



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลเด่นชัย หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ พร 52207/

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลเด่นชัย ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้หน่วยงานมีคุณธรรมในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามกรอบการประเมินตามตัวชี้วัดที่ 10.1 เป็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้หน่วยงานผู้รับการประเมินต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว เพื่อแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานในการที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ โดยจัดทำในรูปแบบของรายงานการประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเด่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว

กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามตัวชี้วัดที่ 10.1 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

1. เห็นควรเผยแพร่รายงานการประเมินความเสี่ยงเทศบาลตำบลเด่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงเว็บไซต์เทศบาลตำบลเด่นชัย www.denchailocal.go.th

2. เห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

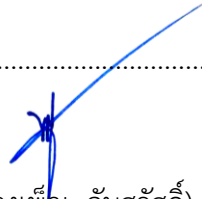
(นางกาญจนา แสงอาวุธ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเด่นชัย

- เห็นชอบ
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก



(นางพวงเพ็ญ จันทสวัสดิ์)
ปลัดเทศบาลตำบลเด่นชัย

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย

- เห็นชอบ / ดำเนินการ (ตามที่เสนอ)
 ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก



(นายดำรงเกียรติ กิตติประภัสร์)
นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ของเทศบาลตำบลเด่นชัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพตมิชอบ	
ความเสี่ยง	การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ของทางราชการ , วัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน)
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น	1. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายไม่เพียงพอ และอาจละเลยการปฏิบัติตาม เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 2. ผู้ปฏิบัติงานมีการใช้ทรัพยากรของสำนักงานมากเกินไปจนความจำเป็นในแต่ละภารกิจ เช่น เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงในปริมาณมาก 3. ผู้ปฏิบัติงานมีการนำวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน ไปใช้ส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต 4. ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ
มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	1. สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด 3. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยะแยะในเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม
ระดับความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง ยังไม่ได้ดำเนินการ ... ✓ ... เฝ้าระวัง และติดตามอย่างต่อเนื่อง เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินการตามมาตรการ	1. แจ้งเวียนระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 2. มีการควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด 3. จัดประชุมเพื่อเผยแพร่ และให้ความรู้ในการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงาน
หมายเหตุ	ไม่มีการร้องเรียน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

1) การจัดทำคู่มือและทะเบียนคุมการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลเด่นชัย
2. เพื่อกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลเด่นชัย
3. เพื่อป้องกันการสูญหายของทรัพย์สินทางราชการของเทศบาลตำบลเด่นชัย

ข้อกำหนดและระเบียบ

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

นิยามศัพท์

ทรัพย์สินของทางราชการ หมายถึง ทรัพย์สินของเทศบาลตำบลเด่นชัย ซึ่งเป็นพัสดุในการดูแล และ
ครอบครองของเทศบาลตำบลเด่นชัย

พัสดุ หมายถึง วัสดุและครุภัณฑ์

วัสดุ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน
สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
ที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ครุภัณฑ์ หมายถึง สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน
ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น ตามการจำแนกประเภทรายจ่าย
ตามงบประมาณที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

ผู้ให้ยืม หมายถึง เทศบาลตำบลเด่นชัย

ผู้ยืม หมายถึง ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ คนงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ในเทศบาลตำบลเด่นชัย
ประชาชนทั่วไป หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และระเบียบที่กำหนดไว้

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุ

หลักเกณฑ์การให้ยืมพัสดุที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

1. ผู้ยืมพัสดุจะต้องเขียนยืม ตามแบบฟอร์มที่ทางเทศบาลตำบลเด่นชัยกำหนด
2. ผู้ยืมต้องแนบเอกสารหลักฐานประกอบการยืม ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตร
ข้าราชการพร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
3. การยืมพัสดุ มีกำหนดในการยืม จำนวน 7 วัน ยกเว้นหากมีความจำเป็นต้องใช้เกินกว่า 7 วัน
ให้ระบุเหตุผลแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องเป็นรายกรณี
4. การยืมพัสดุ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจลงนามเท่านั้น

หลักเกณฑ์การคืนพัสดุ

1. ผู้ยืมพัสดุ จะต้องส่งมอบสิ่งของที่ยืม ตามกำหนดที่ระบุ โดยพัสดุนั้น ๆ จะต้องมีความคงเดิม ไม่ชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดเสียหาย ให้ผู้ยืมทำการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม หรือหากสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยให้แก่เทศบาลตำบลเด่นชัยโดยการจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณเดียวกันมาคืน หรือชดเชยตามข้อความที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม หรือข้อตกลงที่ได้จัดทำขึ้น

