



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลละหานทราย

ที่ บร.๕๓๓๐๘/ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานติดตามแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รอบระยะเวลา เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗ (๖ เดือนหลัง)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลละหานทราย

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลละหานทราย ได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต วัตถุประสงค์เพื่อนำไปวิเคราะห์จัดทำแผนการตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการเกิดทุจริตขององค์กร และประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตเพื่อยกระดับคุณธรรม และความโปร่งใสของเทศบาลตำบลละหานทราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตาม ประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบระยะเวลา เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗ (๖ เดือนหลัง) โดยใช้ข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน มาเป็นตัวชี้วัดติดตามประเมินผลตามแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต โดยมีบางกิจกรรมที่ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีความเสี่ยงหรือข้อสังเกตแต่อย่างใด

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามแบบการประเมินดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริต เห็นควรแจ้งเวียนรายงานติดตามแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบระยะเวลา เมษายน - กันยายน ๒๕๖๗ (รอบ ๖ เดือนหลัง) แก่หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามบันทึกตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางอารีย์ จงประโคน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางอนชา สืบจากมี)

ปลัดเทศบาลตำบลละหานทราย

- ๓๓

(นายสุเมธ เสงยศมาก)

นายกเทศมนตรีตำบลละหานทราย

รายงานติดตามแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ รอบระยะเวลาติดตาม เมษายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗

ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงที่ มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ ตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	แนวทางแก้ไข เพิ่มเติม
๑	การเบิกจ่าย	<p>๑.การเบิกจ่ายเงินระบบ KTB</p> <p>- ผู้ไม่มีส่วนที่เกี่ยวข้องทำหน้าที่แทนกัน ในการเข้ารหัสการจ่ายเงินในระบบการ จ่ายเงินผ่าน ระบบ KTB</p> <p>- การเปลี่ยนรหัสผู้ใช้งานทุก ๆ ๓เดือน</p> <p>-การทำรายการโอนเงินระบบ KTB โดยไม่มีหลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเงินโครงการประเพณี ลอยกระทง ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p> <p>- การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิธีกรกรณี เป็นเจ้าของหน้าที่ของอปท.</p> <p>-การส่งใช้เงินยืม กรณีส่งใช้ใบสำคัญ และเงินสด</p>	<p>๑ - ๒ ระดับ ต่ำ</p> <p>๒-๕ ระดับ ปาน กลาง</p>	<p>มีการตรวจสอบและสอบทาน เอกสารการเบิกจ่าย โดยมีการ ตรวจสอบภายใน เพื่อติดตาม เป็นระยะ</p> <p>มีการตรวจสอบและสอบทาน เอกสารการเบิกจ่ายว่ามีความ ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ เบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การ ส่งเสริมกีฬา การแข่งขันกีฬา ของอปท. ๒๕๖๔ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกเงิน จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของอปท. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวง- การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ๒๕๖๐ และหนังสือ ว. ๑๑๙</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ หน่วย ตรวจสอบฯ</p>	<p>- ไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกัน ในการโอนเงินผ่านระบบ KTB</p> <p>-มีการเปลี่ยน -ไม่มีการโอนเงินโดยไม่มี หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการ และหน่วยงานผู้เบิกมีความ เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนพิธีกรตามระเบียบ ฯ ข้อ๑๔(๑)(๓)</p> <p>-ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ส่งใช้เงิน ยืมและผู้รับคืนเงินยืมหากมีเงิน สดส่งคืนให้นำเข้าบัญชีเงินฝาก เทศบาลภายในวันเดียวกันที่รับ ส่งคืน</p>	<p>๑ - ๑ ระดับต่ำ มาก</p> <p>๑ - ๒ ระดับต่ำ</p>	<p>ติดตามการเบิก จ่ายเงินระบบ KTB ทุกปี ถึงแม้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความ เสี่ยงต่ำมาก เนื่องจาก อาจจะมีความเสี่ยง เกิดขึ้นได้</p> <p>การจัดงานตาม โครงการอาจจะมีการ เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย ในการจัดงานบาง รายการที่ต้องเผื่อระวัง เพื่อมิให้เกิดความ ผิดพลาดในการเบิก ค่าใช้จ่าย</p>

ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงที่ มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ ตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	แนวทางแก้ไข เพิ่มเติม
๒	การใช้ รถยนต์ ส่วนบุคคล	<p>๑. ผู้รับผิดชอบรวมถึงผู้ขอใช้รถยนต์ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ยังไม่ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเขียนใบขออนุญาตการใช้รถแบบ ๓ - การบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแบบ ๔ ไม่เป็นปัจจุบัน - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการควบคุมการกำกับ ติดตาม หรือ ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา - การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงไม่สัมพันธ์กับเข็มไมล์รถ 	๒-๕ ระดับ ปาน กลาง	<p>-งานตรวจสอบได้ประชุมแจ้งให้ผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์แต่ละคันเข้าร่วมประชุมกับหัวหน้าฝ่ายอำนวยการและหัวหน้าสำนักปลัด เพื่อทำความเข้าใจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ และกำชับผู้ขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ทุกกรณี ไม่ว่าจะใช้นอกพื้นที่หรือในเขตพื้นที่</p> <p>- ให้แจ้งคิดแก่พนักงานขับรถทุกคนต้องตระหนักถึงความรับผิดชอบในการบันทึกการใช้รถยนต์แบบ ๔ ป้องกันมิให้เกิดการทุจริตเกี่ยวกับการใช้รถและสามารถควบคุมการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงได้</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ หน่วย ตรวจสอบฯ	<p>-พนักงานขับรถมีความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบฯ และจดบันทึกการใช้รถแบบ ๔ เป็นปัจจุบัน</p> <p>-ผู้ขอใช้รถมีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และเขียน ใบขออนุญาตแบบ ๓ ทุกครั้งที่มีการนำรถออกไปใช้</p>	๑ - ๓ ระดับต่ำ	เฝ้าติดตามเพื่อให้การใช้รถยนต์ของส่วนราชการมีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน


ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม
๓	กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง ๑.โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กพร้อมทางระบายน้ำ ถ.สะพานทราย-นกรอง ๕ ขอย ๔ หมู่ที่ ๓ ๒.โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกพร้อมทางระบายน้ำ ถ.สะพานทราย-บ้านกรวด ๑๔ ม. ๘ ม. ๑๑ ๓.โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกพร้อมทางระบายน้ำ ถ.สะพานทราย-ปะคำ ๒๑/๑ ม. ๖ ๔.โครงการก่อสร้างถนนหินคลุกถนนข้างสระเขียว ม. ๓	๑.ไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด	๑-๒ ต่ำ	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาโดยการศึกษาได้ทาง KM คลังความรู้ได้หลายช่องทางผ่านสื่อต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการก่อสร้างและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบฯ	จากสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบตามโครงการแล้ว พบว่า - การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	๑ - ๑ ต่ำมาก	- ให้มีการตรวจสอบระหว่างการดำเนินการต่อไปเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง และลดการเกิดความเสียหายต่อองค์กรและป้อมปรามมิให้เกิดการทุจริตและเพื่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒.การกำหนดราคากลางที่ได้มาจากการสืบราคาท้องตลาดไม่ได้สืบราคจริง		๒-๕ ปานกลาง	๑ - ๑ ต่ำมาก					
๓. การแบ่งข้อยงานเพื่อหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการแข่งขันกัน (แบ่งซื้อแบ่งจ้าง)		๒ - ๕ ปานกลาง	๑ - ๑ ต่ำมาก					
๔. คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งโดยไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญเพื่อประโยชน์ในการบิกค่าเบี้ยประชุมหรือเพื่อ่วงเวลาในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง		๑ - ๒ ต่ำ	๑ - ๑ ต่ำมาก					
๕. การบันทึกรายงานประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน		๑-๒ ต่ำ	๑ - ๑ ต่ำมาก					
๖. คณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้งในการตรวจรับงาน โดยไม่ได้ตรวจสอบในสถานที่ก่อสร้างจริง		๑ - ๓ ต่ำ	๑ - ๑ ต่ำมาก					
๗. การตรวจรับงานจ้าง คณะกรรมการไม่ทำการตรวจรับภายใน ๓ วันทำการนับจากวันที่ประธานคณะกรรมการตรวจรับรับทราบ		๑-๒ ต่ำ	๑ - ๑ ต่ำมาก					

ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงที่ มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ ตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม
		๘. การให้ การรับสินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรอง ซึ่งจะนำไป สู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๑-๓ ต่ำ				๑-๑ ต่ำมาก	
๔	การควบคุม และการคืน หลักคำ ประกัน สัญญา	-การปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หลักประกันสัญญาข้อ ๑๖๗ -การบันทึกข้อมูลในระบบ E-laas ไม่ตรงกับบัญชีแยกประเภทและ ทะเบียนคุม -การไม่นำเงินหลักประกันสัญญาเข้า บัญชีเงินฝากธนาคารของเทศบาล	๒ - ๕ ปาน กลาง	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเพิ่มความ รอบคอบในการดูระยะเวลาใน การคืนหลักประกันสัญญาให้มาก ยิ่งขึ้นโดยเช็คจากสมุดคุม ทะเบียนหลักประกันสัญญา ๒.คณะกรรมการตรวจสอบสภาพ ก่อนคืนหลักประกันสัญญาต้อง สื่อสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกันและทันกรอบระยะเวลา ในการคืนหลักประกันสัญญา -๒.กรณีเกิดการชำรุดก่อนคืน หลักประกันเมื่อทำการตรวจ สภาพแล้วทราบว่ามีความชำรุด ให้รีบแจ้งแก่ผู้รับจ้างทันทีเพื่อ ดำเนินการแก้ไขก่อนคืน หลักประกันสัญญา -๓.เจ้าหน้าที่บันทึกลงระบบ E-laas ต้องบันทึกวันที่ตรวจรับ ให้ตรงกับระบบมือ ๔.ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการ รับเงินมีการตรวจสอบยืนยันยอด โอนเงินในแต่ละวันว่ามีกร รับเงินและนำส่งเงินเป็นปัจจุบัน หรือไม่	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ หน่วย ตรวจสอบฯ	จากการตรวจสอบภายในพบว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด	๑ - ๕ ต่ำ	ให้มีการตรวจสอบ ติดตามเพื่อเป็นการ เฝ้าระวังต่อไป

ลำดับ	กิจกรรม/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ระยะเวลาดำเนินการตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับความเสี่ยงคงเหลือ	แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม
๕	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	<p>๑. การรับผลประโยชน์เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาตโดยการไม่ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างแบบรูปรายการให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>๒. มีการรับสินบน หรือเรียก รับเงิน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยรับรองซึ่งนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ขออนุญาต</p>	๒-๕ ปานกลาง	<p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสถานที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงแล้วจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพร้อมแนบรูปถ่ายสถานที่ประกอบการเสนอผู้บริหารประกอบ การพิจารณาอนุญาต</p> <p>๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอพร้อมกับแบบรูปรายการที่เป็นเอกสารแนบท้ายคำขอเพื่อเป็นการสอบทานก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุญาตต่อไป</p> <p>๓. จัดทำเอกสารเผยแพร่ขั้นตอนการขออนุญาต</p> <p>๔. หากมีการฝ่าฝืนหรือกระทำผิดตามแนวทางปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ</p>	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบฯ	ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับสินบนในการขออนุญาตก่อสร้าง	๑-๓ ต่ำ	ติดตามการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการขออนุญาตก่อสร้างเพื่อมิให้เกิดเหตุการณ์ทุจริตประพฤตมิชอบในการปฏิบัติงานได้


ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงที่ มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ ตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	แนวทางแก้ไขเพิ่มเติม
๖	การ บริหารงาน บุคคล	<p>การรับพนักงานจ้างเทศบาล</p> <p>๑.การกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครอาจมีการขอร้องไห้วาน/ติดสินบนให้ข้าราชการ/จนท. เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สมัครลักษณะช่วยเหลือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบน</p> <p>๒.การประกาศรับสมัครผู้รับผิดชอบอาจไม่เผยแพร่ประกาศรับสมัครอย่างโปร่งใส ตามช่องทางสาธารณะ เพื่อเอื้อประโยชน์ต่อผู้สมัครบางรายที่ให้สินบนกับเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	๑ - ๓ ต่ำ	ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด และมีระบบการสอบทานหลายลำดับชั้น และมีมาตรการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครอย่างเข้มงวด และมีการกำหนดเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด	ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ หน่วย ตรวจสอบฯ	มีการดำเนินการตามแนวทางในการปรับปรุง โดยที่ผ่านมาไม่มีการร้องเรียนในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด เนื่องจากนโยบายของผู้บริหารกำหนดให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	๑ - ๑ ต่ำมาก	ตรวจติดตามทุกครั้งที่มีการรับสมัครสอบเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ลำดับ	กิจกรรม/ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยงที่ มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ/ ระยะเวลา ดำเนินการ ตามแผน	ผลการดำเนินการปรับปรุง	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	แนวทางแก้ไข เพิ่มเติม
	<p>(ต่อ) การ บริหารงาน บุคคล</p>	<p>๓.การคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิสอบโดยช่วยเหลือให้ผู้สมัครที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบนได้ผ่านการเข้ารอบทั้งที่คุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามกำหนดตำแหน่ง หรือให้ผ่านเข้ารอบโดยไม่มีคู่แข่ง โดยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างไม่มีเหตุผลจำเป็น</p>	<p>๑ - ๓ ต่ำ</p>	<p>ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัด และมีระบบการสอบทานหลายลำดับชั้น</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖- กันยายน ๒๕๖๗ หน่วย ตรวจสอบฯ</p>	<p>มีการดำเนินการตามแนวทางในการปรับปรุง โดยที่ผ่านมาไม่มีการร้องเรียนในเรื่องดังกล่าวแต่อย่างใด เนื่องจากนโยบายของผู้บริหารกำหนดให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑ - ๑ ต่ำมาก</p>	
		<p>๔.การสอบคัดเลือก ผู้รับผิดชอบในการรับสมัครอาจดำเนินการสอบสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นธรรม โดยช่วยเหลือผู้สมัครที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบนให้คะแนนสูง</p>	<p>๑ - ๓ ต่ำ</p>				<p>๑ - ๑ ต่ำมาก</p>	
		<p>๕.การประกาศผลสอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจดำเนินการประกาศผลสอบ โดยมีการแก้ไขคะแนนหรือลำดับการสอบได้ เพื่อช่วยเหลือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้สินบนได้รับการคัดเลือก</p>	<p>๑ - ๓ ต่ำ</p>				<p>๑ - ๑ ต่ำมาก</p>	



(นางอารีย์ จงประโคน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้รายงานติดตามแบบประเมิน

สอบทาน



(นางอโนชา สืบจากมี)
ปลัดเทศบาลตำบลละหานทราย

เห็นชอบ



(นายสุเมธ เสงยศมาก)
นายกเทศมนตรีตำบลละหานทราย

หมายเหตุ : เกณฑ์วัดระดับคุณภาพแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

● ดี	ค่าความเสี่ยงอยู่ที่ระดับ ๑-๓ ระดับต่ำ	: จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงินไม่มีรายจ่ายเพิ่ม
● พอใช้	ค่าความเสี่ยงอยู่ที่ระดับ ๔-๖ ระดับกลาง	: จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กร แต่ยอมรับได้มีความเข้าใจ
● อ่อน	ค่าความเสี่ยงอยู่ที่ระดับ ๗-๙ ระดับอ่อน	: จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