

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ประเด็น / ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การสืบราคากลางและการกำหนดคุณลักษณะพัสดุ
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (ล็อกสเปก) หรือการสืบราคากลางที่เป็นเท็จ เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางรายในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำนักงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	จัดทำฐานข้อมูลราคากลางพัสดุสำนักงาน โดยอ้างอิงจากราคากลางของกระทรวงพาณิชย์ หรือสืบราคาจากผู้ประกอบการอย่างน้อย 3 รายล่วงหน้า
ระดับความเสี่ยง	สูงมาก
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	สืบราคาตลาดล่วงหน้าก่อนจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
ตัวชี้วัด	ร้อยละของโครงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำนักงานที่มีการสืบราคาล่วงหน้าถูกต้อง
ผลการดำเนินงาน	ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งานธุรการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและวัสดุสำนักงานเสร็จสิ้นตรงตามขั้นตอนกฎหมาย มีการสืบราคาและบันทึกราคากลางอย่างถูกต้องทุกครั้ง ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนหรือพฤติกรรมที่ส่อไปในทางล็อกสเปกหรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้ขายรายใดรายหนึ่ง
ผู้รายงาน	นางสมฤดี โคตะนันท์
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเมืองพล
วันเดือนปีที่รายงาน	27 พฤษภาคม 2569

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ประเด็น / ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การตรวจรับพัสดุสำนักงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	คณะกรรมการลงนามตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามสัญญา (จำนวนไม่ครบถ้วน หรือคุณภาพต่ำกว่าข้อตกลง) แต่มีการลงนามในใบตรวจรับพัสดุเป็นเท็จว่าถูกต้องครบถ้วน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. กำหนดให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจนับจำนวน ตรวจสอบสภาพ และคุณลักษณะเฉพาะร่วมกันอย่างเปิดเผย ณ จุดรับมอบ 2. กำหนดให้มีการถ่ายภาพพัสดุ/วัสดุอุปกรณ์ที่ทำการตรวจรับจริงทุกครั้ง เพื่อแนบประกอบเอกสารใบตรวจรับและหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	กำกับและสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยทำการตรวจนับจำนวนและดูคุณภาพสินค้าจริงร่วมกัน พร้อมทั้งจัดทำรายงานภาพถ่ายวัสดุสิ่งของที่ตรวจรับแนบไปกับระบบเอกสารการเงินทุกครั้ง
ตัวชี้วัด	ร้อยละของการตรวจรับพัสดุที่มีหลักฐานภาพถ่ายสิ่งของจริงแนบประกอบใบตรวจรับพัสดุ เป้าหมาย 100 %
ผลการดำเนินงาน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด การตรวจรับพัสดุสำนักงานทุกรายการมีการบันทึกภาพถ่ายสภาพสิ่งของจริงแนบประกอบเอกสารคลังอย่างครบถ้วน วัสดุอุปกรณ์ทุกชิ้นมีคุณภาพตรงตามสัญญาจ้าง ไม่พบความเสียหายหรือจำนวนไม่ครบถ้วน
ผู้รายงาน	นางสมฤดี โคตะนันท์
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเมืองพล
วันเดือนปีที่รายงาน	27 พฤษภาคม 2569

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
สำนักปลัดเทศบาล งานธุรการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

