



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล โทร.๑๘๔

ที่ สฎ ๕๒๐๐๘/๓๙๐

วันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

เรื่องเดิม

๑. เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสร้างมาตรการ ในป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลภายในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยได้ ประกาศใช้แผนดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ซึ่งมีกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีความ เสี่ยงการทุจริตที่คัดเลือก เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต จำนวน ๑๗ กระบวนการ

๒. หนังสือกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ที่ สฎ ๕๒๐๐๘/ว๓๒๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้สำนัก/กองดำเนินการรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบรายงานที่กำหนด เพื่อดำเนินการจัดทำรายงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอผู้บริหารทราบ และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะต่อไป

ข้อเท็จจริง

งานวิจัยและประเมิน ได้ดำเนินการรวบรวมผล และจัดทำรายงานติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสามารถ สรุปผลการดำเนินการดังกล่าว ได้ดังนี้

ที่	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการ/ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต ที่คัดเลือก	สรุปผล การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ความเสี่ยงการทุจริต
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พ.ร.บ. การ อำนวยความสะดวก ในการ พิ จ า ร ณา อนุ ญา ต ของ ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ (๓ กระบวนการ)	๑. การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ๒. การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๓. การต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	เฝ้าระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน	สำนักช่าง สำนักสาธารณสุข สำนักสาธารณสุข

ที่	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการ/ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต ที่คัดเลือก	สรุปผล การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ความเสี่ยงการทุจริต
๒	การใช้อำนาจตาม กฎหมาย / การ ให้บริการตามภารกิจ (๙ กระบวนการ)	๑. การตั้งคณะกรรมการสอบ ข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ๒. การบังคับคดีตามคำพิพากษา ๓. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ๔. การปฏิบัติหน้าที่ในการทำงาน กรณีตัดต้นไม้ที่มีความเสี่ยงอาจเกิด อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน ๕. การสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และป้าย ๖. การรับชำระภาษี ๗. การขอรับเงินอุดหนุนของชุมชน	เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัดเทศบาล สำนักปลัดเทศบาล กองยุทธศาสตร์ฯ สำนักปลัดเทศบาล กองสารสนเทศฯ สำนักคลัง กองสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม สำนักช่าง
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง (๓ กระบวนการ)	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง ๓. การจัดซื้ออาหารเสริม(นม)	เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน เริ่มดำเนินการไปแล้ว บ้างแต่ยังไม่ครบถ้วน ใฝ่ระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัดเทศบาล, สำนักการศึกษา สำนักสาธารณสุข สำนักการศึกษา

ที่	ประเด็นการประเมิน ความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการ/ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต ที่คัดเลือก	สรุปผล การดำเนินการ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ความเสี่ยงการทุจริต
๔	การบริหารงานบุคคล (๒ กระบวนการ)	๑. การสรรหาพนักงานจ้าง ๒. การตรวจสอบคุณสมบัติการเข้าสู่ ตำแหน่ง	เฝ้าระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง เฝ้าระวังและติดตาม อย่างต่อเนื่อง	กองการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

- เห็นควรนำเรียนผลการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อผู้บริหารทราบ
- แจ้งเวียนผลการดำเนินการดังกล่าวให้สำนัก/กอง ทราบ
- ประสานฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ลงใน
เว็บไซต์ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ให้สาธารณชนรับทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน **นายกเทศมนตรี**

(Handwritten signature)

6 ไร่ ๓๖๖ พ.๐. ๗๐๖ พ.๐.๗๐๖

- ๗๐๖ พ.๐.๗๐๖

- ๗๐๖ พ.๐.๗๐๖

๗๐๖ พ.๐.๗๐๖

(Handwritten signature)

(นางสาวกัญญารัตน์ สุทธิราช)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(Handwritten signature)

นางปิยนัยน์ นวลวัฒน์

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๑๙ | ๖ | ๖๗

(Handwritten signature)
๑๗/๖/๖๗

(นางพรชนก ตู้อรรถ)

ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

(Handwritten signature)

(นายไพโรจน์ เสือคง)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๗

ทราบ / เห็นชอบ
ดำเนินการตามระเบียบ

ตรวจแล้ว

.....
.....
.....

