

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

รายงานผลการดำเนินการ

ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ประจำปี พ.ศ. 2568

รอบที่ 2

(เดือนมีนาคม 2569)

จัดทำโดย:
งานวิจัยและประเมินผล
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ประกาศเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๙)

.....

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติ เป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกัน เพื่อให้เป็นเอกภาพในการขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายดังกล่าว โดยมียุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) เป็นแนวทางการปฏิบัติ นั้น

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และประกาศใช้แผนดังกล่าวแล้ว เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรการระบบ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต และสร้างมาตรการในการป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิดโอกาสการทุจริต เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จึงกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปีละ ๒ รอบ เพื่อสร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนในการดำเนินงานขององค์กร บัดนี้ เทศบาลฯ ได้ติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ (เดือนมีนาคม ๒๕๖๙) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายประเสริฐ บุญประสพ)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2568 (รอบที่ 2)
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
ด้านการอนุมัติ การอนุญาต															
1	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	รับคำขอรับใบอนุญาตพร้อมเอกสารหลักฐานและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน	-	-	-	-	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร	1. กำหนดบทลงโทษ 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. เผยแพร่แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตให้ผู้ขอรับบริการทราบ	1. จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงแนวทางการดำเนินงานและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการขออนุญาต เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ ผ่านช่องทาง Facebook งานสุขาภิบาลชุมชน	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ใ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
	ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ		-	-	-	-	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ	1. กำหนดเขตพื้นที่และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการ 2. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด 3. กำหนดบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ	1. มอบหมายงาน ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 0535/2568 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2568 เรื่อง ปรับเปลี่ยนการมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 2. ดำเนินการแบ่งเขตพื้นที่ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน ลงพื้นที่ตรวจสอบลักษณะของสถานประกอบการและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 3. ผู้บังคับบัญชาประชุมเน้นย้ำห้ามมิให้เจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต และให้ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต การเรียกรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนจากผู้ประกอบการ	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ใ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
		ออกใบอนุญาตให้แก่ผู้ประกอบการ และรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	เจ้าหน้าที่มีการรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาต แต่ไม่นำส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้สำนักงานคลัง	1	3	1x3 (ปานกลาง)	มาตรการกำหนดระยะเวลารับเงิน-ส่งเงิน และกำหนดบทลงโทษ	<p>1. รับชำระเป็นเงินสดก่อนเวลา 15.30 น. ในวันทำการเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครวบรวมส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้ สำนักงานคลัง ภายในวันเดียวกันให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>2. โอนเงินผ่านหมายเลขบัญชี และ QR CODE ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>3. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด</p> <p>4. กำหนดบทลงโทษ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนจากผู้ประกอบการ</p>	<p>1. ผู้ประกอบการมาชำระค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต/หนังสือรับรองการแจ้ง ตามอัตราที่กำหนด โดยมีการปิดประกาศรับชำระเป็นเงินสดหรือจ่ายผ่านช่องทาง QR CODE ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ก่อนเวลา 15.30 น. ในวันเวลาทำการเท่านั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจเช็ครวบรวมส่งฝ่ายจัดเก็บรายได้ สำนักงานคลัง ภายในวันเดียวกันให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินที่ผ่านระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>2. ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองรายละเอียดเอกสารก่อนเสนอผู้บริหาร</p>	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
2	การขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	ผู้ขอรับใบอนุญาตยื่นคำขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร พร้อมเอกสาร	การรับคำขอใบอนุญาตไม่เป็นไปตามลำดับคำขอ (ลำดับคิว) เจ้าหน้าที่อาจรับคำขอให้กับผู้ที่รู้จักเป็นการส่วนตัวก่อน	1	1	1x1 (ต่ำ)	มาตรการจัดทำทะเบียนคุมการรับใบคำขอฯ และกำกับดูแลการตรวจสอบเอกสารในการยื่นขอรับใบอนุญาต	1. จัดทำแผนผังชั้นตอน/หลักเกณฑ์/วิธีการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร 2. จัดทำแผนผังคู่มือ/ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยระบุช่องทางการร้องเรียนในคู่มือ และแจ้งให้กับผู้ที่มาติดต่อขอรับใบอนุญาตฯ ทุกครั้ง/ทุกคน 3. กำกับดูแล กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 4. กำหนดให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี เป็นผู้เก็บเงินรายได้การชำระค่าธรรมเนียมฯ ออกเลขที่ใบอนุญาตฯ พร้อมจ่ายใบอนุญาตและนำส่งเงิน/ใบสรุบนำส่งเงินให้กับสำนักคลังทุกวัน 5. แจ้งบทลงโทษหากพบว่ามีกรกระทำผิด 6. ผู้บังคับบัญชาควบคุมติดตามงานอย่างใกล้ชิด 7. การให้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงาน การรับและการออกใบอนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน	1. จัดทำแผนผังชั้นตอน/หลักเกณฑ์/วิธีการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร 2. จัดทำแผนผังคู่มือ/ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยระบุช่องทางการร้องเรียนในคู่มือ และแจ้งให้กับผู้ที่มาติดต่อขอรับใบอนุญาตฯ ทุกครั้ง/ทุกคน 3. พนักงานปฏิบัติตามหนังสือ กำชับอย่างเคร่งครัด ตามบันทึกข้อความ สำนักช่าง ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง ที่ สฎ 52006.3/567 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566 4. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี เป็นผู้เก็บเงินรายได้การชำระค่าธรรมเนียมฯ ออกเลขที่ใบอนุญาตฯ พร้อมจ่ายใบอนุญาต และนำส่งเงิน/ใบสรุบนำส่งเงินให้กับสำนักคลังทุกวัน 5. ยังไม่พบการกระทำผิดของเจ้าหน้าที่แต่อย่างใด	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	- ควรมีการปรับปรุง - ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการเดิมต่อไป ในปี 2569 และกำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติม	สำนักช่าง
		เจ้าหน้าที่ (นายตรวจ) ตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	เจ้าหน้าที่ใช้ดุลพินิจในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	1	1	1x1 (ต่ำ)				-	-	-			
		เจ้าหน้าที่ (นายตรวจ) ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขป	การตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในใบคำขอฯ แต่มีการรับเรื่องไว้ และไม่มีกรอบระยะเวลากำหนดที่ชัดเจน ทำให้ล่าช้าและอาจก่อให้เกิดการเรียกรับสินบนเพื่อความเร็วในการพิจารณาอนุญาต	1	1	1x1 (ต่ำ)				-	-	-			
		ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตฯ และค่าธรรมเนียมตรวจสอบแบบแปลน พร้อมทั้งรับใบอนุญาตฯ	เจ้าหน้าที่อาจนำส่งค่าธรรมเนียมไม่ครบจำนวน	1	1	1x1 (ต่ำ)			-	-	-				