ประเด็น / ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์สำนักงานไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว หรือการจัดเก็บคลังวัสดุ ไม่มีความโปร่งใส ไม่มีการตัดยอดคลังสินค้าที่เป็นปัจจุบัน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	1. ปรับเปลี่ยนระบบลงทะเบียนคุมคลังวัสดุจากเดิมที่เป็นระบบสมุดจดบันทึก มา เป็นระบบฐานข้อมูลดิจิทัลออนไลน์ (Google Sheets) เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ยอดคงเหลือและประวัติการเบิกจ่ายได้แบบ Real-time 2. กำหนดให้ผู้เบิกพัสดุต้องระบุวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้งานและลงชื่อผ่านระบบ ดิจิทัลทุกครั้ง และให้หัวหน้างานธุรการทำการสุ่มตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือจริง เทียบกับยอดในระบบทุกสิ้นเดือน
ระดับความเสี่ยง	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	งานธุรการได้ยกเลิกการลงบันทึกในสมุดพกแข็งและเปลี่ยนมาใช้ระบบคลังวัสดุ ออนไลน์ผ่าน Google Sheets พร้อมจัดทำแบบฟอร์มใบเบิกพัสดุดิจิทัลที่บันทึก ข้อมูลผู้เบิก วันเวลา และวัตถุประสงค์การใช้งานอย่างชัดเจน นอกจากนี้ หัวหน้า งานธุรการได้เข้าทำการสุ่มตรวจนับพัสดุในคลังจริงเปรียบเทียบกับข้อมูลในระบบ เป็นประจำทุกสิ้นเดือน
ตัวชี้วัด	มีระบบควบคุมคลังวัสดุออนไลน์ที่ตรวจสอบได้ทันที และอัตราความถูกต้องตรงกัน ระหว่างยอดวัสดุจริงกับยอดในระบบ (เป้าหมายร้อยละ 100)
ผลการดำเนินงาน	ระบบคลังวัสดุออนไลน์เปิดใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่สามารถ ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือได้ทันที ข้อมูลการเบิกจ่ายมีความโปร่งใสชัดเจน ผลการ สุ่มตรวจนับวัสดุอุปกรณ์ในคลังจริงประจำเดือนพบว่ายอดตรงกับในระบบ 100% ไม่พบพฤติกรรมการนำวัสดุส่วนรวมไปใช้ประโยชน์ส่วนบุคคล
ผู้รายงาน	นางสมฤดี โคตะนันท์
สังกัด	สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองเมืองพล
วันเดือนปีที่รายงาน	27 พฤษภาคม 2569



บันทึกข้อความ

งานนิติการ
รับที่ ๑๙๗/๒๕๖๙
วันที่ ๒๖/๓/๒๕๖๙
เวลา ๑๕/๑๕

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ

ที่ ขก ๕๓๐๐๒.๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

อ้างถึงบันทึกสำนักปลัดเทศบาล ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙
แจ้งให้ทุกกองรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองคลังจึงขอส่งรายงานประเด็นการจัดซื้อจัดจ้าง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

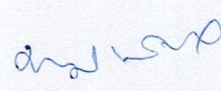
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
- เพื่อโปรดทราบ

- นายกองตรี รองนายก อบจ.จันทบุรี
๐๓๐๔๕ แผนงานบริหารความเสี่ยง การทุจริต
ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

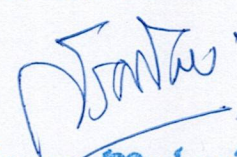

(นางพิมลรัตน์ ยศรวาส) ผู้อำนวยการกองคลัง


(นายวิชาศักดิ์ เตชะต.)
นิติกรชำนาญการ


(นายจิมจิต เพชรทอง)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ

- รายงานงานบริหารงาน
Admin IPA 69 ส.ค.พัฒนา
ป้องกันที่เสี่ยง ๒๖๓๖๒๖


(นายหงส์ศิษย์ บาลี)
นิติกรชำนาญการ

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 กองคลัง เทศบาลเมืองเมืองพล

ประเด็น/ขั้นตอนกระบวนการดำเนินการ	การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	๑.จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม TOR ๒.การเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ประกอบการ ๓.ผู้มีอำนาจอนุมัติหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของเลือกซื้อหรือเลือกวิธีการเจาะจงกับรายที่ตนเองรู้จักหรือพูดคุยได้ง่าย
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบทานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ/กฎหมาย อย่างเคร่งครัด ๒. ดำเนินการจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เขารับการอบรมฯ ๔. จัดทำคู่มือการตรวจรับงานจ้าง ๕. ส่งเสริมคุณธรรมให้พนักงานมีคุณธรรมและความโปร่งใส ๖. ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบ กำกับดูแล การจัดหาพัสดุ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบ <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ(โปรดระบุ).....
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.มีแผนการดำเนินงานด้านพัสดุ ๓.มีประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ ๔.ให้ประชาชนมีส่วนร่วม ตรวจสอบ กำกับดูแล การจัดหาพัสดุ ๕.มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อ - จัดจ้าง
ตัวชี้วัด	จำนวนเรื่องร้องเรียนในการจัดซื้อจัดจ้าง
ผลดำเนินการ	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
ผู้รายงาน	นางสาวอนันต์ ประภากร
วันเดือนปีที่รายงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