(Handwritten signature)

(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

๑๘ มิ.ย. ๒๕๖๗

รายงานติดตามความก้าวหน้า

การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



งานวิจัยและ
ประเมินผล | ฝ่ายแผนงาน
และงบประมาณ | กองยุทธศาสตร์
และงบประมาณ

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล	
1	การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ผู้ขอรับใบอนุญาต ยื่นคำขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร	การรับคำขอใบอนุญาตฯ ไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ (ลำดับคิว) เจ้าหน้าที่อาจรับคำขอให้กับผู้ที่รู้จักเป็นส่วนตัวก่อน	ต่ำ	1. จัดทำทะเบียนคุมการรับใบคำขอฯ 2. ผู้บังคับบัญชากำกับดูแลการตรวจสอบเอกสารในการยื่นขอรับใบอนุญาตฯ ให้ถูกต้องและครบถ้วน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน	1. จัดทำแผนผังขั้นตอน/หลักเกณฑ์/วิธีการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร 2. จัดทำแม่แบบคู่มือ/ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยระบุช่องทางการร้องเรียนในคู่มือ และแจกให้กับผู้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตฯ ทุกครั้ง/ทุกคน 3. กำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 4. กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี เป็นผู้เก็บเงินรายได้การชำระค่าธรรมเนียมฯ ออกเลขที่ใบอนุญาตฯ พร้อมจ่ายใบอนุญาต และนำส่งเงิน/ใบสรุบนำส่งเงินให้กับสำนักคลังทุกวัน 5. แจ้งบทลงโทษหากพบว่ามีกรกระทำผิด 6. ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามงานอย่างใกล้ชิด	1. จัดทำแผนผังขั้นตอน/หลักเกณฑ์/วิธีการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดังนี้ 1) เจ้าหน้าที่รับคำขอและตรวจสอบเอกสาร (1 วัน) 2) ตรวจสอบสถานที่ นายตรวจเขตที่... (1 วัน) 3) ตรวจสอบงานผังเมือง (1 วัน) 4) ตรวจสอบสถาปนิก (1 วัน) 5) ตรวจสอบงานวิศวกรรม (1 วัน) 6) ตรวจสอบงานสุขาภิบาล (1 วัน) 7) ตรวจสอบงานควบคุมอาคาร (1 วัน) 8) ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง (1 วัน) 9) ผู้อำนวยการสำนักช่าง (1 วัน) 10) ปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล หรือผู้ทำการแทน (2 วัน) 11) นายกเทศมนตรี หรือผู้ทำการแทน (2 วัน) 12) ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและรับใบอนุญาต 2. จัดทำแม่แบบคู่มือ/ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยระบุช่องทางการร้องเรียนในคู่มือ และแจกให้กับผู้มาติดต่อขอรับใบอนุญาตฯ ทุกครั้ง/ทุกคน และวางไว้บริเวณหน้าห้องส่วนควบคุมอาคารฯ 3. กำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติและบริการประชาชนอย่างเสมอภาค ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 249/2567 เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 4. กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี เป็นผู้เก็บเงินรายได้การชำระค่าธรรมเนียมฯ ออกเลขที่ใบอนุญาตฯ พร้อมจ่ายใบอนุญาต และนำส่งเงิน/ใบสรุบนำส่งเงินให้กับสำนักคลังทุกวัน ปรากฏตามบันทึกข้อความ สำนักช่าง ที่ สฎ 52006.1/314 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566 เรื่อง ถ้อยปฏิบัติในการจ่ายค่าธรรมเนียมค่าปรับ และใบอนุญาตอื่น ๆ 5. แจ้งบทลงโทษหากพบว่ามีกรกระทำผิด 6. ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามงานอย่างใกล้ชิด	เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นายฐิติพันธ์ ล้อประเสริฐกุล ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง สำนักช่าง	
		เจ้าหน้าที่ (นายตรวจ) ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	1. เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 2. การตรวจเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบคำขอฯ แต่มีการรับเรื่องไว้และไม่มีการรอบระยะเวลาที่กำหนดที่ชัดเจนทำให้ล่าช้าและอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุญาต	ต่ำ						
		เจ้าหน้าที่ (นายตรวจ) ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป	การตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง อาจมีการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต บางรายที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์	ต่ำ						
	ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ และค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน พร้อมทั้งรับใบอนุญาตฯ	เจ้าหน้าที่อาจนำส่งค่าธรรมเนียมไม่ครบจำนวน	สูง							

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
2	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานที่แนบและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน			มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร	1. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร และกำหนดบทลงโทษ 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. เผยแพร่แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตให้ผู้ขอรับบริการทราบ	1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงแนวทางการดำเนินงานและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2566 ณ ห้องประชุมสำนักสาธารณสุขฯ 2. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการขออนุญาตเผยแพร่ให้ประชาชนทราบผ่านช่องทาง facebook งานสุขภาพชุมชน	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นางกิติมา เพ็ญเจริญศักดิ์ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
		ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบลักษณะต่างๆ ให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ	ต่ำ	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ	1. จัดทำมาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ 2. กำหนดเขตพื้นที่และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ 3. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด 4. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับเงินผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ	1. มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของงานสุขภาพชุมชน ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 1933/2566 ลงวันที่ 31 ต.ค. 66 เรื่องปรับเปลี่ยนการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล 2. ดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 3. ผู้บังคับบัญชาประชุมเน้นย้ำห้ามมิให้เจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตและให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตการเรียกรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนจากผู้ประกอบการ		
		ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ และรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต แต่ไม่นำส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้สำนักคลัง	ปานกลาง	มาตรการกำหนดระยะเวลาการรับเงิน-ส่งเงินให้ฝ่ายจัดเก็บรายได้	1. จัดทำมาตรการกำหนดระยะเวลาการรับเงิน-ส่งเงินให้ฝ่ายจัดเก็บรายได้ ตามระเบียบและเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด และกำหนดบทลงโทษต่อเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมทุจริต 2. รับชำระเป็นเงินสดก่อนเวลา 15.30 น. ในวันทำการเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครวบรวมส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้ สำนักคลัง ภายในวันเดียวกันให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ 3. โอนเงินผ่านหมายเลขบัญชี และ QR CODE ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี 4. กำหนดแบบฟอร์มให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับรองตนเองว่าจะไม่เรียกรับเงินผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ 5. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด 6. กำหนดบทลงโทษอย่างเคร่งครัด หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ	1. ผู้ประกอบการมาชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต/ หนังสือรับรองการแจ้ง ตามอัตราที่กำหนด โดยมีการปิดประกาศรับชำระเป็นเงินสด หรือจ่ายผ่านช่องทาง QR CODE ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ก่อนเวลา 15.30 น. ในวันเวลาทำการเท่านั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครวบรวมส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้ สำนักคลัง ภายในวันเดียวกันให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ 2. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องลงลายชื่อรับรองรายละเอียดเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร		

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
3	การตอบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	แจ้งผู้ประกอบการปฏิบัติ โดยการออกคำสั่งทางปกครอง หรือทำหนังสือแจ้ง	การใช้อำนาจหน้าที่ออกคำสั่งกั้นแก้มลิง คู่แข่งทางการเมือง	ต่ำ	มาตรการเผยแพร่ความรู้การตอบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1. จัดทำหนังสือผ่านลำดับชั้นบังคับบัญชา เพื่อกลับกรองหนังสือจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ 2. เผยแพร่เทศบัญญัติให้ผู้ประกอบการทราบ	1. การออกหนังสือแจ้งหรือการออกหนังสือคำสั่งทางปกครองจะมีการกลับกรองหนังสือจากเจ้าหน้าที่ทุกระดับ 2. มีการเผยแพร่เทศบัญญัติให้ผู้ประกอบการทราบผ่านทางเว็บไซต์เทศบาลฯ ได้แก่ - เรื่อง ควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. 2567 - เรื่อง ควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2567 - เรื่อง ควบคุมตลาด พ.ศ. 2567 - เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร พ.ศ. 2567	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นางกิติมา เพียรเจริญศักดิ์ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนัก สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
		ตรวจสอบสถานประกอบการก่อนต่ออายุใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานประกอบการ และเอื้อประโยชน์/รับผลประโยชน์จากผู้ประกอบการ	ต่ำ	มาตรการกำกับดูแลระบบงานและการทำงานเป็นทีม	1. ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ และทวนสอบข้อมูลทุกครั้ง 2. การจัดทีมงานลงตรวจสอบสถานประกอบการ	1. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้องของใบอนุญาตทุกครั้ง 2. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบสุลักษณะของสถานประกอบการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมภาพถ่ายประกอบการตรวจให้ผู้บังคับบัญชาทราบ		
4	การตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด	สรรหาผู้ที่เหมาะสม	ผู้ที่ได้รับการสรรหาเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์	สูง	มาตรการสรรหาผู้ที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด	1. สรรหาผู้ที่เหมาะสมจากพนักงานเทศบาลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว 2. คัดเลือกบุคคลที่อยู่คนละสายงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว	1. ดำเนินการสรรหาผู้ที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ โดยสรรหาผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ ซึ่งคัดเลือกจากบุคคลที่อยู่คนละสายงาน และเสนอขอความเห็นชอบจากนายกเทศมนตรีเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ ปรากฏตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 256/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิด ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
		การให้ถ้อยคำ	ผู้ที่ได้รับการสรรหาตั้งคำถามที่เป็นการเอื้อประโยชน์ต่อผู้หนึ่งผู้ใด	สูง		3. มีการประชุมคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดก่อนเรียกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องให้ถ้อยคำ 4. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดร่วมกันพิจารณาคำถามที่เหมาะสม	2. การตั้งคำถาม คณะกรรมการฯ ได้มีการกำหนดประเด็นและแนวทางก่อนเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ถ้อยคำทุกครั้ง		
		สรุปผลการสอบสวน	ผู้ที่ได้รับการสรรหาสรุปผลการสอบสวนไปในทางเข้าข้างผู้หนึ่งผู้ใด	สูง		5. คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดร่วมกันพิจารณาเอกสารประกอบถ้อยคำและร่วมกันสรุปผลการสอบสวน	3. คณะกรรมการฯ ได้มีการสรุปผลการสอบสวนโดยพิจารณาจากพยานเอกสารเป็นหลัก		

