



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๕๕๑๙๗ ต่อ ๘๒๗๑

ที่ ขก ๗๓๕๑๒ / ๐๕๔

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม

พร้อมนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ขอรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามรายงานฯ ที่แนบพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ..... *Stim* .....

(นายธรรมสัจจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ..... *สุนทรรัตน์* .....

(นายธรรมรัตน์ ไชยทา)

อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นรองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม

*เมื่อตรวจสอบแล้วเห็นว่า ๑๐๐ คะแนน และ เมื่อตรวจสอบในข้อที่ ๑๐๐ คะแนน  
และ ข้อที่ ๑๐๐ คะแนน, เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และ เมื่อปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
และ ๑๐๐ คะแนน และ ๑๐๐ คะแนน*

(ลงชื่อ) ..... *ทวิสิน* 11 มิ.ย. 69 .....

(นายทวิสิน โอภาสปัทมราช)

รองนายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม

ข้อพิจารณาสั่งการของผู้บริหาร

*แจ้งเวียนทุกกอง*

(ลงชื่อ) ..... *นางสาวงามตา* .....

(นางสาวงามตา เสนะไพวรรณ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม



รายงานผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยง  
การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เสนอ

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ม

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

(Internal Audit Unit)

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

\*\*\*\*\*

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ

แบบรายงานสถานะ ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานที่ประเมิน กองคลัง เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น	
๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะ การกำหนดราคากลางที่ไม่ตรงกับความเป็นจริง</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลอาจเรียกรับเงินจากคู่สัญญาได้ กรณีเรียกรับจ้างเข้าทำสัญญากับเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม</p> <p>๓. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ//สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา</p> <p>๔. พนักงานอาจไม่เผยแพร่โครงการจัดซื้อจัดจ้างให้มากพอทำให้ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p>
๒. ระดับความเสี่ยง	สูง
๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	<p>๑. จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและให้พนักงานเทศบาลถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุม และติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิด มีการสอบถามและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>๓. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บังคับบัญชาและผู้บริหาร</p> <p>๕. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับและมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม</p> <p>๖. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าโครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการ จัดซื้อจัดจ้าง และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี</p>
๔. สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น</p>
๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

5/10/2568

<p>๖. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ จัดทำร่างขอบเขตงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุ และพนักงานเทศบาลทุกระดับ ในระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอๆ</p> <p>๓. ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ มีการกำกับควบคุม ดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงจิตสำนึกในการทำงานที่มีคุณธรรมจริยธรรมและประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๕. หากมีการทุจริตและประพฤติมิชอบในด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้ดำเนินการทางวินัยทันที</p>
<p>๗. ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>๑. อัตรากำลังด้านผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุน้อย ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง , คณะกรรมการร่างขอบเขตงาน TOR , คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นต้น ยังขาดความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบฯ และหนังสือสั่งการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
<p>๘. ผู้รายงาน</p>	<p>นายธรรมสัจจา นกพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
<p>๙. สังกัด</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม</p>
<p>๑๐. วัน / เดือน / ปี ที่รายงาน</p>	<p>๒๑ เมษายน ๒๕๖๙</p>

(ลงชื่อ) ..... 

(นายธรรมสัจจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๒. การใช้และการรักษาธส่วนกลาง

<b>แบบรายงานสถานะ</b> <b>ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> <b>หน่วยงานที่ประเมิน สำนักปลัดเทศบาล / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษา / กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ</b> <b>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น</b>	
<p>๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง</p>	<p>๑. ผู้รับผิดชอบในงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบข้อกฎหมาย ไม่เพียงพอ เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ขาดการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นรายคัน และสถานที่เก็บรักษา ไม่เพียงพอต่อจำนวนรถยนต์ส่วนกลางที่มีอยู่</p> <p>๓. การขออนุญาตและการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางไม่ครบถ้วนและ ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่ตรงตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนด</p> <p>๔. ไม่มีการจำหน่าย หรือแจ้งหยุดใช้งาน หรือขาดทอดลาตรรถยนต์ส่วนกลาง ที่ชำรุดและใช้งานไม่ได้</p> <p>๕. ขาดการควบคุมการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่สอดคล้องกับประกาศ กำหนดการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</p>
<p>๒. ระดับความเสี่ยง</p>	<p>ปานกลาง</p>
<p>๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. คำสั่งมอบหมายงานของพนักงานเทศบาลเมืองบ้านทุ่มควบคุมการใช้ รถยนต์ส่วนกลางเป็นรายคัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๓. คู่มือการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม</p>
<p>๔. สถานะของการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง</p>	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ</p>
<p>๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาล เมืองบ้านทุ่มใช้ และรักษารถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง</p>

S.M.

<p>๖. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑. ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก /กอง กำชับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องรวมถึงคู่มือการใช้รถยนต์ส่วนกลางที่ได้แจ้งให้ทุกสำนัก /กองถือปฏิบัติแล้วนั้น</p> <p>๒. แต่งตั้งคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านทุ่งม เรื่อง แต่งตั้งผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง เป็นรายคัน พร้อมทั้งให้รายงานผลการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบถึงผลการปฏิบัติของทุกสำนัก / กอง</p> <p>๔. หากมีพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างจงใจหรือประมาทไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ หรือคำสั่งของเทศบาลเมืองบ้านทุ่งม แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ (รถยนต์ส่วนกลาง) ให้ดำเนินการทางวินัยทันที</p>
<p>๗. ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>๑. ขาดการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นรายคัน (อย่างจริงจัง)</p> <p>๒. ขาดความร่วมมือจากพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ใช้รถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๓. ขาดสถานที่เก็บรักษาที่มีความปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนรถยนต์ส่วนกลางที่มีอยู่</p>
<p>๘. ผู้รายงาน</p>	<p>นายธรรมสัจจา นกพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
<p>๙. สังกัด</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่งม</p>
<p>๑๐. วัน / เดือน / ปี ที่รายงาน</p>	<p>๒๑ เมษายน ๒๕๖๙</p>

(ลงชื่อ) ..... 

(นายธรรมสัจจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

๓. การอนุมัติ อนุญาตตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม

<b>แบบรายงานสถานะ</b> <b>ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> <b>หน่วยงานที่ประเมิน หน่วยงานที่ประเมิน สำนักปลัดเทศบาล / กองคลัง / กองช่าง / กองการศึกษา / กองสาธารณสุขและ</b> <b>สิ่งแวดล้อม เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น</b>	
<b>๑. เหตุการณ์ความเสี่ยง</b>	๑. พนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่โดยตรงในการอนุมัติ อนุญาตอาจเรียกรับผลประโยชน์ในระหว่างการตรวจรับงาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขออนุมัติหรืออนุญาต ๒. ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก / กอง อาจไม่ได้ตรวจสอบกระบวนการอนุมัติ อนุญาต อาจส่งผลให้เกิดช่องว่างในการทุจริตของพนักงานเทศบาลได้ ๓. ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในการอนุมัติ อนุญาตที่ประชาชนควรรับรู้มีน้อยเกินไป ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
<b>๒. ระดับความเสี่ยง</b>	<b>ปานกลาง</b>
<b>๓. วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	๑. คำสั่งมอบหมายงานของพนักงานเทศบาลเมืองบ้านทุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือ หลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอให้มีความชัดเจน ๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <a href="http://www.banthum.go.th">www.banthum.go.th</a> ๓. รายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาตต่อผู้บริหาร
<b>๔. สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง</b>	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ
<b>๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการขออนุมัติ/อนุญาต ลดลงหรือไม่มี

<p>๖. ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอขึ้นต้นและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตและรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอให้ครอบคลุมทุกอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ในการอนุมัติอนุญาต รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒. ปิดประกาศคู่มือสำหรับประชาชน ไว้ ณ สำนักงานเทศบาลเมืองบ้านพุ่ม เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <a href="http://www.banthum.go.th">www.banthum.go.th</a> รวมถึงปิดประกาศคู่มือ ณ ตลาดชุมชน ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน และสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆทุกช่องทาง</p> <p>๓. จัดทำรายงานผลการยื่นคำขออนุมัติ/อนุญาต ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาของทุกสำนัก / กอง และตรวจสอบตรวจทานให้ละเอียดก่อนเสนอผู้บริหารลงนาม</p> <p>๔. หากพบเห็นหรือพิสูจน์ได้ว่าพนักงานเทศบาลผู้มีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารหรืออนุมัติ อนุญาตเป็นผู้กระทำความผิดจริง ให้ดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรงทันที</p>
<p>๗. ปัญหาและอุปสรรค</p>	<p>๑. ขาดอัตรากำลังพนักงานเทศบาลที่เพียงพอส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่รวมอยู่ที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง</p> <p>๒. ขาดการประชาสัมพันธ์คู่มือที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง และครอบคลุมทุกพื้นที่ ๑๘ หมู่บ้าน</p> <p>๓. ขาดการรายงานผลการอนุมัติ อนุญาตเป็นรายเดือน / ไตรมาส</p>
<p>๘. ผู้รายงาน</p>	<p>นายธรรมศักดิ์ นกพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ</p>
<p>๙. สังกัด</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านพุ่ม</p>
<p>๑๐. วัน / เดือน / ปี ที่รายงาน</p>	<p>๒๑ เมษายน ๒๕๖๙</p>

(ลงชื่อ) ..... 

(นายธรรมศักดิ์ นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