



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลกุฉินารายณ์
อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 รับทราบมติคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศให้ “ปี 2560 เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทางราชการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ” ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกองยุทธศาสตร์ และแผนงาน เสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คตช. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ

เทศบาลตำบลลูกจิก ได้นำประเภทความเสี่ยงการทุจริต จาก “คู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยง FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS” มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กำหนดประเภทความเสี่ยงไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558)
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

1. การระบุความเสี่ยง

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	1 = ต่ำมาก	2 = ต่ำ	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : ปี : ครั้ง)	5 ปี/ครั้ง	2-3 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง	1 – 6 เดือน/ครั้ง ไม่เกิน 5 ครั้ง/ปี	1 เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	< 1 หมื่นบาท	1 - 5 หมื่นบาท	5 หมื่นบาท- 2 แสนบาท	2 แสนบาท- 1 ล้านบาท	> 1 ล้านบาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	อันตรายถึงชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของ หน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสียหาย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดขึ้นเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสียหายที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นนั้นมาก น้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
2. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็น ต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี เช่น

1. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นๆ ได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ
2. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ แบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระงับเหตุ เป็นต้น
3. การลดผลกระทบความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน เป็นต้น
4. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโยกมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย เป็นต้น
5. ยอมรับความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย เป็นต้น
6. ใช้มาตรการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน
7. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้
8. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

3. การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

4. การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two-way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Division)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงานรูปแบบ และวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกียง ข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
เทศบาลตำบลกุฎจิก อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสียง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่ให้เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง		
1	การใช้ รถยนต์ ส่วนกลาง	ใช้เพื่อกิจการ อันเป็นส่วนรวมของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือ ใช้ในหน้าที่ ของ ส่วน ราชการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	1. ไม่ได้ขอ อนุญาต ใช้รถยนต์ ส่วนกลางจากผู้มี อำนาจ อนุญาต ก่อนใช้รถ ในกรณีที่มี เหตุใช้รถ กระทันหัน 2. ไม่ได้มีการวาง แผนการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง 3. ไม่คำนึงถึงความ คุ้มค่า และการ ประหยัดพลังงาน	1. ขาดการควบคุม อย่างใกล้ชิด 2. เจ้าหน้าที่ขาด คุณธรรม จริยธรรม ใน การปฏิบัติงาน ราชการ	ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่า ด้วยการ ใช้ และรักษา รถยนต์ ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563				✓		1. วางระบบการ ควบคุม และการติดตามผล ให้ เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษา รถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น และหนังสือสั่งการ ที่ เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด 2. จัดทำคู่มือหรือประกาศ หรือหลักเกณฑ์การใช้รถ ส่วนกลาง เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ในสังกัด ทราบและถือ ปฏิบัติโดย เคร่งครัด	1. การใช้รถยนต์ ส่วนกลางเพื่อ กิจการอันเป็น ส่วนรวมเพื่อ ประโยชน์ของทาง ราชการให้เป็นไป หลักเกณฑ์การใช้ รถยนต์ส่วนกลาง ฯ 2. ไม่พบเรื่อง ร้องเรียนเรื่องการ ใช้รถยนต์ส่วนกลาง 3. ไม่มีข้อทักท้วง จากหน่วย ตรวจสอบภายใน และหน่วย ตรวจสอบ ภายนอก

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง			สูง มาก
2	การนำ ทรัพย์สิน หรือเวลา ราชการไป ใช้ประโยชน์ ส่วนตัว	ใช้เพื่อกิจการ อันเป็น ส่วนรวมของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือ ใช้ในหน้าที่ ของ ส่วน ราชการของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	1. มีการนำวัสดุ หรือ ทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้ ใน งานส่วนตัว 2. มีการใช้เวลา ราชการเพื่อหา ประโยชน์ให้ กับ ตัวเอง	เจ้าหน้าที่ ขาด จิตสำนึก ขาด คุณธรรม จริยธรรม ต่อการ ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ	1. สร้างวัฒนธรรม แห่ง ความซื่อตรง ต่อหน้าที่ มีความซื่อสัตย์สุจริต 2. ถือปฏิบัติตาม กรอบ และมาตรฐาน ทาง จริยธรรมของ ข้าราชการส่วน ท้องถิ่น โดยเคร่งครัด 3. สร้างจิตสำนึกที่ดี ให้ เจ้าหน้าที่ คำนึงถึง ผลประโยชน์ส่วนรวม มากกว่าผลประโยชน์ ส่วนตัว 4. กำหนดบทลงโทษ ตามควรแก่กรณี			✓				1. จัดทำทะเบียนคุม การใช้ งานและการเบิกจ่าย อย่าง เคร่งครัด 2. ควบคุม ติดตาม การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 3. มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดูแล รักษา ตรวจสอบ ทรัพย์สิน ของราชการ 4. รายงานการเบิก - จ่าย การยืมทรัพย์สิน ให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบ 5. จัดทำประมวลจริยธรรม ของข้าราชการ เพื่อให้ ข้าราชการและลูกจ้างมี หลักการและแนวทาง ปฏิบัติงานเพื่อเป็นเครื่อง กำกับความประพฤติ	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน การ นำทรัพย์สิน หรือเวลา ราชการไปใช้ ประโยชน์ ส่วนตัว

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ	
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง			สูง มาก
3	การจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหาร พัสดุ	การจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหารพัสดุต้อง ก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่หน่วยงาน ของ รัฐ	1. มีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ขายหรือผู้ รับจ้าง ตามสัญญา 2. เรียกรับหรือ ยอมรับเงินหรือ ทรัพย์สิน อย่างอื่น จากผู้ขายหรือผู้ รับจ้าง 3. ไม่เปิดเผยข้อมูล ที่เป็นข้อมูล ประกอบการ ตัดสินใจ เพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับ ผู้ขาย หรือ ผู้รับจ้าง รายใดรายหนึ่ง อัน จะก่อให้เกิดความ เสียหายต่อราชการ	เจ้าหน้าที่ของรัฐ มี ผลประโยชน์ ส่วน ตน และใช้ อำนาจหรือหน้าที่ จากตำแหน่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบ แสวงหา ผลประโยชน์ ให้แก่ตนเองหรือ พวกพ้องหรือต่าง ตอบแทนซึ่งกัน และกัน	1. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560					✓		1. ผู้บังคับบัญชา มี การควบคุมติดตาม การทำงานอย่าง ใกล้ชิด มีการสอบทาน และ กำชับเจ้าหน้าที่ ถือปฏิบัติตามระเบียบ โดยเคร่งครัด 2. เปิดเผยข้อมูล การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่าง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ผ่านทางอินเทอร์เน็ต ทางเว็บไซต์เทศบาล , กรมบัญชีกลาง และ เผยแพร่ ผ่านทางช่อง ทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ เปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมและปฏิบัติ ต่อ ผู้ประกอบการทุกราย โดยเท่าเทียมกัน	1. ไม่พบข้อ ร้องเรียนใน การจัดซื้อจัด จ้างและการ บริหารพัสดุ 2. ไม่พบข้อ ทักท้วงจาก หน่วย ตรวจสอบ ภายนอก หรือ พลดลง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น/ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความ เสี่ยงที่อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงที่ อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับของความเสี่ยง					มาตรการป้องกันเพื่อ ไม่เกิดการทุจริต	ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	ปาน กลาง	สูง		
4	การเบิกจ่าย งบประมาณ	1. ตรวจสอบ ความ ถูกต้อง ของเอกสาร หลักฐาน ค่าใช้จ่าย ให้ ถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่ง การที่ เกี่ยวข้อง เพื่อ ขออนุมัติ เบิกจ่ายเงิน 2. เสนอผู้มีอำนาจ อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน	1. การเบิกจ่ายเงิน โดยขาดความรู้ความ เข้าใจตามระเบียบ เบิกจ่ายในแต่ละเรื่อง 2. มีเจตนาเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนด	1. เจ้าหน้าที่ ขาด ความรู้ ความ เข้าใจ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ในด้านการ เบิกจ่าย ในแต่ละ เรื่อง 2. เจ้าหน้าที่ ขาด คุณธรรม จริยธรรม ในการ ปฏิบัติงาน	1. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ใน การเบิกจ่าย เรื่องนั้น ๆ 2. ประกาศ คณะกรรมการ มาตรฐาน การ บริหารงาน บุคคล ส่วน ท้องถิ่น เรื่อง ประมวล จริยธรรม พนักงาน ส่วนท้องถิ่น				✓		1. ส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ที่ ถูกต้อง เกี่ยวกับ ระเบียบ การเบิกจ่าย อย่างทั่วถึง และศึกษาระเบียบ อย่าง สม่ำเสมอ 2. จัดทำคู่มือ กระบวนการเบิกจ่ายเงินที่ ชัดเจน ที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน ของกิจกรรม กระบวนการ ต่าง ๆ	1. ไม่พบข้อ ร้องเรียน เรื่อง การเบิก จ่ายเงิน งบประมาณ 2. ไม่พบข้อ ทักท้วง จาก หน่วย ตรวจสอบ ภายนอก หรือ พบลดลง