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
5	การบังคับคดีตามคำพิพากษา	การบังคับคดีตามคำพิพากษา	เจ้าหน้าที่เรียกปรับผลประโยชน์จากลูกหนี้ตามคำพิพากษา เพื่อให้ประวิงเวลาในการบังคับคดีหรือเพื่อทำสัญญาผ่อนชำระ	สูง	มาตรการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณากรณีการทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามคำพิพากษา	1. กำหนดแนวทางปฏิบัติ กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาขอผ่อนชำระ 2. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ 3. กรณีมีการทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมพิจารณาตามความเหมาะสม	เนื่องจากลูกหนี้ตามคำพิพากษาของเทศบาลฯ ยังไม่มีการแจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระหนี้ จึงยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมพิจารณา การทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามคำพิพากษา	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
6	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	การเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ เช่น เนื้อหาข่าว ความประจวบ เป็นต้น การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เนื้อหา รูปภาพ ก่อนผลิต - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ - ตรวจสอบความถูกต้องจากผู้รับจ้างก่อนนำไปเผยแพร่	การเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น Facebook Youtube เป็นต้น และทางป้ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน อาจมีโอกาสประชาสัมพันธ์ตัวบุคคลมากเกินไป ซึ่งอาจทำให้เกิดการร้องเรียนจากประชาชน เนื่องจากล่อไปในทางหาเสียงหรือประชาสัมพันธ์ให้บุคคล โดยใช้สื่อของราชการ และเจ้าหน้าที่รัฐวางตัวไม่เป็นกลาง	สูง	มาตรการป้องกันการประชาสัมพันธ์ตัวบุคคลของสื่อราชการ	1. กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน และประชุมซักซ้อมให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ 2. ประชุมกับเจ้าหน้าที่ ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง ก่อนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1. มีการประชุมประจำเดือน เพื่อกำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ 2. ประชุมกับเจ้าหน้าที่ ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง ก่อนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางพรชนก ตู้บรรเทิง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
7	การปฏิบัติหน้าที่ในการทำงาน กรณีตัดสินใจไม่มีความเสี่ยง อาจเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	พนักงานออกไปปฏิบัติหน้าที่	ประชาชนขอให้เจ้าหน้าที่ตัดต้นไม้เพิ่มหรืออาจเป็นพื้นที่ส่วนบุคคล และเสนอผลประโยชน์ให้	ปานกลาง	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	1. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของบุคลากรฝ่ายป้องกันฯ แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม/กำกับพนักงานทุกคนให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมาย เพื่อชี้แจงประชาชนให้เข้าใจ รวมถึงการแจ้งเวียนระเบียบหนังสือสั่งการให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของบุคลากรฝ่ายป้องกันฯ แจ้งเวียนให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และควบคุม/กำกับพนักงานทุกคนให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมาย เพื่อชี้แจงประชาชนให้เข้าใจ รวมถึงการแจ้งเวียนระเบียบหนังสือสั่งการให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางสาวอัญญรัตน์ มีสิทธิ์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
8	การสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และป้าย	ออกสำรวจตามแผนที่กำหนดได้แก่ 1) สำรวจประเภทที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และห้องชุด (ประเภท จำนวน ขนาด การใช้ประโยชน์ อายุโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง) 2) สำรวจข้อมูลป้าย ขนาด ประเภทป้าย	เจ้าหน้าที่ผู้ออกสำรวจอาจรู้จักเป็นการส่วนตัวกับเจ้าของทรัพย์สิน หรือเจ้าหน้าที่ผู้ออกสำรวจอาจเรียกรับเงิน หรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สิน โดยดำเนินการสำรวจและเก็บข้อมูลที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง เช่น การสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ว่างเปล่า/ ไม่ทำประโยชน์ เป็นประกอบเกษตรกรรม การสำรวจสิ่งปลูกสร้างจากบ้านอยู่อาศัย ประกอบการค้า เป็นบ้านอยู่อาศัย ไม่ประกอบการค้า การสำรวจป้ายจากป้ายประเภทที่ 3 (ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียุโรปหรือเครื่องหมายใดๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมด อยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ) เป็นป้ายประเภทที่ 1 (ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน) เป็นต้น เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินจ่ายภาษีน้อยลงหรือได้รับการยกเว้นภาษี	ปานกลาง	มาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต	1. จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต 2. หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามและสารสนเทศ ตรวจสอบผลการสำรวจภาคสนามทุกแปลงที่ทำการสำรวจ 3. ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ	1. จัดประชุมประจำทุกเดือนเพื่อกำกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภาคสนาม 2. แจ้งให้เจ้าหน้าที่ภาคสนามทุกชุดรายงานผลการปฏิบัติงานลงในไลน์กลุ่ม กองสารสนเทศฯ ทุกครั้งที่ออกไปปฏิบัติงาน 3. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลทุกของเจ้าหน้าที่ภาคสนามสำรวจพร้อมลงลายมือชื่อกำกับตามคำสั่งเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ที่ 639/2567 ลงวันที่ 26 เมษายน 2567	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ วัชรสวัสดิ์ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสารสนเทศฯและทะเบียนทรัพย์สิน
9	การรับชำระภาษี	รับเงินค่าภาษี	เมื่อมีการรับเงินค่าภาษีแล้วจะต้องออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน โดยฉบับจริงมอบให้ผู้ชำระภาษี ส่วนสำเนาใบเสร็จรับเงินนำส่งพร้อมกับเงินสดให้กับคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน แต่เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ชำระภาษีแล้ว ก่อนที่จะนำส่งเงิน ประจำวัน ได้ทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินแล้วออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ที่มีจำนวนเงินน้อยกว่าจำนวนเงินที่รับจริงแล้วนำส่งใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่พร้อมกับเงินสดจำนวนเท่ากับที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ และนำส่งเงินประจำวัน	ปานกลาง	มาตรการกำหนดหน้าที่เฉพาะในการปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	1. จัดทำมาตรการกำหนดหน้าที่เฉพาะในการปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนยกเลิกใบเสร็จรับเงิน โดยกำหนดให้ผู้ออกใบเสร็จรับเงินกับผู้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกัน 2. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลโดยจำนวนเงินในหนังสือแจ้งการประเมินภาษีกับจำนวนเงินใบเสร็จรับเงินจะต้องตรงกัน กรณีไม่ตรงกันจะต้องแจ้งต่อผู้มีสิทธิในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน 3. กำหนดให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้มีสิทธิในการยกเลิกใบเสร็จรับเงินและกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในระบบ e-laas 4. แจ้งแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ภายในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ	มีการแจ้งแนวทางปฏิบัติให้กับบุคลากรในส่วนพัฒนารายได้ทราบในการประชุมส่วนพัฒนารายได้ กำหนดให้มีการระบุเลขที่ใบประเมินใบใบเสร็จรับเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบข้อมูล	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นางสาวบุษรา พรมจันทร์ ผู้อำนวยการสำนักคลัง

