



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านฝ้าย.....

ที่.....๑๒/๒๕๖๗.....วันที่.....๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗.....

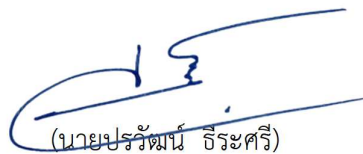
เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงทุจริตของเทศบาลเมืองบ้านฝ้าย ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบ้านฝ้าย

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ซึ่งในการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านฝ้าย จึงได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลเมืองบ้านฝ้ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

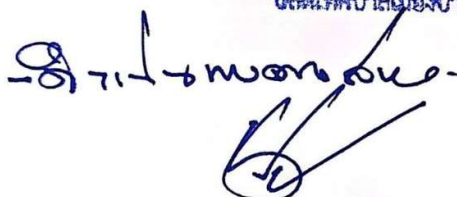


(นายปรวิชญ์ ชีระศรี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน


เรียน นายกเทศมนตรี
- เพื่อโปรดทราบ
- ลงมติรับทราบเมื่อวันที่ 11/3/67
บันทึกสรุป
2๖ มีนาคม ๒๐๒๕
Prachin Chirachit


(นายไพฑูรย์ เหลืองอิงคะสุต)
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านฝ้าย





(นายประเสริฐ พงษ์ธีรมิตร)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านฝ้าย

รายงานผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริต เทศบาลเมืองบ้านไผ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	การอนุมัติของผู้บริหาร การเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่
๑	<p>การจัดซื้อหรือจ้าง</p> <p>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ผู้ที่มีความประสงค์ในการจ้างหรือซื้อต้องเลือกผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในพัสดุและงานนั้นๆ เป็นผู้กำหนดขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ เพื่อให้รอบคอบเหมาะสมเป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน</p>	<p>๑. การเลือกซื้อร้านค้าที่เคยจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำ</p> <p>๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑. มีการจัดทำขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ เนื่องจากผู้กำหนดขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุ ไม่ได้เป็นผู้ที่มีความต้องการใช้พัสดุโดยตรง</p> <p>๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นกรรมการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑ x ๑</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>ต่ำ</p>	<p>๑. มีการเชิญชวนให้มีการเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้าง และมีการสอบถามราคาตามท้องตลาด</p> <p>๒. ผู้บริหาร กำกับดูแลในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม สุจริต โปร่งใส</p> <p>๓. จัดกิจกรรมฝึกอบรม ส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้ความรู้ปลูกจิตสำนึก กระตุ้นให้มีความอย่ต่อการทุจริต และสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรทุกระดับ</p> <p>๔. มีการสอบถามจากเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญในกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อกลับไปทบทวน/ปรับปรุงใหม่</p>	<p>๑. มีการเผยแพร่ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ประกาศการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ต่างๆ และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทำให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. การจัดทำขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ทำให้ได้พัสดุที่เหมาะสมกับความต้องการในการใช้งาน</p> <p>๓. ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	

ลำดับ	กระบวนการ/ 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 ชี้แจง การ ตรวจสอบและกำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด ๒. มีคำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิเข้าใช้ งานระบบ KTB Corporate Online ๓. ถึ อ ฎ ิ ๒ ติ ต าม หน้ ง สื่ อ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การรับเงิน และ หน้ ง สื่ อ กระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การจ่ายเงิน ของกรมบัญชีกลาง ๔. ตั้งค่าในระบบ KTB Corporate Online กำหนดให้ผู้ใช้งานระบบเปลี่ยน Password ทุก ๓ เดือน และรหัสผ่าน ต้องมีความปลอดภัยสูงสุด ๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายตามสายการ บังคับบัญชาและตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ก่อน และหลังการอนุมัติการเบิกจ่าย	๑. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและ ติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการจ่ายเงินถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๕๘๙ ลงวันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้าน การรับเงิน และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายใน ด้านการจ่ายเงิน	-

ลำดับ	กระบวนการ/ ขั้นตอนการ ดำเนินงาน	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง (โอกาสเกิดxผลกระทบ)	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	การอนุมัติของผู้บริหาร การเผยแพร่ในเว็บไซต์ Link เผยแพร่
๓	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	มีการใช้รถไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ เช่น มีการใช้ รถออกนอกเส้นทางไปทำ ธุระส่วนตัว, คนขับรถไม่ ตรงกับคำสั่ง	๑ x ๑  ต่ำ	๑. สร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม แก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานขับรถ ๒. ใช้งานตามความเป็นจริง ๓. มีการสุ่มตรวจสอบเป็นระยะ ๔. ติด GPS เชื่อมระบบ Google Map	๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแล ควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง และขับรถยนต์ ส่วนกลางของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ รถส่วนกลาง ๓. มีการตรวจสอบการใช้รถ ส่วนกลาง	-
๔	การเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการ	การเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการเป็น เท็จ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง 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 พร้อมกำกับถึงโทษ จากการทุจริต	จากการตรวจสอบการเบิก ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไป ราชการจากใบเสร็จรับเงิน พบว่า มีการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการตามความเป็นจริง	-

ชื่อผู้รายงาน นายปรวัฒน์ ธีระศรี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันเดือนปีที่รายงาน ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