



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองเก่า โทร. ๑๒๖

ที่ ขก ๗๑๒๐๑/๓๐๓

วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีมติประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เป็นต้นมา ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช.กำหนด ซึ่งในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานจะต้องมีการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเมืองเก่า จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลเมืองเก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาเพื่อให้ทราบรายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สมชาย วรรณ
(นางสาวยอดขวัญ วรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ว่าที่ร้อยตรี

(วีระวัฒน์ ปาระแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเมืองเก่า

(นายโกเมศ ธิมธนานนท์)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองเก่า

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลเมืองเก่า อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๑		การ ตรวจสอบ ฎีกาและ การวาง ฎีกาไม่ เป็นไป ตาม ระเบียบ	- การใช้ดุลย พินิจในการ ตรวจสอบ ความ ครบถ้วน ของเอกสาร ไม่เป็น มาตรฐาน เดียวกัน - เป็นช่อง ทางการ ประพฤติมิ ชอบเอื้อ ผลประโยชน์ ให้กับผู้รับ จ้าง	- เจ้าหน้าที่ไม่ ตรวจสอบ ฎีกาตาม แนวทาง มาตรฐาน เดียวกัน - ผู้บังคับบัญชา อาจขาดการ ควบคุมและ ติดตาม อย่าง เคร่งครัด เนื่องจากงานใน หน้าที่มี ปริมาณมาก - เจ้าหน้าที่ขาด ความเอาใจใส่ ไม่ติดตามงาน	ระเบียบ กระทรวงมห าดไทยว่าด้วย การรับเงินการ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการ ตรวจเงินของ องค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑)					☒			- แจ้งกำชับผู้อำนวยการ กองแต่ละกองควบคุม และติดตามการทำงาน ของหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ วาง ฎีกา ไม่ ใ้ เกิน ระยะเวลาที่ระเบียบ กำหนด	จำนวนฎีกาที่ตรวจสอบก่อนเสนอขอ อนุมัติการเบิกจ่ายเงิน - มีการวางฎีกาเบิกเงินอย่างช้า ไม่เกิน ๕ วันตามที่ระเบียบกำหนด

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
๒		กระบวนการ การการขอ อนุญาตใช้ รถยนต์ ส่วนบุคคล	- ใช้รถยนต์ ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ - ผู้ใช้รถ ราชการ ละเลยการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ - ใช้เก็บ รักษา ซ่อม บำรุงรถรถ ส่วนบุคคล ไม่เป็นไป ตามระเบียบ	- บุคลากรที่ ขาดความ เข้าใจใน ระเบียบและ กฎหมาย ขั้นตอน การ ปฏิบัติงาน ของ หน่วยงาน และมีการ ตรวจสอบที่ รัดกุม	- กำชับให้ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้และ รักษารถยนต์ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘					☒			๑. การนำรถราชการ ออก ไป ใช้ ต้อง มี ใบอนุญาตการใช้รถ และนารถออกตามเวลาที่ ระบุไว้ในใบอนุญาตการใช้รถ ๒. ให้คำแนะนำกับ บุคลากรที่ขาดความเข้าใจ ในระเบียบและกฎหมาย ขั้นตอน การปฏิบัติงาน ของ หน่วยงานและมีการ ตรวจสอบที่รัดกุม ๓. ควรกำชับพนักงาน ขับรถก่อนนำรถออกไปใช้ ทุกครั้ง ต้องมีใบอนุญาต การใช้รถ (แบบ ๓,แบบ ๔) หากมี กรณีจำเป็น เร่งด่วนไม่อาจขออนุมัติ ใช้รถตามขั้นตอนปกติได้ ให้ประสานผู้มีอำนาจ	ร้อยละของการขอใช้รถยนต์ราชการ เป็นไปอย่างถูกต้อง

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
													อนุมัติดำเนินการไปก่อน และ ติดตามพร้อมรายงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติรับทราบ ๔. ให้ผู้ปฏิบัติมีแนวทาง ในการขอใช้รถไปใน ทิศทางเดียวกันและรักษา ผลประโยชน์ร่วมกัน	
๓		กระบวนการ การบริหาร งานบุคคล	ความไม่ โปร่งใสใน การ บริหารงาน บุคคล เช่น การประเมิน ความดี ความชอบ การแต่งตั้ง โยกย้าย การ ดำเนินการ	การพัฒนา บุคลากร พบ ความเสี่ยง เกี่ยวกับการ ขาดแคลน งบประมาณ สำหรับ นำไปใช้ใน การพัฒนาบุ คลากร การ พัฒนา บุคลากรไม่ เป็นไปตาม	- มีการ ประชุมเพื่อ กำหนด ตัวชี้วัดระดับ บุคลากรเพื่อ ประเมินผล การปฏิบัติ งานของ พนักงานทุก คน ทั้งด้าน ปริมาณงาน และกำหนด ระยะเวลา					☑			- จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้าน คุณธรรม จริยธรรม กิจกรรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ ความรู้ เกี่ยวกับ วินัยพนักงาน ส่วน ทั่ว ทั่ว และ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน - มีการดำเนินการตาม ขั้นตอนและกระบวนการ	ระดับความสำเร็จของการจัดทำ ข้อมูล

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
			ทางวินัย เป็นต้น	แผนที่จัดทำ ไว้	แล้วเสร็จ และ ประเมินผล การปฏิบัติ ราชการตาม ตัวชี้วัดของ แต่ละบุคคล อย่างเป็น รูปธรรมและ ติดตามผล การ ปฏิบัติงานทุก เดือน พร้อม ทั้งบันทึก ข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน ระดับบุคคล — จัดทำสมุด บันทึกผลการ ปฏิบัติงาน ประจำวันเพื่อ								การโอน-ย้าย ให้เป็นไป ตามขั้นตอน ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆ การ โอนย้ายต่างสายงานหรือ ข้าม หน่วยงานจะต้อง ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ มา ต ร ฐ า น ก า หนด ตำแหน่งให้ตรงตาม คุณสมบัติและคุณสมบัติ ของผู้ที่จะโอน-ย้ายให้ ถูกต้องเพื่อแนะนำถึง ความ ก ำ ว หนา ใน ตำแหน่งที่จะรับโอน-ย้าย - มีการประชาสัมพันธ์ ด้วยการรายงานอัตรา หรือตำแหน่งว่างให้กับ หน่วยงานกลางระดับ จังหวัด ระดับอำเภอและ ระดับท้องถิ่น ได้รับทราบ เพื่อจะได้นำข้อมูลอัตรา	

ที่	โครงการ/ กิจกรรม	ประเด็น ขั้นตอน/ กระบวนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ ความเสี่ยงที่ อาจจะ เกิดขึ้น	ปัจจัยที่อาจมี ผลกระทบ/ กระตุ้นให้เกิด การทุจริต	การควบคุม/ ระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	ประเมินระดับความเสี่ยง							มาตรการป้องกัน	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
						ไม่มี	ต่ำ มาก	ต่ำ	กลาง	สูง	สูงมาก	สูงสุด		
					นำมาใช้เป็น ข้อมูล ประกอบการ ประเมินผล การปฏิบัติ งาน จะทำให้ ลดความ ขัดแย้งใน หน่วยงานได้ เพราะเมื่อมี ข้อโต้แย้ง หรือเกิดการ ร้องเรียน สามารถ นำมาเป็น หลักฐาน เปรียบเทียบ ปริมาณผล การปฏิบัติใน แต่ละบุคคล								ตำแหน่งว่าง ดังกล่าวไป ประชาสัมพันธ์ยังเว็บไซต์ ส่วนกลางเกี่ยวกับการ โอน-ย้าย - มีการกำหนดหลักเกณฑ์ การ ประเมิน กำหนด ตัวชี้วัดระดับบุคคลเพื่อ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกคน ทั้งด้านปริมาณ งาน กำหนดระยะเวลา แล้วเสร็จและประเมินผล การปฏิบัติงาน ตาม ตัวชี้วัดของแต่ละบุคคล อย่างเป็นรูปธรรมและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกเดือน พร้อมทั้งบันทึก ข้อตกลงการปฏิบัติงาน ระดับบุคคล	