งานนิติการ
 วันที่ ๑๓ มิ.ย. / ๒๕๖๘
 วันที่ ๒๖ พ.ค. / ๒๕๖๘
 เวลา ๑๗ / ๒๖

ส่วนราชการ กองช่าง ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง งานธุรการ โทร. ๐-๕๓๔๑-๔๐๙๑ ต่อ ๑๐๕
 ที่ ขก ๕๓๐๐๔.๑/๕๑๘ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/๑๐๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน และจัดส่งให้ฝ่ายนิติการ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น

กองช่าง ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

- ออช กองช่าง ส่ง รายงาน ผลการดำเนินงาน
 การตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายภาณุวัฒน์ ประจูดทะเลเน)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

(นายวิชาศักดิ์ เตชะตานนท์)
 นิติกรชำนาญการ

(นางจิมจิต เพชรทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการราชการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- ออช ส่ง รายงาน ผลการดำเนินงาน
 การตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
 ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายพงษ์วิชัย บาลี)
 นิติกรชำนาญการ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยง	คะแนน		การจัดการความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		แผน	ผล				
๑	การเรียกรับสินบนในการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชนเพื่อผลประโยชน์ของตนเอง	๑ (ต่ำ)	๑ (ต่ำ)	๑. จัดทำคู่มือขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. ประชาสัมพันธ์ระยะเวลาการดำเนินงาน ๓. มีคณะกรรมการ ตรวจสอบภายในเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ๔. ประกาศนโยบาย No Gift Policy ๕. แจ้งช่องทางรับการร้องทุกข์ต่อประชาชน ผู้รับบริการ	ร้อยละของผลสำเร็จ เรื่องการเรียกรับ สินบนในการ พิจารณาอนุญาต ก่อสร้างอาคารของ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการให้บริการ ประชาชน น้อยกว่า ร้อยละ ๐.๑	กองช่าง ผลการสำรวจ เรื่องการเรียกรับสินบนในการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการประชาชน พบว่า ไม่มีการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ (ร้อยละ ๐)	- ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง กองช่าง

ลงชื่อ.....
(นายปฏิญา กางนอก)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นายภาณุวัฒน์ ประจวบตะเน)
ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

งานนิติการ
 วันที่ ๑๙/๓/๒๕๖๙
 วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๙
 เวลา ๑๐/๕๘

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานธุรการ โทร. ๓๐๒

ที่ ขก ๕๓๐๐๖.๑/ ๖๕๘

วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอสั่งการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตาม บันทึกข้อความ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานนิติการ ที่ ขก ๕๓๐๐๑.๕/ว ๙๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจ้งให้ทุกส่วนราชการส่งแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑ ด้าน จาก ๓ ด้าน ส่งให้งานนิติการ ภายในวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ นั้น

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ขอจัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

- เพื่อโปรดทราบ

- อีเมลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ส่งเอกสารประเมินความเสี่ยง การทุจริต ในหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางกัญญาพัศ ยุทธอาจ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(นายวชิรศักดิ์ เตชะตานนท์)

นิติกรชำนาญการ

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ

- อีเมลกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
 อีเมลที่เพิ่ม กองส่งเสริม การคลัง
 กองงบประมาณ กองคลัง ที่
 ระบุแบบประเมิน ITA/OIT/021

(นายพงศ์วิศิษฐ์ บาลี)

นิติกรชำนาญการ

(นางจิมจิต เพชรทอง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

หัวข้อ/ประเด็น	กระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยง	กำหนดประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง	การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต						มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	
				ไม่มี	ต่ำมาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก		สูงสุด
ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	การดำเนินงานบริหารการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ตามระเบียบปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เสี่ยง	เสี่ยง 12					<input checked="" type="checkbox"/>			1. การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ และครอบคลุมในทุกมิติ 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจน และครอบคลุมในทุกมิติ - กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินงาน/แผนการใช้จ่ายเงิน
			15					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		- การตั้งงบประมาณให้เพียงพอ/โอเพนเพิ่มงบประมาณในการจัดบริการสาธารณะ