	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นการป้องกัน การทุจริต</p> <p>๒. จัดทำเอกสารที่ระบุ รายละเอียดข้อปฏิบัติ ต่างๆในการ ปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการไม่เข้า ไปเกี่ยวข้องกับ การทุจริตในเรื่องต่างๆ</p> <p>๓. ปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่และความ รับผิดชอบโดยไม่ขัด ต่อข้อปฏิบัติ กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรม</p>	<p>๑. จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. จำนวนเรื่องร้องเรียนของประชาชนเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล</p>