



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายปกครอง งานกฎหมายและนิติการ โทร.๐ ๗๖๔๐ ๖๓๓๘

ที่ พง ๕๒๔๐๑/๕๐๒

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

สิ่งที่แนบมาด้วย การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลคึกคักฯ จำนวน ๑ ชุด

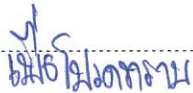
ตามที่ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นไปตามแบบประเมิน และเพื่อใช้ในการตรวจสอบ เฝ้าระวัง สกัดกั้น เพื่อมิให้มีการทุจริตขึ้นภายในหน่วยงาน จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

  
(นายอรรถพร พูลช่วย)  
นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายปกครอง

  
.....  
.....

  
(นางสาวนิยามณัฐ สว่างพงศ์)  
หัวหน้าฝ่ายปกครอง

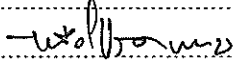
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

  
.....  
.....

  
(นายสามารถ ภัทธีรัตน์)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก





(นายบรรเจิด ทองชูใจ)  
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลคึกคัก

คำสั่งของนายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

(นายสวัสดิ์ ตันแก่ง)  
นายกเทศมนตรีตำบลคึกคัก

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลตำบลคึกคัก

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

\*\*\*\*\*

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต  | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  | ประเมินระดับของความเสี่ยง |        |     |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |  |
|-----|--|--|--|---|---------------------------|--------|-----|------|-----|--------|-------------------------------------|---|--|
|     |  |  |  |   | ไม่มี                     | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก |                                     |   | สูงสุด   |
| ๑.  | การจัดซื้อจัดจ้างและ<br>การจัดหาพัสดุ      | ๑. การจัดหาพัสดุไม่<br>เป็นไปตามระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง แสวงหา<br>ผลประโยชน์ ส่วนตัว<br>ในตำแหน่งหน้าที่<br>๒. ผู้ปฏิบัติงานมี<br>ความรู้ความเข้าใจ<br>ไม่เพียงพอ หรือมี<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานน้อย<br>๓. มีการแบ่งซื้อแบ่ง<br>จ้าง | ๑. เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานรู้จักเป็น<br>การส่วนตัวกับผู้เสนอ<br>ราคาหรือคู่สัญญา<br>๒. เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหา<br>ทางด้านการเงิน<br>๓. ผู้บังคับบัญชาขาด<br>การควบคุมอย่าง<br>ใกล้ชิด | ๑. พระราชบัญญัติ<br>การจัดซื้อจัดจ้าง<br>และการบริหาร<br>พัสดุภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐<br>๒. ระเบียบ<br>กระทรวงการคลังว่า<br>ด้วยการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐ |                           |        |     | ✓    |     |        |                                     | ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน<br>๒. จัดทำคู่มือเพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ<br>๓. กำชับ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตาม<br>ระเบียบฯ หากพบการกระทำความผิดจะต้อง<br>ดำเนินการทางวินัย อย่างเคร่งครัด<br>๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง แสวงหา ผลประโยชน์หรือยอมให้<br>ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนแสวงหา<br>ผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๕. ให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงาน<br>เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปฏิบัติต่อผู้เสนอราคา<br>ทุกรายอย่างเท่าเทียมกันเพื่อสนับสนุน การ<br>แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม<br>๖. เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับความโปร่งใสใน<br>การจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบ<br>ข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และแจ้งผลการ<br>ดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ<br>๗. มีการตรวจสอบภายใน/การควบคุมภายใน | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง<br>และการ<br>จัดหาพัสดุ |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน      | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต   | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับของความเสียง |        |     |      |     |        |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต   | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |   |
