



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ง โทรศัพท์ ๐๔๓ ๒๕๕๑๘๗ ต่อ ๘๒๗๑

ที่ ขก ๗๓๕๑๒ / ๐๒๒

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดจากการให้ / รับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ง

พร้อมนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองบ้านทุ่ง ขอรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดจากการให้ / รับสินบน จากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของเทศบาลเมืองบ้านทุ่ง จำนวน ๔ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๒. การใช้อำนาจตามกฎหมาย / การให้บริการตามภารกิจ
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบริหารงานบุคคล

รายละเอียดตามรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่อาจเกิดจากการให้ / รับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่แนบพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) *Stw*

(นายธรรมสัจจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....
- *Pol Promsaw*
- *ที่ปลัดเทศบาลเมืองบ้านทุ่ง*

(ลงชื่อ) *C*

(นางอาทิตยา ธนาบุญญนนท์)

ปลัดเทศบาล

ข้อพิจารณาสั่งการของผู้บริหาร

.....
ด.น. ๑๖๐

(ลงชื่อ) *[Signature]*

(นางฐิติรัตน์ อุดมวรรณ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านทุ่ง

เทศบาลเมืองบ้านทุ่ม อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง (ค่าคะแนน)	วิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	การอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ. การ อำนวยความสะดวก ในการพิจารณา อนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘	๑.เจ้าหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์ใน ระหว่างการตรวจรับงาน / ตรวจสอบ เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ขออนุมัติ/อนุญาต ๒. ประชาชนในพื้นที่ไม่ทราบขั้นตอน วิธีการอนุมัติ อนุญาต ๓. ช่องทางการรับรู้ด้านคู่มือประชาชนมี น้อยเกินไป ๔. การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อใช้ดุลยพินิจให้ความเห็นชอบเพื่อ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน ๕. การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด เพื่อผลประโยชน์แห่งความรวดเร็ว ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต หรือ แม้แต่เอกสาร หลักฐาน หรือเงื่อนไขที่ กำหนดไม่ครบถ้วน	๓	๓	๙ ความเสี่ยง สีเหลือง ระดับ “ปานกลาง”	๑.จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำ ขอขั้นตอนและระยะเวลาในการ พิจารณาอนุญาตและรายการ เอกสารหรือหลักฐานที่ ผู้ขอ อนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อม กับคำขอ ให้ครบถ้วน ๒.ปี ดประกาศคู่มือ สำหรับ ประชาชน ไว้ ณ สถานที่ที่ กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ ทางสื่อต่างๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ๓. กำชับผู้บังคับบัญชาได้ให้ ความสำคัญในการบริการประชาชน อย่างเท่าเทียมและห้ามเรียกรับ ผลประโยชน์	๑. สำนัก ปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

5/10/2568

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ/ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง (ค่าคะแนน)	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๒.	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	๑. เจ้าหน้าที่ใช้อำนาจ ในทางมิชอบ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์เพื่อให้เกิดผลต่อการสนับสนุนแผนงาน หรือโครงการ ๒. การรับของขวัญจากบุคคลอื่น เพื่อช่วยให้บุคคลนั้นได้ผลประโยชน์จากเทศบาลเมืองบ้านหมี่ เช่นการอนุมัติการส่งจ่ายเช็ค / การรับชำระภาษีต่างๆ / การประเมินภาษีต่างๆ เป็นต้น ๓. การรับสินบนเพื่อนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์แก่บุคคลภายนอก เช่น รับทรัพย์สินเพื่อนำรถของทางราชการไปรับส่งบุคคลภายนอก	๓	๓	๙ ความเสี่ยงสี่เหลี่องระดับ “ปานกลาง”	๑. จัดทำประกาศ มาตรการป้องกันการเรียกรับสินบน ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลในการจัดทำโครงการ ๓. ผู้บริหาร ติดตามผลการดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรและเจ้าหน้าที่ ๕. หากมีสถานการณ์การให้ของขวัญ ควรปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบายว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ๖. ลงโทษผู้กระทำความผิดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหากพบเห็นและพิสูจน์ทราบได้จริง	๑. สำนัก ปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕๗

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ/ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง (ค่าคะแนน)	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓.	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อให้เกิดการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะให้กับผู้ประกอบการผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒. มีการรับสินบน/เรียกรับเงิน/ของขวัญ/สินน้ำใจ/การเลี้ยงรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา 3.การกำหนดราคากลางที่สูงเกินกว่าความเป็นจริง 4. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๔	๓	๑๒ ความเสี่ยงสี่สี ระดับ “สูง”	1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่างใกล้ชิดมีการสอบถามและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 2. จัดทำและเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ๓.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างต่อผู้บังคับบัญชา ปลัดเทศบาลและผู้บริหาร ๔. มีขั้นตอนเสนอการเห็นชอบผ่านสายงานตามลำดับ และมีการกำหนดอำนาจอนุมัติตามวงเงินที่เหมาะสม ๕.โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและปฏิบัติงานด้านพัสดุประจำปี	งานพัสดุ และทะเบียน ทรัพย์สิน กองคลัง

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาสเกิด	ผลกระทบ/ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยง (ค่าคะแนน)	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔.	การบริหารงานบุคคล	๑. หัวหน้าส่วนราชการ อาจใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อเรียกรับผลประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ๒. ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล อาจใช้ หน้าที่ ของตน เรียกรับผลประโยชน์หรือสินบน เงิน ของขวัญ ของงำนล้าจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลตอบแทน ๓. ผู้บริหารอาจใช้อำนาจในการสั่งการที่ไม่เป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลด้านต่างๆ ๔.เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ อาจเรียกรับสินบนกรณีสอบแข่งขันบรรจุเป็นพนักงานจ้างหรือการต่อสัญญาจ้าง ๕. การปฏิบัติในการควบคุมเวลาการปฏิบัติราชการอาจไม่เท่าเทียมหรือเป็นธรรมอย่างทั่วถึง ๖. การดุลพินิจในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจไม่เท่าเทียมกัน	๓	๓	๔ ความเสี่ยงสี่เหลี่ยม ระดับ "ปานกลาง"	๑.จัดทำประกาศ มาตรการ ป้องกันการเรียกรับสินบนของ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและ พนักงานเทศบาล ๒. เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลใน การปฏิบัติงานด้านบริหารงาน บุคคล ๓. ผู้บริหาร ติดตามผลการ ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ดำเนินงานโครงการอย่างต่อเนื่อง ๔. เผยแพร่ความรู้ เกี่ยว กับ กฎหมายในการปฏิบัติงานให้กับ บุคลากรและเจ้าหน้าที่อย่างทั่วถึง ๕. หากมีสถานการณ์ การให้ ของขวัญควรปฏิเสธการรับ ของขวัญ ของกำนัล โดยอธิบาย ว่าเป็นการขัดต่อกฎหมาย นโยบายของรัฐ ๖. หากพบผู้กระทำความผิดใน การเรียกรับสินบนด้านการ บริหารงานบุคคลให้ดำเนินการ ทางวินัยอย่างร้ายแรงทันที	๑. ผู้บริหาร สูงสุดของ หน่วยงาน ๒. ปลัดเทศบาล ๓. หัวหน้าส่วน ราชการทุก สำนัก / กอง ๔. พนักงาน เทศบาลที่ ปฏิบัติหน้าที่ ด้านการ บริหารงาน บุคคล

5/10

หมายเหตุ

1.ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

๑.๑ ไม่มี หมายถึง หน่วยงานไม่เคยมีจำนวนครั้งของโอกาสและผลกระทบในการทุจริต

๑.๒ ระดับความเสี่ยง “ต่ำ” หมายถึง หน่วยงานอาจจะมีจำนวนครั้งของโอกาสและผลกระทบในการทุจริต ในดับ ๑ – ๕ คะแนน

๑.๓ ระดับความเสี่ยง “ปานกลาง” หมายถึง หน่วยงานอาจจะมีจำนวนครั้งของโอกาสและผลกระทบในการทุจริต ในดับ ๖ – ๑๐ คะแนน

๑.๔ ระดับความเสี่ยง “สูง” หมายถึง หน่วยงานอาจจะมีจำนวนครั้งของโอกาสและผลกระทบในการทุจริต ในดับ ๑๑ – ๑๕ คะแนน

๑.๕ ระดับความเสี่ยง “สูงมาก” หมายถึง หน่วยงานอาจจะมีจำนวนครั้งของโอกาสและผลกระทบในการทุจริต ในดับ ๑๑ – ๑๕ คะแนน

สีเขียว = <u>ไม่มีความเสี่ยง/ความเสี่ยงต่ำ</u> (ไม่จำเป็นต้องจัดทำมาตรการฯ) โอกาส x กระทบ = 1-5 คะแนน	สีเหลือง = <u>ความเสี่ยงระดับปานกลาง</u> โอกาส x กระทบ = 6 – 10 คะแนน
สีส้ม = <u>ความเสี่ยงระดับสูง</u> โอกาส x กระทบ = 11-15 คะแนน	สีแดง = <u>ความเสี่ยงระดับสูงมาก</u> โอกาส x กระทบ = 16 – 20 คะแนน

(ลงชื่อ) 

(นายธรรมสัจจา นกพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