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
ด้านการใช้อำนาจทางกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ															
3	การบังคับคดีตามคำพิพากษา	การบังคับคดีตามคำพิพากษา	เจ้าหน้าที่เรียกปรับประโยชน์จากลูกหนี้ตามคำพิพากษาเพื่อให้ประวิงเวลาในการบังคับคดีหรือเพื่อทำสัญญาผ่อนชำระ	1	3	1x3 (ปานกลาง)	มาตรการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณา กรณีมีการทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ตามคำพิพากษา	1. กำหนดแนวทางปฏิบัติ กรณีลูกหนี้ตามคำพิพากษาขอผ่อนชำระ 2. แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ 3. กรณีมีการทำสัญญาผ่อนชำระหนี้ จะต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อร่วมพิจารณาตามความเหมาะสม	1. เนื่องจากยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์ขอผ่อนชำระหนี้ตามคำพิพากษา จึงยังไม่มี การแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. ได้มีการกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบสำนวนคดีและการบังคับคดี	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักปลัดเทศบาล
4	การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	การเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลข่าวสาร - ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย - ตรวจสอบสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ เช่น เนื้อหาข่าว ภาพประกอบ เป็นต้น	การเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook Youtube เป็นต้น อาจมีโอกาสประชาสัมพันธ์ ตัวบุคคลมากเกินไป ซึ่งอาจทำให้เกิดการร้องเรียนจากประชาชนเนื่องจากส่อไปในทางหาเสียง หรือประชาสัมพันธ์ให้บุคคล โดยใช้ชื่อของราชการ และเจ้าหน้าที่รัฐวางตัวไม่เป็นกลาง	4	1	4x1 (ปานกลาง)	มาตรการป้องกันการประชาสัมพันธ์ตัวบุคคลของสื่อราชการ	1. กำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน และประชุมซักซ้อมให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ 2. ประชุมกับเจ้าหน้าที่ ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง ก่อนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 3. เน้นการนำเสนอผลงานการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือต่อองค์กร	1. มีการประชุมประจำเดือน เพื่อกำหนดแนวทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน ให้เจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ 2. ประชุมกับเจ้าหน้าที่ ทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงาน ตรวจสอบความถูกต้อง ทุกครั้ง ก่อนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	4	1	4x1 (ปานกลาง)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	- ควรมีการปรับปรุง - ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการเดิมต่อไป ในปี 2569 และกำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
5	การสำรวจการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และป้าย	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน ส่งของข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ภาคสนามออกสำรวจการใช้ประโยชน์ในที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง หอสมุด และป้าย (ประเภท จำนวน ขนาด การใช้ประโยชน์ อายุ โรงเรือนหรือ สิ่งปลูกสร้าง)	เจ้าหน้าที่ภาคสนามอาจรู้จักเป็นการส่วนตัวกับเจ้าของทรัพย์สิน หรือเจ้าหน้าที่ภาคสนามอาจเรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สิน โดยการดำเนินการสำรวจเก็บข้อมูลไม่ตรงกับข้อเท็จจริง เช่น การสำรวจการใช้ประโยชน์จากที่ดินว่างเปล่า/ไม่ทำประโยชน์เป็นประกอบเกษตรกรรม หรือการสำรวจ สิ่งปลูกสร้าง จากอยู่อาศัย ประกอบการค้า เป็นอยู่อาศัยเองตามทะเบียนบ้าน หรือการสำรวจป้าย จากป้ายประเภทที่ 3 (ป้ายไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมียุโรปหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่ และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ เป็นป้ายประเภทที่ 1 (ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน) เป็นต้น เพื่อให้เจ้าของทรัพย์สินหรือเจ้าของป้ายจ่ายภาษีน้อยลงหรือได้รับการยกเว้นภาษี	2	1	2x1 (ต่ำ)	มาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ประกอบการ	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำมาตรการกำหนดไม่ให้เจ้าหน้าที่เรียกรับเงินหรือผลประโยชน์จากเจ้าของทรัพย์สินหรือผู้ประกอบการ และกำหนดบทลงโทษเจ้าหน้าที่ที่มีพฤติกรรมการทุจริต แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ภาคสนามแต่ละชุดพร้อมตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ภาคสนาม หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามพิจารณาตรวจสอบข้อมูลผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาระบบงานและการสำรวจข้อมูลภาคสนามโดยใช้อากาศยานไร้คนขับ (โดรน) ในการบินสำรวจในแปลงที่ดินที่ไม่สามารถเข้าสำรวจได้และลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ 	<ol style="list-style-type: none"> แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ภาคสนามแต่ละชุดตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 557/2568 เรื่อง การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบ ภายในกองสารสนเทศภายในกองสารสนเทศสุราษฎร์ธานี (เพิ่มเติม) มอบหมายทีมปฏิบัติงานประจำพื้นที่ในเขตเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยแบ่งเป็น 6 โซน 6 ทีม ตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 1614/2568 เรื่อง มอบหมายทีมปฏิบัติงาน Lot, Block, Zone แผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน มอบหมายการปฏิบัติราชการตามโครงสร้างส่วนราชการภายในกอง เพื่อกำหนดอำนาจสั่งการให้เกิดความชัดเจน เป็นรูปธรรมตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 1615/2568 จัดทำระบบสำรวจภาคสนาม Smart Survey และระบบฐานข้อมูลแผนที่แม่บท GIS เข้ามาพัฒนาระบบงานและการสำรวจข้อมูลภาคสนาม ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จัดการประชุมรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะ รวมถึงรายงานปัญหาอุปสรรค เป็นประจำทุกเดือน พร้อมจัดทำรายงานการประชุมสรุปผล เสนอคณะผู้บริหาร 	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินการไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
6	การรับชำระภาษีกรณีรับเงินสด	รับเงินค่าภาษี	เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินได้รับเงินสดจากผู้เสียภาษีแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินจะต้องออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้เสียภาษี และเมื่อมอบใบเสร็จรับเงินฉบับจริงให้กับผู้เสียภาษีแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับเงินอาจยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้น เพื่อออกใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ที่มีจำนวนเงินน้อยกว่าจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้เสียภาษี แล้วจึงนำส่งสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับใหม่ที่มีจำนวนน้อยกว่านั้น ส่งพร้อมกับเงินสดให้กับเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบ ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบไม่พบความผิดปกติของจำนวนเงินที่ได้รับมากกว่าจำนวนเงินที่ผู้เสียภาษีจ่ายจริง	1	1	1x1 (ต่ำ)	มาตรการกำหนดหน้าที่เฉพาะในการปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนยกเลิกใบเสร็จรับเงิน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับชำระภาษี ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยจำนวนเงินในหนังสือแจ้งการประเมินภาษีก่อนตรงกับจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินจะต้องตรงกัน กรณีที่ไม่ตรงกัน ต้องแจ้งต่อผู้มีสิทธิยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แจ้งแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ภายในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ กรณีที่รับชำระเป็นเงินสด หากมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องให้ผู้เสียภาษีลงนามในใบเสร็จรับเงินฉบับที่ถูกยกเลิกทุกฉบับ 	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับชำระภาษี ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยจำนวนเงินในหนังสือแจ้งการประเมินภาษีก่อนตรงกับจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงินจะต้องตรงกัน กรณีที่ไม่ตรงกัน ต้องแจ้งต่อผู้มีสิทธิในการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แจ้งแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ภายในสังกัดและทุกสำนัก/กองทราบและถือปฏิบัติ กรณีที่รับชำระเป็นเงินสด และมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ผู้เสียภาษีลงนามในใบเสร็จรับเงินฉบับที่ถูกยกเลิก หรือ หัวหน้าฝ่ายลงนามรับทราบทุกฉบับ 	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักคลัง

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
7	การควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้ควบคุมงานก่อสร้างควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและถ่ายระบุวันเวลาและขั้นตอนของการก่อสร้าง	การควบคุมงานอาจไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการที่กำหนดไว้หรือการใช้วัสดุในการก่อสร้างอาจไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการอาจเป็นการเอื้อประโยชน์หรือการรับสินน้ำใจจากผู้รับจ้าง	1	1	1x1 (ต่ำ)	มาตรการกำหนดแนวทางปฏิบัติในงานก่อสร้าง	1. ให้ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ และสัญญาจ้างโดยมีภาพถ่ายเป็นปัจจุบัน 2. ออกหนังสือกำชับผู้ควบคุมงานเพื่อกำชับไม่ให้รับสินน้ำใจของขบวนการรับเสี่ยง หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง 3. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 4. มีการจัดประชุมส่วน/ฝ่ายประจำเดือน เพื่อติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน	1. ผู้ควบคุมงานรายงานผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ และสัญญาจ้าง โดยมีภาพถ่ายระบุวัน เวลา และขั้นตอนของการก่อสร้าง 2. พนักงานปฏิบัติตามหนังสือกำชับอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือส่วนควบคุมการก่อสร้าง สำนักช่างที่ สฎ 52006.4/555 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2568 3. จัดประชุมส่วน/ฝ่ายประจำเดือน เพื่อติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักช่าง
8	การปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจที่ ตัดต้นไม้ที่มีความเสี่ยงอาจเกิดอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน	พนักงานออกไปปฏิบัติหน้าที่	ประชาชนขอให้เจ้าหน้าที่ตัดต้นไม้เพิ่มหรืออาจเป็นพื้นที่ส่วนบุคคล และเสนอผลประโยชน์ให้	1	1	1x1 (ต่ำ)	มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	1. จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของบุคลากรฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พร้อมแจ้งเวียนให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม/กำชับพนักงานทุกคนให้ศึกษาระเบียบ/กฎหมายเพื่อชี้แจงประชาชนให้เข้าใจ รวมถึงการแจ้งเวียนระเบียบหนังสือสั่งการให้ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. กำหนดให้ผู้ที่มีความอนุเคราะห์ยื่นคำร้องขอด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี 4. กำหนดบทลงโทษ หากฝ่าฝืนมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการ และแจ้งบทลงโทษให้ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1. พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของบุคลากรฝ่ายป้องกันฯ 2. จัดทำระเบียบ/กฎหมายเกี่ยวกับการช่วยเหลือประชาชนให้พนักงานศึกษาระเบียบ/กฎหมาย เพื่อชี้แจงประชาชนให้เข้าใจมากขึ้น 3. มีแบบฟอร์มเอกสารให้ผู้ที่มีความอนุเคราะห์ยื่นคำร้องขอด้วยตนเองที่สำนักงานเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี 4. พนักงานรับทราบบทลงโทษและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง															
9	การจัดซื้อจัดจ้างกรณีสำนักงานการศึกษา	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะและกำหนด TOR โดยไม่ปฏิบัติตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ให้กับผู้รับจ้างที่มีส่วนได้ส่วนเสีย	4	2	4x2 (สูง)	มาตรการกำหนด TOR	1. กำหนด TOR ตามมาตรฐานครุภัณฑ์และแนวทางการจัดทำ TOR ตามหนังสือสั่งการ 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ถึงแนวทางการกำหนด TOR สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางและกำหนด TOR 3. แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ให้แต่งตั้งจากบุคลากร/พนักงานที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านนั้น ๆ ร่วมด้วย	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกำหนด TOR เป็นไปตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ปี 2568 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดในที่ประชุมประจำเดือน	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักการศึกษา
							มาตรการจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้คณะกรรมการต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนตามที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด 2. จัดทำแบบตรวจสอบ (checklist) และแบบฟอร์ม (Template) สำหรับการดำเนินโครงการและการใช้ checklist เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบว่าแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/แนวทางที่กำหนด	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้คณะกรรมการคณะต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนตามที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนดไว้ 2. จัดทำแบบตรวจสอบ (Checklist) และแบบฟอร์ม (Template) สำหรับการดำเนินโครงการ และใช้ Checklist เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบว่าแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/แนวทางที่กำหนด						
		การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจพัสดุที่ไม่เป็นไปตามสัญญาและ TOR ที่กำหนดโดยมีการเรียกผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	4	2	4x2 (สูง)	มาตรการตรวจรับพัสดุ	1. จัดทำคู่มือตรวจรับพัสดุ โดยระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริตพร้อมแนวทางแก้ไข 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ให้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	1. แจ้งกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุให้ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR ในที่ประชุมประจำเดือน 2. จัดทำบันทึกแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเข้มงวดในการตรวจรับพัสดุตามบันทึกข้อความ ที่ สฎ 52004/1300 ลงวันที่ 5 มิถุนายน 2567	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
10	การจัดซื้อจัดจ้างกรณี สำนัก ปลัดเทศบาล	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่อาจกำหนดเงื่อนไข TOR โดยไม่ปฏิบัติตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ หรือเอื้อประโยชน์แก่ผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	3	2	3x2 (ปานกลาง)	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1. อบรมความรู้ให้เจ้าหน้าที่เรื่องการกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ใฝ่ระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักปลัดเทศบาล
		การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อาจตรวจรับงานโดยเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง หรืออาจตรวจรับงานที่ไม่ตรงตาม TOR โดยมีกรรับเงินหรือผลประโยชน์จากคู่สัญญา	3	2	3x2 (ปานกลาง)	มาตรการตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	1. อบรมความรู้ให้เจ้าหน้าที่เรื่องการตรวจรับพัสดุ 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	1. พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2. พนักงานรับทราบบทลงโทษและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ใฝ่ระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	
11	การจัดซื้อจัดจ้างกรณี กองสวัสดิการสังคม	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	คณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) และสืบทายละเอียดคุณลักษณะจากผู้ประกอบการรายเดิม ๆ ที่เคยซื้อ อาจทำให้เอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการบางราย และเกิดการแข่งขันไม่เป็นธรรม	2	3	2x3 (ปานกลาง)	มาตรการกำหนดคุณลักษณะและขอบเขตของงาน (TOR)	1. กำหนด TOR ตามมาตรฐานครุภัณฑ์และแนวทางการจัดทำ TOR ตามหนังสือสั่งการ 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ถึงแนวทางการกำหนด TOR หากได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือคณะกรรมการกำหนด TOR	1. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ โดยกำหนด TOR ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณ ฉบับล่าสุด 2. กรณีจัดซื้อจัดจ้างในรายการที่ไม่ได้กำหนดในมาตรฐานครุภัณฑ์ ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สืบทายรายละเอียดคุณลักษณะจากร้านไม่น้อยกว่า 3 ร้าน	2	2	2x2 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ใฝ่ระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
12	การจัดซื้ออาหารเสริม (นม)	แจ้งสถานศึกษาให้แจ้งจำนวนนักเรียน	โรงเรียนอาจมีการปกปิดจำนวนนักเรียนไม่ตรงกับความเป็นจริง เพื่อให้ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้น	2	1	2x1 (ต่ำ)	สถานศึกษาแจ้งยอดของนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปัจจุบัน	1. ให้สถานศึกษาแจ้งยอดนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปัจจุบัน พร้อมแนบรายชื่อ นักเรียน และเลขประจำตัวนักเรียน มาพร้อมด้วย 2. ให้สถานศึกษาแจ้งยอดนักเรียนหลังจากเปิดเรียนเพื่อยืนยันยอดจำนวนนักเรียน	1.สถานศึกษาทุกแห่งแจ้งยอดนักเรียนที่มีตัวตนอยู่จริงในปัจจุบันพร้อมแนบรายชื่อ นักเรียน และเลขบัตรประจำตัวประชาชน ของนักเรียนมาพร้อมด้วย 2. สถานศึกษาแจ้งยอดนักเรียนหลังจากเปิดเรียนเพื่อยืนยันยอดจำนวนนักเรียน	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	- ควรมีการปรับปรุง - ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการเดิมต่อไป ในปี 2569 และกำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติม	สำนักการศึกษา
		การตรวจรับพัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับพัสดุไม่ตรงตามที่ TOR กำหนด เช่น ผู้รับจ้างจัดส่งจำนวนอาหารเสริม(นม) ไม่ครบ แต่คณะกรรมการฯ ตรวจรับอาหารเสริม(นม) นั้น เป็นต้น เพื่อเอื้อประโยชน์ให้ผู้รับจ้าง	2	3	2x3 (ปานกลาง)	มาตรการตรวจรับพัสดุ	1. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบ, กฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ให้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง 2. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ ส่งมอบพัสดุ เพื่อป้องกันการทุจริต	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบ,กฎหมายและเป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ได้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง ตามหนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ 0023.3/ว3546 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2568	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	- ควรมีการปรับปรุง - ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการเดิมต่อไป ในปี 2569 และกำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติม	

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
13	การจัดซื้อจัดจ้างโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา	การกำหนดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และกำหนดราคากลาง	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะขอบข่ายงาน (TOR) ที่ไม่ชัดเจน ไม่ครอบคลุม และอาจกำหนดให้อื้อประโยชน์กับผู้รับจ้างรายใดรายหนึ่ง	2	1	2x1 (ต่ำ)	มาตรการกำหนด TOR	จัดทำคู่มือแนวทางการกำหนด TOR เพื่อใช้เป็นแนวทางศึกษาในการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง	จัดทำคู่มือแนวทางการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) และราคากลาง ส่งให้สถานศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักการศึกษา
		ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ อาจเลือกวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ตนเองสามารถเลือกผู้รับจ้างที่เป็นพวกพ้องได้	2	1	2x1 (ต่ำ)	มาตรการการจัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นกรอบแนวทาง สามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอนตามที่กฎหมาย/ระเบียบกำหนด	จัดทำคู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งให้สถานศึกษาในสังกัดถือปฏิบัติ เป็นแนวทางในการปฏิบัติ	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	
		การตรวจรับพัสดุ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจตรวจรับงานที่ไม่ตรงกับรายละเอียดคุณลักษณะขอบข่ายงาน (TOR) โดยอาจมีการลดทอนคุณลักษณะหรือเปลี่ยนแปลงวันตรวจรับเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	2	1	2x1 (ต่ำ)	มาตรการตรวจรับพัสดุ	แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ดำเนินการตามระเบียบ, กฎหมายและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด ตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา, TOR และไม่ให้รับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง	กำกับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบ, กฎหมาย และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด และตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญา และ TOR ในที่ประชุมประจำเดือน	2	1	2x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
ด้านการบริหารงานบุคคล															
14	การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	ผู้ประเมินยื่นแบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล	อาจมีการเสนอหรือเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้ความรวดเร็วในขั้นตอนการพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล เช่น การลัดคิวการตรวจสอบคุณสมบัติ หรือการปฏิบัติโดยไม่เท่าเทียมกัน โดยเป็นการเสนอจากผู้เข้ารับการประเมินให้กับเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบเอกสารแบบประเมินพร้อมทั้งคุณสมบัติ	2	2	2x2 (ต่ำ)	มาตรการควบคุมการดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานและคุณสมบัติของผู้ประเมินตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนอย่างชัดเจนและโปร่งใส	1. จัดทำคู่มือการเลื่อนระดับตามประกาศหลักเกณฑ์ ประกอบด้วย การตรวจสอบคุณสมบัติ ขั้นตอนการดำเนินการ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ต้องจัดส่งจังหวัด 2. ให้คำแนะนำ ชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบ 3. แจ้งลำดับขั้นตอนการดำเนินการในการยื่นแบบที่เกี่ยวข้องและการประเมินคุณสมบัติและประเมินผลงานให้ผู้รับการประเมินทราบ	1. จัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและปรับปรุงให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบ 2. การให้คำแนะนำ ชี้แจงให้ผู้รับการประเมินทราบ และแจ้งลำดับขั้นตอนการดำเนินการในการยื่นแบบที่เกี่ยวข้องและการประเมินคุณสมบัติและประเมินผลงานให้ผู้รับการประเมินทราบ ได้ดำเนินการในรูปแบบการให้คำแนะนำรายบุคคลในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเตรียมเอกสาร การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ความก้าวหน้าในการดำเนินการรวมถึงการตอบข้อซักถามในทุกประเด็นคำถามที่เกี่ยวข้อง	1	1	1x1 (ต่ำ)	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	- ควรมีการปรับปรุง - ดำเนินการตามมาตรการ/วิธีการเดิมต่อไป ในปี 2569 และกำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติม	กองการเจ้าหน้าที่