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
10	การขอรับเงินอุดหนุนของชุมชน	ตรวจสอบเอกสารโครงการขอรับเงินอุดหนุน	เอกสารประกอบโครงการที่ชุมชนส่งมาขอรับเงินอุดหนุนไม่ครบตามเงื่อนไขที่กำหนด แต่เจ้าหน้าที่ผ่านเอกสารให้ก่อน เพราะเกรงว่าจะล่าช้าในการเข้าสู่กระบวนการพิจารณาเงินอุดหนุน หรือเอกสารไม่ครบถ้วนแต่นำเข้ากระบวนการพิจารณา	ต่ำ	แนวทางปฏิบัติขอรับเงินอุดหนุนของชุมชน	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติขอรับเงินอุดหนุน โดยการกำหนดเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา 2. กำชับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา หากเอกสารไม่ครบถ้วน ให้ส่งคืนชุมชน	1. มีการกำหนดแนวทาง/ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน รวมถึงเอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ ก่อนเข้าสู่กระบวนการพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนต่อไป 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำเขตพัฒนาตรวจสอบรายละเอียดคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ประมาณราคา วงเงินงบประมาณให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด ก่อนการพิจารณาเงินอุดหนุนและยื่นเอกสารเพิ่มเติม	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางสาวสุภัทรา สุภาพ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
11	การรับเบี้ยยังชีพทุกประเภท (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/คนพิการ/ผู้ป่วยเอดส์)	รับลงทะเบียน/ยืนยันสิทธิ์	ประชาชนผู้มีความประสงค์ขอรับเบี้ยยังชีพจะต้องแนบเอกสารประกอบ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน และสมุดบัญชีธนาคาร ซึ่งประชาชนอาจนำสำเนาบัตรประชาชนหมดอายุ หรือใช้สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเก่า มาประกอบการยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพฯ ซึ่งไม่ตรงกับกรมการปกครอง และเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียนได้รับลงทะเบียนไว้ โดยไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง ครบถ้วน ส่งผลผู้มีสิทธิ์รายดังกล่าวไม่ได้รับเบี้ยยังชีพ หรือได้รับเบี้ยยังชีพล่าช้า	ต่ำ	แนวทางการดำเนินงานรับลงทะเบียนและยืนยันสิทธิ์เบี้ยยังชีพ	1. กำหนดแนวทางการดำเนินงานรับลงทะเบียน/ยืนยันสิทธิ์ และการตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบ 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับลงทะเบียนสอบถามข้อมูลผู้ลงทะเบียนฯ ให้ชัดเจน พร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน และถูกต้อง	1. มีการกำหนดขั้นตอนการรับลงทะเบียน/ยืนยันสิทธิ์ โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์เทศบาล และกรมการตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 1596/2566 ได้พิจารณาตรวจสอบอย่างละเอียด 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับลงทะเบียนให้สอบถามข้อมูลผู้ลงทะเบียนฯ ให้ชัดเจนพร้อมตรวจสอบเอกสารประกอบให้ครบถ้วนและถูกต้องในการประชุมกองสวัสดิการสังคมเป็นประจำทุกครั้ง	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางสาวสุภัทรา สุภาพ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
12	การควบคุมการก่อสร้าง	ผู้ควบคุมงานก่อสร้างควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง	การควบคุมงานอาจไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการที่กำหนดไว้ หรือการใช้วัสดุในการก่อสร้างอาจไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการ อาจเป็นการเอื้อประโยชน์หรือการรับสินน้ำใจจากผู้รับจ้าง	ต่ำ	กำหนดแนวทางปฏิบัติในการควบคุมงานก่อสร้าง	1. ให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง โดยมีภาพถ่ายระบุวัน เวลาและขั้นตอนของการก่อสร้าง 2. ออกหนังสือกำชับผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับไม่ให้มีการรับสินน้ำใจ ของขวัญ การรับเลี้ยงหรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง 3. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง โดยมีภาพถ่ายระบุวัน เวลาและขั้นตอนของการก่อสร้าง โดยให้ผู้ควบคุมงานได้รายงานผลการก่อสร้างประจำวัน โดยการส่งรายงานสัปดาห์ละ 1 ครั้ง และเสนอผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอนปรากฏตามบันทึกข้อความรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละโครงการ	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นายเอกสิทธิ์ สังข์ ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง สำนักช่าง

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
13	การจัดซื้อจัดจ้าง	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจกำหนดเงื่อนไข TOR โดยไม่เป็นไปตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	สูง	1. มาตรการกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR) (สำนักการศึกษา) 2. มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (สป.)	1. กำหนด TOR ตามมาตรฐานครุภัณฑ์และแนวทางการจัดทำ TOR ตามหนังสือสั่งการ (สำนักการศึกษา) 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ถึงแนวทางการกำหนด TOR หากได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ กำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการ กำหนด TOR (สำนักการศึกษา) 3. อบรมความรู้ให้เจ้าหน้าที่เรื่องข้อกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) (สป.) 4. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	ยังไม่มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นายไพโรจน์ เสือครอง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
		การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับงานโดยเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง หรืออาจตรวจรับงานที่ไม่ตรงตาม TOR โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้สัญญา	สูง	1. มาตรการตรวจรับพัสดุ (สำนักการศึกษา) 2. มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (สป.)	1. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ให้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง (สำนักการศึกษา) 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด รับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด (สป.)	ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ จะดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุต่อไป	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นายไพโรจน์ เสือครอง ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา
14	การจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และขนส่ง	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) เพิ่มเติมจากมาตรฐานครุภัณฑ์ดังกล่าว และสืบทายละเอียดคุณลักษณะจากผู้ประกอบการรายเดิมๆ ที่เคยซื้อจ้าง อาจทำให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางราย และเกิดการแข่งขันไม่เป็นธรรม	ปานกลาง	กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะตามมาตรฐานครุภัณฑ์	1. กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะตามมาตรฐานครุภัณฑ์ และหากมีความต้องการครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ อาจใช้เกณฑ์คุณภาพในการพิจารณา 2. บันทึกแจ้งเวียให้ยึดถือแนวทางปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	1. ดำเนินการชี้แจง แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ให้บุคลากรในสังกัดงานจัดเก็บมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลทราบแล้ว 2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ TOR ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง โดยกำหนดราคาตามมาตรฐานครุภัณฑ์ และสืบทายละเอียดจากผู้ประกอบการรายเดิมและรายใหม่เพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม	เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน	นางกิติมา เพ็ชรเจริญศักดิ์ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สรุปผลการดำเนินการ	ผู้รายงานผล
15	การจัดซื้ออาหารเสริม(นม)	แจ้งสถานศึกษาให้แจ้งจำนวนนักเรียน ตรวจรับพัสดุ	โรงเรียนอาจมีการปกปิดจำนวนนักเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น	ปานกลาง	สถานศึกษาแจ้งยอดของนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปัจจุบัน	ให้สถานศึกษาแจ้งยอดนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปัจจุบันพร้อมแนบรายชื่อนักเรียนและเลขประจำตัวนักเรียนมาพร้อมด้วย	โรงเรียนจัดส่งจำนวน, รายชื่อนักเรียน พร้อมให้โรงเรียนระบุเลขบัตรประชาชนของนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริง ในการจัดซื้ออาหารเสริม(นม) ของภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2567 ในเดือนพฤษภาคม 2567	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นายไพโรจน์ เสือครอง ปลัดเทศบาลรักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา
			คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามที่ Tor กำหนด เช่น ผู้รับจ้างจัดจำนวนอาหารเสริม(นม) ไม่ครบ แต่คณะกรรมการฯ ตรวจรับอาหารเสริม(นม) นั้น เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	สูง	มาตรการตรวจรับพัสดุ	แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ดำเนินการตามระเบียบ,กฎหมาย และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ได้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด โดยตรวจรับตามสัญญาTOR ไม่รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง และเด็กนักเรียนทุกคนได้ดื่มนมครบถ้วน โดยแจ้งคณะกรรมการตรวจรับอาหารเสริม(นม) ทางแอปพลิเคชันไลน์กลุ่มชื่อ "คณะกรรมการตรวจรับอาหารเสริม(นม) รร.ของสังกัด/สพฐ" ตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ 0023.3/ว554 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2567 เรื่อง กำชับให้หน่วยจัดซื้อเข้มงวดในขั้นตอนการส่งมอบและรับมอบนมโรงเรียน		
16	การสรรหาพนักงานจ้าง	รับสมัครสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง (ไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ)	1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารในการใช้สมัครงานของผู้สมัคร ซึ่งอาจจะมีอำนาจความสะดวกให้กรณีที่เป็นผู้สมัครที่รู้จักกับเจ้าหน้าที่ในการรับสมัครงาน 2. เอกสารที่มีการยื่นไม่ครบและผู้สมัครมีการตกลงกับเจ้าหน้าที่โดยเจ้าหน้าที่รับใบสมัครใช้ดุลยพินิจส่วนตัวและตกลงว่าจะให้ผู้สมัครเอามายื่นให้ภายหลัง ทำให้มีการรับเอกสารในการสมัครงานไว้ แต่เอกสารไม่ครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ต่ำ	ดำเนินการสรุปใบสมัครของผู้เข้าสมัครประจำวันเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	1. จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารในการรับสมัคร ในแต่ละวันที่เปิดรับสมัคร และให้จัดทำรายงานผลการดำเนินการรับสมัคร พร้อมแจ้งสถานะการตรวจสอบเอกสาร 2. เมื่อพบว่ามีการรับเอกสารที่ไม่ครบหรือไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	เมื่อมีการเปิดรับสมัครเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารในการรับสมัครงาน ถ้ามีการส่งเอกสารไม่ครบหรือเอกสารไม่ถูกต้อง จะมีการแจ้งให้ผู้สมัครรับทราบและรีบดำเนินการแก้ไขต่อไป	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	นางสาวจันทร์จิรา ชูระบำ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่
17	การตรวจสอบคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่ง	ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติตามประกาศ	1. เจ้าหน้าที่มีการประวิงเวลาการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครเพื่อต้องการให้ผู้สมัครเข้ามาประสานงานและมีการเรียกเก็บผลประโยชน์จากการตรวจสอบคุณสมบัติ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แต่อาจเกิดข้อผิดพลาด เข้าใจคลาดเคลื่อนกรณีวุฒิการศึกษาของผู้สมัคร โดยมีการรับรองโดยให้บุคคลนั้น รับรองตนเอง และไม่ได้แจ้งตรวจสอบกับสถานศึกษาที่เคยออกวุฒิการศึกษาให้	ต่ำ	การตรวจสอบคุณสมบัติโดยกำหนดหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	1. จัดให้มีการตรวจสอบเอกสารคุณวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาที่จบ โดยให้มีการออกเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาของทางนั้นๆ 2. มีการหารือกับกรมการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีที่คุณวุฒิที่ระบุกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ชัดเจน	มีการตรวจสอบเอกสารคุณวุฒิการศึกษาจากสถานศึกษาที่จบ โดยให้สถานศึกษานั้นออกเป็นหนังสือรับรองคุณวุฒิส่งกลับมาให้ และมีการส่งเรื่องหารือกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรณีที่คุณวุฒิที่ระบุกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งไม่ชัดเจน	เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่