



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๓๔๐๑/ ๖๙๑

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของเทศบาลตำบลในเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลในเมือง

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานจะต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลในเมือง จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของเทศบาลตำบลในเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และขอรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติกรรมีชอบของเทศบาลตำบลในเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อให้ทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณัฐภักดิ์ แพงคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลในเมือง

(ลงชื่อ)

(นางสาวเรณู พร้อมพั่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลในเมือง

28 ก.พ. 2567

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลในเมือง

(ลงชื่อ)

(นายรัตนชัย วิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลในเมือง

๓.๑.๓ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของเทศบาลตำบลในเมือง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประเด็นการทุจริต และประสิทธิมิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	โอกาสเกิด การทุจริต (๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริตและประสิทธิมิชอบ
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	เหตุการณความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การพิจารณาตรวจสอบและเสนอความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ดำเนินการตามลำดับค่าขอ เอื้อประโยชน์กับผู้ขอ อนุญาตบางราย	๑	๑	๑. จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทราบ และถือปฏิบัติ ๒. กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ	การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบน ๑) ใช้ตำแหน่งหน้าที่ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้ บุคคลหรือผู้รับบริการ ๒) การรับสินบน ของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่า ซึ่ง ส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ ๓) การรับงานจากภายนอกจนกระทบต่อการปฏิบัติ หน้าที่ประจำ	๑	๑	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทาง การปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำเอกสารที่ระบุรายละเอียดข้อปฏิบัติ ต่างๆ ในการปฏิบัติงานที่จะเป็นการป้องกันการ ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการทุจริตในเรื่องต่างๆ ๓. ปฏิบัติตามบทพหุหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนัก แก่บุคลากร

ประเด็นการทุจริต และประพฤตินิชอบ	เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	โอกาสเกิด การทุจริต (๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริตและประพฤตินิชอบ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) เสี่ยงต่อการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	๑	๑	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินงานที่อาจส่อไปในทางทุจริต</p> <p>๒. ดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>๓. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็งโดยเน้นสร้างความโปร่งใสที่บุคลากรมีส่วนร่วม</p> <p>๔. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร</p>
๔. การบริหารงานบุคคล	มีการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	๑	๑	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือแนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินงานที่อาจส่อไปในทางทุจริต</p> <p>๒. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. การจัดเก็บหลักฐานเพื่อสามารถตรวจสอบหรือมีระบบสืบค้นย้อนกลับ (Traceability)</p> <p>๔. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร</p>


แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลในเมือง

(Fraud Risk Management Plan)


ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การพิจารณาตรวจสอบและเสนอ ความเห็นของการอนุมัติ อนุญาตไม่ ดำเนินการ ตามลำดับค่าขอ เอื้อประโยชน์กับผู้ขออนุญาตบางราย	๑ x ๑ ต่ำ	๑. จัดทำคู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ชัดเจน และเผยแพร่ให้ประชาชน และเจ้าหน้าที่ทราบและถือปฏิบัติ ๒. กำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุก ระดับ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และไม่แสวงหา ผลประโยชน์เพื่อตนเองและบุคคลที่ เกี่ยวข้อง	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แผนผัง ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียด ชัดเจน และเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบได้รับทราบและถือปฏิบัติ ให้เป็นแนวทางเดียวกัน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอ เรื่องตามลำดับค่าขอ	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	-	สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง, กองช่าง
๒	การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบน ๑) ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวกให้กับบุคคลหรือ ผู้รับบริการ ๒) การรับสินบน ของขวัญหรือของ กำนันที่มีค่า ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ปฏิบัติหน้าที่ ๓) การรับงานจากภายนอกจน กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่ ประจำ	๑ x ๑ ต่ำ	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการ ป้องกันการทุจริต ๒. จัดทำเอกสารที่บรรยายละเอียดข้อ ปฏิบัติต่างๆ ในการทำงานที่จะ เป็นการป้องกันไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง กับการทุจริตในเรื่องต่างๆ ๓. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และ ความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้าง ความตระหนักแก่บุคลากร	๑. จัดทำมาตรการป้องกันารรับ สินบนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับถือ ปฏิบัติ ๒. จัดทำมาตรการป้องกันารขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวมให้บุคลากรทุก คนถือปฏิบัติ ๓. จัดทำแนวทางการป้องกันารรับ สินบนและการกำกับติดตาม ๔. จัดทำประกาศใช้นโยบาย No Gift Policy งดรับของขวัญและของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	๒๐,๐๐๐.- (โครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม ในการป้องกัน การทุจริต)	ทุกสำนัก/กอง

ลำดับ	ความเสียหายการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ หรือการรับสินบน (ต่อ)			<p>๔. กำหนดแนวปฏิบัติในการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๖. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาล ตำบลในเมือ</p> <p>๗. ควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ และหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก</p> <p>๘. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับ</p> <p>๙. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการให้หรือรับสินบน การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องของให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑๐. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการป้องกันการทุจริต</p>			

ลำดับ	ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีความเสี่ยงในการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากต้องมีการติดต่อกับภาคเอกชนในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒) เสี่ยงต่อการเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑ x ๑</p>  <p>ต่ำ</p>	<p>๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันงานที่อาจส่งไปในทางทุจริต</p> <p>๒. กำหนดระบบการตรวจสอบที่เข้มแข็งโดยเน้นสร้างความโปร่งใสให้บุคลากรมีส่วนร่วม</p> <p>๓. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร</p>	<p>๑. จัดทำแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนและการตรวจสอบบุคคลากรของหน่วยงานถึงความเกี่ยวข้องกับผู้นองงานกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ</p> <p>๓. ดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-cp)</p> <p>๔. ควบคุม กากับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับ</p> <p>๕. ควบคุม กากับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลัก</p> <p>๖. จัดทำคู่มือ/แนวทางปฏิบัติงาน</p> <p>๗. จัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p> <p>๘. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บริหาร</p> <p>๙. มี ขึ้น ตอน การ ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างคู่สัญญา</p>	<p>ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗</p> <p>-</p>		<p>ทุกสำนัก/กอง</p>

ลำดับ	ความเสียหายการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิดx ผลกระทบ)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)	-		<p>๑๐. จัดอบรม/ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ได้รับความรู้เรื่องกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๑. ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>๑๒. ควบคุมควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๓. จัดกิจกรรมแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นในเรื่องความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรม การต่อต้านการทุจริตและป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๑๔. ส่งเสริมการสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>			

ลำดับ	ความเสียหายการทุจริต	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิดx ผลกระทบ)	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๔	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ) มีการรับฝากลูกหลาน หรือบุคคลที่ตนเองได้รับผลประโยชน์เข้ามาทำงาน	๑ x ๑  ต่ำ	๑. กำหนดนโยบาย มาตรการ หรือ แนวทางการปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินงานที่อาจสื่อไปในทางทุจริต ๒. ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยไม่ขัดต่อข้อปฏิบัติ ๓. การจัดเก็บหลักฐานเพื่อสามารถตรวจสอบหรือระบบสืบค้นย้อนกลับ (Traceability) ๔. สร้างความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักแก่บุคลากร	๑๕. โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมบุคลากร ๑. จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติ ๒. จัดทำมาตรการและระบบการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของเทศบาลตำบลในเบื้องต้น ๓. ดำเนินการสรรหาบุคคลให้ไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ๔. ควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัด และคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ๕. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการตรวจสอบข้อมูลย้อนกลับ	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	-	สำนักปลัดเทศบาล (งานกรรมาธิการ) งานนิติกร)