2. หากผู้ยืม ไม่นำพัสดุส่งคืนภายใน 7 วัน หรือตามที่ระบุไว้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติทราบ เพื่อสั่งการต่อไป

2) การประชาสัมพันธ์และบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำเอกสารการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนภายในเทศบาลตำบลเด่นชัย
2. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในการงดให้-งดรับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดทุกชนิดในเทศบาลตำบลเด่นชัย

ข้อกำหนดและระเบียบ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2565
2. ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สิน

หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2543

แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

★ แนวปฏิบัติของเทศบาลตำบลเด่นชัย จะเป็นไปในลักษณะกว้างๆ ไม่จำกัดกับรายละเอียดและเนื้อหาตามข้อกำหนดต่างๆ แต่จะปฏิบัติให้เป็นไปตามบริบทของการดำเนินงานภายในองค์กร โดยมีวิธีการ/ขั้นตอนในการพัฒนา ประชาสัมพันธ์ และบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ ทุกคนในหน่วยงานทราบว่า มีผลประโยชน์ทับซ้อนแบบใดบ้างที่มักเกิดขึ้นในองค์กร และจะก่อให้เกิดเสียอย่างไร
2. พัฒนานโยบายที่เหมาะสม รวมถึงกลยุทธ์การจัดการและแก้ไขปัญหา
3. ให้การศึกษา/การฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ และผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่แนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงในองค์กร
4. คณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการเป็นแบบอย่างที่ดี

แนวทางการงดรับ - งดให้ ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด

- ★ อะไรคือของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด
- ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใด (เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ บริการ หรืออื่น ๆ ที่มีมูลค่า) ที่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ และหรือได้รับที่นอกเหนือจากเงินเดือน รายได้ และผลประโยชน์จากการจ้างงานในราชการ
 - ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด สามารถตีค่า ตีราคาเป็นเงิน หรืออาจไม่สามารถตีค่า ตีราคาได้

- ของขวัญที่สามารถคิดราคาได้ (Tangible gifts) หมายถึง สินค้าบริโภค ความบันเทิง การต้อนรับ การให้ที่พัก การเดินทาง อุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ตัวอย่างสินค้า บัตรของขวัญ เครื่องใช้ส่วนตัว บัตรกำนัล บัตรลดราคาสินค้าหรือบริการ และ เงิน เป็นต้น

- ของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใดที่คิดเป็นราคาไม่ได้ (Intangible gifts and benefits) หมายถึง สิ่งใดๆ หรือบริการใดๆ ที่ไม่สามารถคิดเป็นราคาที่จะซื้อจะขายได้ อาทิเช่น การให้บริการส่วนตัว การปฏิบัติด้วยความชอบส่วนตัว การเข้าถึงประโยชน์ หรือการสัญญาว่าจะให้หรือการสัญญาว่าจะได้รับประโยชน์มากกว่าคนอื่นๆ

★ การจัดการว่าจะรับ หรือไม่รับของขวัญ ของกำนัล และประโยชน์อื่นใด

- ควรใช้ 3 คำถามประกอบการตัดสินใจว่าจะรับ หรือไม่รับ คือ

- เราควรรับหรือไม่
- เราควรรายงานการรับหรือไม่
- เราสามารถเก็บไว้เป็นของตนเองได้หรือไม่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลเด่นชัย

ที่ พร 52207/

วันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปี พ.ศ. 2566

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการทุกกอง/งาน

ตามที่ เทศบาลตำบลเด่นชัย ได้เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้หน่วยงานมีคุณธรรมในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ และการประเมินดังกล่าวประกอบด้วย 10 ตัวชี้วัด ซึ่งตัวชี้วัดที่ 10.1 เป็นการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต กำหนดให้หน่วยงานผู้รับการประเมินต้องทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวเพื่อแสดงถึงความพยายามของหน่วยงานในการที่จะป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้ลดน้อยลงหรือไม่สามารถเกิดขึ้นได้ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต โดยจัดทำในรูปแบบของรายงานการประเมินความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเด่นชัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินความเสี่ยงฯ ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายดำรงเกียรติ กิตติประภัสร์)

นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย