



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลในเมือง อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

ที่ ขก ๘๓๔๐๑/ ๖๕๑

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

นางสาวณัฐภัสร์

(นางสาวณัฐภัสร์ แพ่งคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลในเมือง

นางสาวเรณู พร้อมพริ้ง
ปลัดเทศบาลตำบลในเมือง
นางสาวเรณู พร้อมพริ้ง

(ลงชื่อ)

(นางสาวเรณู พร้อมพริ้ง)

ปลัดเทศบาลตำบลในเมือง

28 ก.พ. 2567

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลในเมือง

นายรัตนชัย วิชัย


(ลงชื่อ)

(นายรัตนชัย วิชัย)



นายกเทศมนตรีตำบลในเมือง

รายงานผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริต เทศบาลตำบลในเมือง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	การอนุมัติของผู้บริหาร การเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่
๑	การจัดซื้อหรือจ้าง - กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑. การเลือกซื้อร้านค้าที่ เคยจัดซื้อจัดจ้างเป็น ประจำ ๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่ง เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑ x ๑  ต่ำ	๑. มีการเชิญชวนให้มีการเสนอราคา ในการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการ สอบถามราคาตามท้องตลาด ๒. ผู้บริหาร กำกับดูแลในการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส ๓. จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้าน คุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้ความรู้ ปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอยุ่ต่อ การทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่ บุคลากรทุกระดับ ๔. มีการสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ ในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อกลับไป ทบทวน/ปรับปรุงใหม่	๑. มีการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ของเทศบาลตำบลในเมือง ประกาศ การกำหนดราคากลางในการจัดซื้อ จัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ต่างๆ และ ติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ เทศบาลตำบลในเมือง เป็นที่เรียบร้อย แล้ว ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การจัดทำขอบเขตงาน/รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทำให้ได้ พัสดุที่เหมาะสมกับความต้องการในการ ใช้งาน ๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ การจัดซื้อจัดจ้าง	✓ ผ่านการอนุมัติแล้ว ✓ มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่ ● www.kaimuangbanchhai.go.th/frontpage/
	ผู้ที่มีความประสงค์ใน การจ้างหรือซื้อต้อง เลือกผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในพัสดุ และงานนั้นๆ เป็นผู้ กำหนดขอบเขตงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะ ของพัสดุ เพื่อให้ครอบคลุม เหมาะสมเป็นประโยชน์แก่ หน่วยงาน	๑. มีการจัดทำขอบเขตงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ของผู้ใช้ เนื่องจากผู้กำหนดขอบเขตงาน/ รายละเอียดคุณลักษณะ ของพัสดุ ไม่ได้เป็นผู้ที่มี ความต้องการใช้พัสดุ โดยตรง ๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เป็นกรรมการในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง				

ลำดับ	กระบวนการงาน/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	การอนุมัติของผู้บริหาร การเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่
๒	การรับเงินและ การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	การรับเงินและการจ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจเกิดจาก ความผิดพลาด/ความไม่เข้าใจ ในกฎ ระเบียบของเจ้าหน้าที่ หรือการควบคุมภายใน ไม่เหมาะสม	๑ x ๑  ต่ำ	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตาม การทำงานอย่างใกล้ชิด มีการ ตรวจสอบและกำกับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้ งานระบบ KTB Corporate Online ๓. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหนังสือ กระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การรับเงิน และหนังสือ กระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การจ่ายเงิน ของกรมบัญชีกลาง ๔. ตั้งค่าในระบบ KTB Corporate Online กำหนดให้ผู้ใช้ระบบเปลี่ยน Password ทุก ๓ เดือน และรหัสผ่าน ต้องมีความปลอดภัยสูงสุด ๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตามสายการ บังคับบัญชาและตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีทั้งก่อน และหลังการอนุมัติการเบิกจ่าย	๑. ผู้บังคับบัญชาให้มีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. มีคำสั่งเทศบาลตำบลในเมืองที่ ๑๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ในระบบ KTB Corporate Online ๓. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการจ่ายเงินถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การรับเงิน และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายใน ด้านการจ่ายเงิน	-

ลำดับ	กระบวนงาน/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ย (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	การอนุมัติของผู้บริหาร การเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่
๓	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	มีการใช้รถไม่เป็นที่ไปตาม วัตถุประสงค์ เช่น มีการใช้ รถออกนอกเส้นทางไปทำ ธุระส่วนตัว, คนขับรถไม่ ตรงกับคำสั่ง	๑ x ๑  ต่ำ	๑. สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม แก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ ๒. ใช้งานตามความจำเป็นจริง ๓. มีการสุ่มตรวจสอบเป็นระยะ ๔. ติด GPS เชื่อมระบบ Google Map	๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และขั้รถยนต์ ส่วนกลางของเทศบาลตำบล ในเมือง ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ รถส่วนกลาง ๓. มีการตรวจสอบการใช้รถ ส่วนกลาง	-
๔	การเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ	การเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการเป็น เท็จ เช่น ค่าเบี่ยเสี่ย ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียนสูงกว่าอัตรา ที่จ่ายจริง	๑ x ๑  ต่ำ	๑. การแนบใบเสร็จรับเงิน แสดงอัตรา ราคา และจำนวนคืนที่เข้าพัก ๒. การตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ ๓. จัดกิจกรรมฝึกอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ และ ความตระหนักแก่เจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมาย แนว ทางการใช้จ่ายเงิน พร้อมกำชับถึงโทษ จากการทุจริต	จากการตรวจสอบการเบิก ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไป ราชการจากใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการตามความเป็นจริง	-

ชื่อผู้รายงาน นางสาวณัฐภัสร์ แพงคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันเดือนปีที่รายงาน ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