|-----|---|--|---|--|--------------------------|--------|-----|------|-----|--------|--------|---|---|---|
|     |   |  |   |  | ไม่มี                    | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก | สูงสุด |   |   |   |
| ๒.  | การรับของขวัญ<br>ทรัพย์สิน หรือ<br>ประโยชน์อื่น | การรับของขวัญ<br>ทรัพย์สิน หรือ<br>ประโยชน์อื่นแม้จะ<br>เป็นการรับ ใน<br>โอกาสที่เหมาะสม<br>ตามขนบธรรมเนียม<br>ประเพณีวัฒนธรรม<br>อาจทำให้<br>บุคคลภายนอก<br>เข้าใจผิดต่อการ<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>ราชการ | ๑. เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานมีปัญหา<br>ทางการเงิน<br>๒. ประชาชนผู้รับ<br>บริการเสนอของขวัญ<br>เพื่อเป็นสินน้ำใจ แม้<br>ไม่มีเจตนาให้เจ้าหน้าที่<br>กระทำการอันมี<br>ชอบด้วยหน้าที่ก็ตาม<br>๒. เจ้าหน้าที่มี<br>ทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง<br>ในการปฏิบัติงาน | ๑. ประกาศ<br>คณะกรรมการ<br>ป้องกันและ<br>ปราบปรามการ<br>ทุจริตแห่งชาติเรื่อง<br>หลักเกณฑ์การ<br>รับทรัพย์สินหรือ<br>ประโยชน์อื่นใด<br>โดยธรรมจรรยา<br>ของเจ้าหน้าที่<br>พ.ศ. ๒๕๖๓<br>๒. ระเบียบสำนัก<br>นายกรัฐมนตรีว่า<br>ด้วยการให้หรือ<br>รับของขวัญของ<br>เจ้าหน้าที่ของรัฐ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ |                          | ✓      |     |      |     |        |        |   | ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ของเทศบาลต้องไม่รับหรือ<br>ถามถึงการรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด<br>นอกเหนือจากทรัพย์สินอันควรได้ตามกฎหมาย<br>เว้นแต่การรับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดโดย<br>ธรรมจรรยา<br>๒. สร้างจิตสำนึกการไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน<br>หรือประโยชน์อื่น ของเจ้าหน้าที่<br>๓. ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่รับทราบเรื่องการป้องกัน<br>ผลประโยชน์ทับซ้อนภายในหน่วยงาน<br>๔. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเห็นเหตุการณ์<br>๕. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลคึกคัก เรื่อง<br>นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>รับของขวัญ<br>ทรัพย์สิน<br>หรือ<br>ประโยชน์อื่น |
| ๓.  | การใช้รถราชการ                                  | ๑. ใช้รถไม่ถูกต้อง<br>ตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการใช้และ<br>รักษารถยนต์ ของ  | ผู้ใช้รถยังขาดความรู้<br>ความเข้าใจ เกี่ยวกับ<br>ระเบียบข้อกฎหมาย<br>ไม่เพียงพอ   | ระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการใช้และ<br>รักษารถยนต์ ของ<br>องค์การปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.   |                          | ✓      |     |      |     |        |        | ๑. จัดทำคู่มือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็น<br>แนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง<br>๒. กำชับ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม<br>ระเบียบฯ หากพบการกระทำความผิดจะต้อง<br>ดำเนินการทางวินัย อย่างเคร่งครัด | พนักงานขับ<br>รถตรวจสอบ<br>บันทึกการขอ<br>อนุญาตใช้รถ<br>และบันทึก<br>เลขไมล์ก่อน   |   |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน           | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง  | ประเมิน<br>ระดับของความเสี่ยง |        |     |      |     |        |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต  | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |
|-----|--|--|---|---|-------------------------------|--------|-----|------|-----|--------|--------|--|---|
|     |  |  |   |   | ไม่มี                         | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก | สูงสุด |  |   |
|     |  | องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ถึง (ฉบับที่๒) พ.ศ.<br>๒๕๖๓<br>๒. ผู้ใช้รถยนต์<br>ละเลยการปฏิบัติ<br>ตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการใช้และ<br>รักษารถยนต์ ของ<br>องค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ |   | ๒๕๔๘ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่<br>๒) พ.ศ.๒๕๖๓  |                               |        |     |      |     |        |        | ๓. ปฏิบัติตามขั้นตอนการขออนุญาตใช้รถ<br>ส่วนกลาง   | และหลังการ<br>ใช้/จำนวน<br>เรื่องร้องเรียน  |
