

## แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
<b>1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต</b>								
1.การอนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่าน ผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทาง วิชาการ			✓	โรงเรียนมีการจัดทำ ประกาศ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธี กรเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้ทรงคุณวุฒิที่พิจารณา หนังสือเรียน หรือตำรา เรียนของอาจารย์ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม)		- กองการ เจ้าหน้าที่ - โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม( ฝ่ายมัธยม)
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายและมีนักวิชาการ เงินและบัญชีของหน่วยงาน ตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย และในการจ่ายเงิน			✓	จัดทำรายละเอียดต่างๆ ในประกาศแนบท้าย ประกาศ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม) เรื่องหลักเกณฑ์และวิธี กรเบิกจ่ายค่าตอบแทน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		เป็นการจ่ายเข้าบัญชี ผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น				ผู้ทรงคุณวุฒิที่พิจารณา หนังสือเรียน หรือตำรา เรียนของอาจารย์ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม)		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อน เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา		✓		ยังไม่มีอาจารย์ ดำเนินการขอ งบประมาณในส่วนนี้		
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติ การเบิกจ่าย		✓		ยังไม่มีอาจารย์ ดำเนินการขอ งบประมาณในส่วนนี้		
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่าย เข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น		✓		ยังไม่มีอาจารย์ ดำเนินการขอ งบประมาณในส่วนนี้		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ทราบ		✓		ยังไม่มีอาจารย์ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในส่วนนี้		
<b>2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b>								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			✓	มีการแต่งตั้งบุคลากรในโรงเรียนในการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบของงานพัสดุ		- กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลัง และพัสดุ - โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม(ฝ่ายมัธยม)
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			✓	ดำเนินการตามระเบียบและวิธีการของงานพัสดุ		
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			✓	การดำเนินการด้านครุภัณฑ์ มี		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						ผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 แห่งในการ เปรียบเทียบข้อมูลใน การดำเนินการทุกครั้ง		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัด จ้างผ่านระบบประกาศ จัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กอง คลังและพัสดุ						
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือ ทุจริต		✓		-มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง - จัดงบประมาณ สนับสนุนการเข้าร่วม อบรมเพื่อความเข้าใจที่ ถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการแก่เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง		
		6.มีการประชุมทบทวนและ ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎระเบียบกับ เจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง						
		7.มีการประกาศนโยบาย งดรับของขวัญและนำไปสู่ การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง			✓	ดำเนินการเมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2566 โดยรอง ศาสตราจารย์ชัยสิทธิ์ สิทธิเวช ผู้อำนวยการ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม (ฝ่าย มัธยม) พร้อมด้วย คณาจารย์และบุคลากร โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม (ฝ่าย มัธยม) ร่วมแสดงออก เชิงสัญลักษณ์การ รณรงค์ต่อต้านคอร์รัปชัน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						ณ โดมอาคารเรียนมัธยม 2		
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1. กองคลังและพัสดุทบทวน/ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการ รับเงินและนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบัน						- กองคลังและพัสดุ (กมลณัฐ ลาตบัตร์) - คณะ/หน่วยงาน
		2. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่/แจ้งเวียนให้ บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติ ตามหน้าที่และอำนาจ ของแต่ละตำแหน่ง โดยมี ช่องทางการเผยแพร่ ที่หลากหลาย						
		3. ให้ความรู้และซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		เงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่ การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง						
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษ ในการรับเงินและนำส่งเงิน ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ						
		5.กองคลังและพัสดุมีการ รายงานการรับเงินและนำส่ง เงินเป็นประจำทุกวันต่อ ผู้บังคับบัญชา						
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/ หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการ จ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยเท่านั้น						
<b>3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร</b>								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/ คุณลักษณะในการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้						-กลุ่มงานบริหาร การพัสดุ กองคลังและพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงเดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน		ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต						-คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย						
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง						
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ						
		5.กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR						



ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		เกี่ยวกับหลักกฎหมายการ พัสดุในการกำหนดร่าง TOR						
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร						
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทาง การร้องเรียน						
2. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไม่	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สิน						-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
เป็นไปตามระเบียบ/ แนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด		ของทางราชการ การดูแล รักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ						
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ						
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำ แนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือ วิทยาศาสตร์/เครื่องมือ เฉพาะทาง						
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคน ทราบและนำไปปฏิบัติ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ						
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงาน การยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา						
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบ การยืมทรัพย์สินทางราช การกับระบบพัสดุ (ERP)						
3. การใช้จ่าย งบประมาณ ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่ การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ อย่างทั่วถึง			✓			-กองแผนงาน -โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่าย มัธยม)

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			✓	มีการแจ้งรายละเอียดแผนการใช้งบประมาณเงินงบประมาณทั้ง 3 แหล่งที่มา (เงินแผ่นดินเงินรายได้ เงินกองทุนฯ) แก่บุคลากรในโรงเรียนผ่านทางการประชุมกรรมการบริหารประจำเดือน		
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			✓	กรณีมีการปรับเปลี่ยนแผนการใช้งบประมาณ มีการแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และ รายงานผลการปรับเปลี่ยนเมื่อได้รับการอนุมัติทุกครั้งที่มีการ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						เปลี่ยนแปลงการใช้งบประมาณ บุคลากรสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายได้ โดยการนำเสนอในคณะกรรมการบริหารโรงเรียน		
		4.รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			✓	มีรายงานในที่ประชุม กรรมการบริหารทุกเดือน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ		
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			✓	แจ้งบุคลากรในการกำหนดค่าใช้จ่าย โครงการร่วมกัน และพิจารณาตามความเหมาะสม ก่อนจัดทำรายละเอียดการใช้จ่าย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
						งบประมาณของ โครงการต่างๆ		
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ อย่างทั่วถึง			✓	มีรายงานในที่ประชุม กรรมการบริหารทุก เดือน		
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการ รายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ			✓	มีรายงานในที่ประชุม กรรมการบริหาร เมื่อ ครบทุกไตรมาส		
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือ ร้องเรียน						
4.การดำเนินงาน/การให้ บริการของหน่วยงาน ไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ			✓	รายงานผลการ ดำเนินงานต่างๆผ่าน ทางเว็บไซต์ของโรงเรียน		-โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัย มหาสารคาม(ฝ่าย

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
								มัธยม
		2.จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้			✓	-เว็บไซต์ -เพจfacebook		
		3.การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน						
		4.ประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับ บริการ เพื่อรับทราบถึง ปัญหา ข้อเสนอแนะ						
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน						
		6.จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน						