



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าเกษม โทร ๐-๓๗๒๔-๗๙๔๐

ที่ สก ๖๑๕๐๑/ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าเกษม

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment • ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งได้กำหนดแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data ITA: OIT) ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ข้อ ๐๒๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้หน่วยงานต้องมีการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานหรือปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้มีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยประกอบไปด้วย (๑) เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง (๒) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (๓) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ที่เป็นการดำเนินการการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม จึงได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงานการประเมิน ความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลท่าเกษม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุวรรณ์ แสงวมงคล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความคิดเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าเกษม

.....
.....

(นายศรทรง พันธุ์เงิน)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุจริต	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> -การกำหนด TOR เอื้อประโยชน์ -การฮั้วประมูล -การเรียกรับผลประโยชน์ -การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง -การตรวจรับงานไม่ตรงสัญญา -การปลอมแปลงเอกสาร -การใช้ข้อมูลภายใน -การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> -สูงมาก ต้องควบคุมเข้มงวด ตรวจสอบหลายชั้นและติดตามต่อเนื่อง -สูง ต้องมีมาตรการป้องกันและกำกับดูแลอย่างจริงจัง -ปานกลาง มีระบบควบคุมและติดตามรอบ -ต่ำ ฝ้าระวังและทบทวนเป็นระยะ 	<ul style="list-style-type: none"> -การระบุความเสี่ยงเช่น การกำหนด TOR /การพิจารณาผล/การตรวจรับงาน -การประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญ/จัดทำบัญชีความเสี่ยง -การกำหนดมาตรการควบคุม แต่งตั้งคณะกรรมการหลายฝ่าย/เปิดเผยข้อมูลผ่านระบบ e-GPอย่างโปร่งใส -การป้องกันมีการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่/แยกหน้าที่ เช่น คนจัดทำ TOR คนตรวจรับ/ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์/กำหนดจรรยาบรรณและนโยบาย -การติดตามและประเมินผล มีการตรวจสอบภายใน/ติดตามโครงการที่มีความเสี่ยงสูงเป็นพิเศษ/รายงานผลต่อผู้บริหาร -การจัดการเมื่อพบการทุจริต ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงทันที/ระงับโครงการหรือการเบิกจ่าย/ดำเนินการทางวินัย/กฎหมาย/ปรับปรุงมาตรการเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ -การเสริมความโปร่งใส เปิดเผยมูลจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์หน่วยงาน/เปิดช่องทางร้องเรียน/เผยแพร่แผนและการจัดซื้อจัดจ้าง -รายงานผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> -ผลการดำเนินงาน หน่วยงานได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำบัญชีความเสี่ยงครบทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง -มีการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงตามระดับความรุนแรงอย่างชัดเจน -แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน (TOR/พิจารณาผล/ตรวจรับ)แยกหน้าที่ชัดเจน -มีการตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะ (TOR)ก่อนประกาศ เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ -ดำเนินการผ่านระบบe-GP ครบถ้วนทุกโครงการที่เข้าเกณฑ์ -มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้างและสัญญาบนเว็บไซต์หน่วยงาน -ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง -มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสอย่างเป็นระบบ -มีการรายงานผลต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส

ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยงการทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
<p>การเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>-เบิกจ่ายโดยเอกสารเท็จ จัดทำใบเสร็จปลอม/ใบสำคัญปลอม/ปลอมลายเซ็นผู้รับเงิน/แก้ไขตัวเลขในเอกสารเพื่อเบิกได้</p> <p>-เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเกินจริง เพิ่มจำนวนเงินในใบสำคัญเกินกว่าที่จ่ายจริง/แจ้งราคาสูงกว่าท้องตลาด</p> <p>-เบิกซ้ำซ้อน นำรายการเดียวกันมาเบิกหลายครั้ง/เบิกทั้งจากงบประมาณและเงินโครงการอื่นในเรื่องเดียวกัน</p> <p>-เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบเบิกก่อนมีการอนุมัติ/เบิกผิดหมวดงบประมาณ/ไม่ผ่านขั้นตอนตรวจสอบลำดับ</p> <p>-ใช้อำนาจอนุมัติโดยมิชอบ อนุมัติทั้งที่เอกสารไม่ครบ/อนุมัติให้บางรายการโดยไม่เป็นธรรม</p> <p>เร่งรัดเบิกจ่ายช่วงปลายปีงบประมาณ ใช้งบให้หมดโดยไม่จำเป็น/จัดทำเอกสารย้อนหลังเพื่อให้ทันการเบิก-การควบคุมภายในไม่เพียงพอ ไม่มีการตรวจสอบซ้ำ (ไม่มีผู้ทวนสอบ)/บุคคลเดียว</p>	<p>-สูงมาก ต้องเร่งกำหนดมาตรการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด</p> <p>-สูง ต้องมีมาตรการป้องกันและควบคุมอย่างจริงจัง</p> <p>-ปานกลาง ควรมีมาตรการควบคุมและติดตามเป็นระยะ</p> <p>-ต่ำ เผื่อระวังและทบทวนเป็นครั้งคราว</p>	<p>-จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายที่ชัดเจนตามระเบียบการคลัง</p> <p>-อบรมหน้าที่เกี่ยวกับระเบียบการเงินและพัสดุอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>-กำหนดให้มี "Checklist" เอกสารก่อนเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>-แยกหน้าที่ เช่นผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ คนละคน</p> <p>-ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เช่น ใบเสร็จ/ใบสำคัญให้ครบถ้วนก่อนอนุมัติ</p> <p>-ตรวจสอบราคากลาง/ราคาตลาดเพื่อป้องกันการเบิกเกินจริง</p> <p>-กำหนดนโยบาย "ไม่รับ-ไม่ให้" ผลประโยชน์ (NO Gift Policy)</p> <p>-ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส (Integrity & Transparency)</p> <p>-มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เป็นระยะ</p> <p>-สุ่มตรวจการเบิกจ่ายย้อนหลัง</p> <p>-ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างเอกสารกับการดำเนินงานจริง</p> <p>-เปิดเผยข้อมูลการเบิกจ่ายผ่านเว็บไซต์/ระบบITA</p> <p>-ให้ประชาชน/หน่วยงานภายนอกตรวจสอบได้</p> <p>-รายงานผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-จัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วน</p> <p>-จัดอบรมเจ้าหน้าที่ด้านระเบียบการเงินการคลัง</p> <p>-กำหนด Checklist เอกสารก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p> <p>-มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติทุกรายการ</p> <p>-กำหนดขั้นตอนการอนุมัติหลายระดับ</p> <p>-แยกหน้าที่ ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ</p> <p>-ประกาศนโยบาย (NO Gift Policy)</p> <p>-มีการตรวจสอบภายในและสุ่มตรวจเอกสารการเบิกจ่าย</p> <p>-ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างเอกสารกับการดำเนินงานจริง</p> <p>-เปิดเผยข้อมูลการเบิกจ่ายผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน</p> <p>-มีช่องทางรับร้องเรียน/แจ้งเบาะแส</p> <p>-ติดตามผลการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน/ไตรมาส</p>

ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับของความเสี่ยง การทุจริต	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การทุจริต	ผลการดำเนินการตามวิธีการในการ บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การอนุมัติ/ อนุญาต	<ul style="list-style-type: none"> -การเรียกรับผลประโยชน์เพื่ออนุมัติ/อนุญาต เรียกรับเงิน ของขวัญ หรือผลประโยชน์อื่น -อนุมัติให้โดยแลกกับผลประโยชน์ส่วนตัว -การใช้อาจโดยมิชอบ อนุมัติที่ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ -เร่งรัดหรือชะลอการอนุมัติเพื่อเอื้อประโยชน์ บางราย -การเลือกปฏิบัติ(ไม่เป็นธรรม) อนุมัติให้เฉพาะ บุคคล/กลุ่มที่มีความสัมพันธ์ -ปฏิเสธหรือถ่วงเวลาให้บางรายโดยไม่มีเหตุผล -ปลอมแปลงเอกสารหรือแก้ไขเอกสาร -แก้ไขข้อมูลในคำขอเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ -ปลอมลายเซ็นผู้อำนวยการอนุมัติ -การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน -ปล่อยผ่านคำขอที่ไม่ถูกต้อง -การเปิดเผยข้อมูลภายใน แจ้งข้อมูลล่วงหน้าให้ ยื่นคำขอบางราย -ขาดความโปร่งใสในกระบวนการ ไม่มีการ เปิดเผยขั้นตอน/ระยะเวลา -ไม่สามารถตรวจสอบสถานะคำขอได้ 	<ul style="list-style-type: none"> -สูงมาก ต้องควบคุม เข้มงวด ตรวจสอบหลาย ชั้นและติดตามอย่าง ใกล้ชิด -สูง ต้องกำหนดมาตร ป้องกันและกำกับแล อย่างจริงจัง -ปานกลาง ควรมีระบบ ควบคุมและติดตามตาม รอบ -ต่ำ เผื่อระวังและ ทบทวนเป็นระยะ 	<ul style="list-style-type: none"> -จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน (SOP) การอนุมัติ/อนุญาตให้ ชัดเจน (ระยะเวลา หลักเกณฑ์ เอกสาร) -เปิดเผย หลักเกณฑ์และเงื่อนไข บนเว็บไซต์/บอร์ด ประชาสัมพันธ์ -ใช้ แบบฟอร์มมาตรฐาน (Checklist) ลดการใช้ ดุลพินิจ -มาตรการด้านการควบคุม ตรวจสอบเอกสารและ คุณสมบัติผู้ยื่นคำขออย่างเป็นระบบ -บันทึกเหตุผลประกอบการอนุมัติ/ไม่อนุมัติทุกครั้ง -ใช้ระบบ e-Service/ e-Approval ลดการ แทรกแซงและการปลอมแปลง -ประกาศนโยบาย (NO Gift Policy) และมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน -กำหนด จรรยาบรรณเจ้าหน้าที่ และบทลงโทษที่ ชัดเจน -มาตรการด้านความโปร่งใสและการมีส่วนร่วม เปิดเผย ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าธรรมเนียม และผล การอนุมัติ -มีระบบ ติดตามสถานะคำขอ (Tracking System) ให้ผู้ยื่นตรวจสอบได้ -จัดช่องทาง ร้อง/แจ้งเบาะแส -รายงานผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> -ผลการดำเนินการ จัดทำคู่มือ/ขั้นตอน (SOP) การอนุมัติ/อนุญาตให้ชัดเจน -เปิดเผยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ -ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติผู้ยื่นคำขอ อย่างเป็นระบบ -บันทึกเหตุผลประกอบการอนุมัติ/ไม่ อนุมัติทุกกรณี -ด้านการกำกับดูแลประกาศนโยบาย (NO Gift Policy) -ด้านการตรวจสอบ มีการตรวจสอบ ภายในและสุ่มตรวจคำขออนุมัติ -ด้านความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลขั้นตอน ระยะเวลา และผลการอนุมัติผ่านเว็บไซต์ -มีระบบติดตามสถานะคำขอ และช่องทาง ร้องเรียน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
หน่วยงาน เทศบาลตำบลท่าเกษม
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยงานได้ดำเนินการวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อป้องกันลดและควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA)

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อป้องกันการเกิดการทุจริตในหน่วยงาน
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- ๒.๓ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน

๓. ผลการดำเนินงาน

ประเด็นความเสี่ยง	มาตรการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางปรับปรุง
การจัดซื้อจัดจ้าง	ใช้ระบบ e-GP	มีความโปร่งใสเพิ่มขึ้น	เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญ	จัดอบรมเพิ่มเติม
การเบิกจ่ายงบประมาณ	ตรวจสอบหลายขั้นตอน	ลดความผิดพลาด	ใช้เวลา	ปรับปรุงระบบ
การอนุมัติ/อนุญาต	กำหนดเกณฑ์ชัดเจน	ลดข้อร้องเรียน	การตีความต่างกัน	จัดทำคู่มือ

๔. การติดตามและประเมินผล

หน่วยงานมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะ และรายงานต่อผู้บริหาร พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใส และเปิดช่องทางร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

๕. สรุปผล

จากการดำเนินการพบว่ามาตรการที่กำหนดสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้ ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ยังมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการเพิ่มความรู้และความเข้าใจของเจ้าหน้าที่