| ๔.  | การปฏิบัติหรือด<br>เว้นการปฏิบัติหน้าที่<br>โดยมิชอบ | ๑. การปฏิบัติหน้าที่<br>โดยเอื้อผลประโยชน์<br>แก่ตนเองหรือบุคคล<br>อื่น<br>๒. การละเว้นการ<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>ก่อให้เกิดความ<br>เสียหายแก่ทาง<br>ราชการ  | การใช้ความสนิทสนม<br>ส่วนตัวเพื่อเอื้อประ<br>โยชน์          | ๑. ประกาศ<br>คณะกรรมการ<br>พนักงานเทศบาล<br>จังหวัดพังงา เรื่อง<br>หลักเกณฑ์และ<br>เงื่อนไขในการ<br>สอบสวน การ<br>ลงโทษทางวินัย<br>พ.ศ.๒๕๕๙ แก้ไข<br>เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่<br>๓) พ.ศ.๒๕๖๓ |                               |        |     | ✓    |     |        |        | ๑. จัดทำคู่มือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็น<br>แนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง<br>๒. กำชับ กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตาม<br>ระเบียบฯ หากพบ การกระทำผิดความผิดจะต้อง<br>ดำเนินการทางวินัย อย่างเคร่งครัด<br>๓. มีแบบประเมินผลความพึงพอใจหรือการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร<br>๔. มีช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียน และสถิติการ<br>ให้บริการ การปฏิบัติหน้าที่บุคลากร | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติหรือด<br>เว้นการ<br>ปฏิบัติหน้าที่<br>โดยมิชอบ |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน                             | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น  | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต   | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับของความเสียหาย |        |     |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ  |   |
|-----|--|--|---|--|----------------------------|--------|-----|------|-----|--------|-------------------------------------|--|---|
|     |  |  |   |  | ไม่มี                      | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก |                                     |  | สูงสุด  |
| ๕.  | การนำทรัพย์สิน<br>หรือเวลาของทาง<br>ราชการไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตน | ๑. เจ้าหน้าที่ใช้<br>ทรัพย์สินของทาง<br>ราชการเพื่อ<br>ประโยชน์ส่วนตน<br>หรือผู้อื่น<br>๒. เจ้าหน้าที่ใช้เวลา<br>ราชการเพื่อไปทำ<br>ธุระส่วนตัวหรืองาน<br>ภายนอก | ๑.บุคลากรไม่ทราบ<br>ถึงวิธีการในการยืม<br>ทรัพย์สินขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น<br>๒.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ<br>ขาดการควบคุม<br>การกำกับติดตาม<br>หรือตรวจ สอบ<br>ทรัพย์สินของราชการ | ระเบียบ<br>กระทรวงการคลัง<br>ว่าด้วยการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและ<br>การบริหารพัสดุ<br>ภาครัฐ พ.ศ.<br>๒๕๖๐  |                            |        |     | ✓    |     |        |                                     | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการ<br>ทำงานอย่างใกล้ชิด กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม<br>ระเบียบอย่างเคร่งครัด<br>๒. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของราชการ<br>๓. การตรวจสอบทรัพย์สิน (ส่วนกลาง) ของ<br>ราชการเป็นประจำทุกวัน<br>๔. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของ<br>ราชการ<br>๕. การเสริมสร้างจิตสำนึกในการแยกแยะ<br>ประโยชน์ส่วนตนและ ประโยชน์ส่วนรวม | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>นำทรัพย์สิน<br>หรือเวลาของ<br>ทางราชการ<br>ไปใช้เพื่อ<br>ประโยชน์<br>ส่วนตน |
| ๖.  | การคัดเลือก<br>บุคคลภายนอกเป็น<br>พนักงานจ้าง                          | การรับบุคคลที่เป็น<br>ญาติหรือบุคคลที่<br>ตนเองได้รับ<br>ผลประโยชน์เข้า<br>ทำงาน   | การใช้ความสัมพันธ์<br>ส่วนตัวเพื่อเอื้อประ<br>โยชน์ต่อการรับสมัคร<br>เข้าเป็นพนักงานจ้าง  | ๑. แผนอัตรากำลัง<br>กำลัง ๓ ปีประจำปี<br>งบประมาณ พ.ศ.<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖<br>๒. ประกาศคณะ<br>กรรมการพนักงาน<br>เทศบาลจังหวัดพิจิตร<br>เรื่องหลักเกณฑ์และ<br>เงื่อนไขเกี่ยวกับ<br>พนักงานจ้าง ลงวันที่<br>๒๑ กันยายน ๒๕๕๗<br>และที่แก้ไขเพิ่มเติม |                            |        |     | ✓    |     |        |                                     | ๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการ<br>ประกาศรับสมัครและดำเนินการคัดเลือกอย่าง<br>โปร่งใสและตรวจสอบได้<br>๒. ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย รับทราบเรื่อง<br>การสมัครบุคคลเข้าเป็นพนักงานจ้าง<br>๓. รายงานความเสี่ยงเมื่อพบเหตุการณ์  | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>บริหารงาน<br>บุคคล  |

| ที่ | ประเด็น/ขั้นตอน/<br>กระบวนการ<br>ดำเนินงาน   | เหตุการณ์ความ<br>เสี่ยงที่อาจจะ<br>เกิดขึ้น   | ปัจจัยเสี่ยงที่อาจมี<br>ผลกระทบ/กระตุ้น<br>ให้เกิดการทุจริต | การควบคุม/<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง   | ประเมินระดับของความเสียหาย |        |     |      |     |        | มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต | ตัวชี้วัด<br>ผลสำเร็จ   |   |
|-----|--|---|---|--|----------------------------|--------|-----|------|-----|--------|-------------------------------------|---|---|
|     |  |   |   |  | ไม่มี                      | ต่ำมาก | ต่ำ | กลาง | สูง | สูงมาก |                                     |   | สูงสุด  |
| ๗.  | การเบิกค่าตอบแทน<br>การปฏิบัติงานนอก<br>เวลา ราชการ การ<br>เดินทางไปราชการ<br>หรือการ ประชุม<br>อบรม สัมมนา เป็น<br>เท็จ | ๑. เบิกค่าตอบแทน<br>การปฏิบัติงานนอก<br>เวลาราชการ และใน<br>วันหยุดราชการ<br>ค่าตอบแทน<br>เจ้าหน้าที่ที่<br>ปฏิบัติงานให้กับ<br>หน่วย บริการเป็น<br>เท็จ ไม่เป็นไปตาม<br>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>๒. ผู้ปฏิบัติงานมี<br>ความรู้ระเบียบข้อ<br>กฎหมายไม่เพียงพอ<br>หรือมี ประสิทธิภาพ<br>ในการปฏิบัติงาน<br>น้อย | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>มีปัญหาทางด้าน<br>การเงิน       | ๑. ระเบียบ<br>กระทรวง<br>มหาดไทย ว่าด้วย<br>ค่าใช้จ่ายในการ<br>เดินทางไปราชการ<br>ของเจ้าหน้าที่<br>ท้องถิ่น พ.ศ.<br>๒๕๕๕ และที่แก้ไข<br>เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่<br>๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ |                            |        | ✓   |      |     |        |                                     | ๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม<br>เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน<br>๒. จัดทำคู่มือเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็น<br>แนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง<br>๓. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ข้าราชการและ<br>บุคลากร ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนว<br>ทางการเบิกเงินราชการอย่างเคร่งครัด<br>๔. สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอหัวหน้า<br>ส่วนราชการรับทราบ | จำนวนเรื่อง<br>ร้องเรียน<br>เกี่ยวกับการ<br>เบิก<br>ค่าตอบแทน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน<br>นอกเวลา<br>ราชการ การ<br>เดินทางไป<br>ราชการ หรือ<br>การ ประชุม<br>อบรม<br>สัมมนา |