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปีงบประมาณถัดไป	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
ด้านการใช้ทรัพย์สินราชการ															
15	การควบคุมวัสดุก่อสร้างและวัสดุไฟฟ้า	การรับวัสดุ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจจะตรวจรับโดยไม่ได้ตรวจนับจำนวนหรือปริมาณวัสดุ เนื่องจากมีการเปลี่ยนวัสดุเป็นสิ่งของอย่างอื่นมาก่อน หรือผู้รับจ้างยังไม่ได้จัดส่งวัสดุให้ครบตามจำนวนที่สั่ง ซึ่งอาจเป็นการเอื้อผลประโยชน์ให้แก่ผู้รับจ้าง เพื่อให้สามารถการเบิกจ่ายรวดเร็วขึ้น	2	2	2x2 (ต่ำ)	มาตรการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานควบคุมวัสดุด้านการรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการบันทึกข้อมูล สดุดอกให้ครบถ้วน ถูกต้องทันการณ์	1. การรับวัสดุจากการสั่งซื้อมีการจัดเก็บหลักฐานอย่างเป็นระบบและตรวจสอบได้ 2. มีระบบระบุตัวตนการเบิกและรายงานการเบิกจ่ายของฝ่าย 3. การบันทึกทะเบียนคุมสต็อก (Stock Card) ให้บันทึกทะเบียนคุมพื้นที่ที่มีการรับจ่ายวัสดุ 4. ให้มีการสุ่มตรวจนับเป็นระยะ ๆ เพื่อความถูกต้องและสามารถ หาสเหตุต่าง ๆ ได้อย่างทัน่วงที และรายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์ 5. รายงานการใช้วัสดุประจำวันให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนการโยธาทราบ 6. รายงานการใช้วัสดุประจำเดือนให้นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานีทราบ	1. จำนวนรับวัสดุตรงตามคำสั่งซื้อ สามารถระบุตัวผู้เบิกและติดตามการใช้วัสดุได้ถูกต้องครบถ้วน 2. สามารถตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือได้สะดวก ถูกต้อง และสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ 3. มีการควบคุมการจ่ายวัสดุทุกครั้ง ทำให้ทราบจำนวนเบิกจำนวนคงเหลือ และระบุตัวผู้เบิกได้ถูกต้อง สามารถติดตามและตรวจสอบการใช้วัสดุได้ 5. มีการรายงานผลการใช้วัสดุประจำวันให้ผู้อำนวยความสะดวกส่วนการโยธาทราบเป็นประจำทุกวัน ที่มีการเบิกจ่ายวัสดุ 6. มีการสรุปการใช้วัสดุประจำเดือนเสนอผู้บริหารทราบ	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักช่าง
		การบันทึกในบัญชีคุมวัสดุ	เจ้าหน้าที่ธุรการผู้บันทึกรับวัสดุในบัญชีคุมวัสดุอาจจะไม่ได้เห็นวัสดุที่ได้จัดซื้อ จึงอาจจะยังคงปฏิบัติงานในการบันทึกในบัญชีคุมวัสดุตามปกติ เนื่องจากวัสดุที่จัดซื้อมา อาจมีการนำส่งไปยังหน่วยเก็บภายนอกสำนักงาน	1	1	1x1 (ต่ำ)				-	-	-			
		การจ่ายวัสดุ	กรณีวัสดุคงเหลือไม่ครบตามจำนวน เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายวัสดุอาจปลอมแปลงเอกสารเพื่อให้มีจำนวนครบถ้วน ถูกต้อง	1	1	1x1 (ต่ำ)				-	-	-			
		การเก็บรักษาวัสดุ	เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลเก็บรักษาวัสดุ อาจนำวัสดุไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปเอื้อประโยชน์พวกพ้อง	2	2	2x2 (ต่ำ)				-	-	-			

ที่	ชื่อความเสี่ยง	ขั้นตอนการดำเนินการ	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการ			มาตรการการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ผลการดำเนินการตามมาตรการ/วิธีดำเนินการ	ระดับความเสี่ยงหลังดำเนินการ			สรุปผลการดำเนินการ	แนวทางการจัดการสำหรับปมประเด็นสำคัญ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
16	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ก่อนจะออกปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันให้พนักงานขับรถจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) จัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคันและบันทึกการใช้รถเป็นปัจจุบัน (แบบ 4)	พนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่อาจนำรถยนต์ราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ในส่วนตัวหรือภารกิจนอกเหนือจากงานราชการ และไม่บันทึกการใช้รถยนต์หรือบันทึกข้อมูลการใช้รถยนต์ที่เป็นเท็จ	3	1	3x1 (ต่ำ)	มาตรการการกำกับและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	1. ควบคุม กำกับ ให้พนักงานขับรถและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนงานและระเบียบ โดยมอบหมายให้หัวหน้างานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด 2. ตรวจสอบการจัดใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) และจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 4) ให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. ดำเนินการจัดทำคำสั่งมอบหมายผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตามคำสั่งเทศบาลฯ ที่ 0872/2568 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม 2568 และกำชับพนักงานขับให้ปฏิบัติตามระเบียบ 2. เสนอเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 3) ให้ผู้บริหารทราบและลงนามเป็นประจำทุกวัน และบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ 4) เป็นปัจจุบัน	-	-	-	ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม และไม่กำหนดมาตรการ/วิธีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่	สำนักช่าง

ลงชื่อ.....

(นายประเสริฐ บุญประสพ)

นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

ผู้รายงาน

วันที่ ๑๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

