



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลยางชุม

ที่ อต ๗๘๑๐๑/ ๒๒๙

วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลยางชุม ได้ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัดเทศบาลตำบลยางชุม จึงขอรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ข้อระเบียบกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๒.หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลยางชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงรายงานผลบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลยางชุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ผู้บริหารทราบ ตามเอกสารที่นำเรียนมาพร้อมนี้ เพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลยางชุม

- เสือ มรดกงาม

คำสั่ง/ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

ทราบ ให้.....

(นางสาวสุลักษณ์ศณา ปลัดกอง)

ปลัดเทศบาลตำบลยางชุม

(นายสมควร ระแพงศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลยางชุม

อำเภอกุตุฉบ จังหวัดอุดรธานี

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลยางชุม ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลด้านรายงาานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลยางชุม เห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลยางชุม มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายสมยศ รักษาพล)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑.๑.๑ ไม่มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอใช้รถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑.๒ เสี่ยงต่อการใช้รถยนต์ไปภารกิจเรื่องส่วนตัว

๑.๑.๓ ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณจัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิง จำนวนมาก

๑.๑.๔ ทำให้รถยนต์เกิดการชำรุดก่อนสภาพอันควร และหน่วยงานอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้

๑.๒. กิจกรรมด้านการโอนและเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๑.๒.๑ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย พบว่ามีการโอนงบประมาณ จำนวน ๑๘ ครั้ง และเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง จำนวน ๒ ครั้ง ถือว่าเป็นจำนวนมาก

๑.๒.๒ ทำให้การบริหารงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๑.๒.๓ นโยบายของรัฐ หนังสือสั่งการ นโยบายของผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่มี ความชัดเจน

/๑.๓กิจกรรมด้าน...

๑.๓. กิจกรรมด้านตรวจสอบปฏิบัติการและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๑.๓.๑ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓.๒ มีการเบิกจ่ายผิดประเภท หมวด ของงบประมาณ งบประมาณมีไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานผู้เบิกไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือก่อนดำเนินการ

๑.๓.๓ เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้เนื่องจากส่วนใหญ่หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเอง

๑.๔. งานจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๔.๑ นโยบายของผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และไม่มี ความชัดเจน

๑.๔.๒ ไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

๑.๔.๓ การตีความเรื่องระเบียบพัสดุไม่ถูกต้อง มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุแต่มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนฯ

๑.๔.๔ ในการจัดหาพัสดุมีความเร่งรีบดำเนินการ ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติของทางราชการ

๑.๕. กิจกรรมด้านการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

๑.๕.๑ การสำรวจและออกแบบเกิดความล่าช้าไม่ทันต่อห้วงดำเนินการ

๑.๕.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีไม่เพียงพอต่อภารกิจงานที่มีจำนวนมาก

๑.๕.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์มาปฏิบัติงาน

๑.๕.๔ การควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐

๑.๖. กิจกรรมด้านการพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๖.๑ อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่งไม่ได้มาตรฐาน

๑.๖.๒ ไม่มีความปลอดภัยต่อเด็กนักเรียนและครูผู้สอน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒.๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการขอใช้รถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๑.๒ จัดทำสมุดควบคุมบันทึกการใช้รถยนต์ และเขียนขออนุญาตการใช้รถยนต์ให้ผู้บริหารอนุมัติ

๒.๑.๓ ทำคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ

๒.๒. กิจกรรมด้านการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย

๒.๒.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๒.๒ ให้ทุกส่วนราชการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล

๒.๒.๓ จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการสำนัก/กอง

๒.๒.๔ ให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมเมื่อดำเนินงานแล้วเสร็จ

๒.๓. กิจกรรมด้านการตรวจสอบฎีกาและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

๒.๓.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๓.๓ ติดตามประชุมรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน

๒.๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๔.๒ ดำเนินการตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน

๒.๕. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

๒.๕.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕.๒ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมในการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

๒.๖. กิจกรรมด้านการพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๖.๑ สํารวจออกแบบพร้อมประมาณราคา

๒.๖.๒ รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการ

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

ทราบ

ให้

ลงชื่อ



(นายสมควร ระแพงศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลยางชุม

เทศบาลตำบลยางชุม
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑.กิจกรรมงานด้านการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการใช้ รถยนต์ของทางราชการและควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ ถูกต้องตามข้อระเบียบกฎหมายได้ กำหนดไว้</p>	<p>๑.เสี่ยงต่อการปฏิบัติผิด ระเบียบ/การใช้รถยนต์ไปใช้ ภารกิจส่วนตัว/เสีย งบประมาณในการจัดซื้อ น้ำมันสูง/รถยนต์มีการสึกหรอ ก่อนเวลาอันควร</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑.จนท.รับผิดชอบขาดการเอา ใจใส่ -นโยบายการบริหารไม่ชัดเจน ในการปฏิบัติ</p>	<p>๑.ร.บ.กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อปท.๒๕๕๘ แก้ไข ฉบับที่ ๒พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง จนท. ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓.มีการติดตามการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติ ในการประชุม ประจำเดือน</p>	<p>๑.การควบคุมยังไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์อย่าง เพียงพอ</p> <p>๒.เนื่องจาก จนท.ผู้ขอใช้ รถยนต์ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบการขอใช้ รถยนต์</p> <p>๓.รถยนต์ส่วนบุคคลมีไม่ เพียงพอ</p>	<p>เสี่ยงต่อการปฏิบัติผิด ระเบียบ/การใช้รถยนต์ไป ใช้ภารกิจส่วนตัว/เสีย งบประมาณในการจัดซื้อ น้ำมันสูง/รถยนต์มีการสึก หรอก่อนเวลาอันควร</p> <p><u>สาเหตุ</u></p> <p>๑. จนท.ผู้ขอใช้รถยนต์ไม่ ปฏิบัติตามระเบียบการขอ ใช้รถยนต์</p> <p>๒.นโยบายและมาตรการ การ ผู้บริหารไม่ชัดเจน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตาม ร.บ. กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้รถยนต์ของ อปท.๒๕๕๘ แก้ไข ฉบับที่ ๒พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ สอดคล้องกับภารกิจกับนโยบาย ของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพและ ถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.ทุกส่วนราชการไม่สามารถ ควบคุมงบประมาณให้ เพียงพอในแต่ละประเภทตาม ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ทำให้มี การ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง ทำให้ไม่ เกิดประสิทธิภาพในการ บริหารงบประมาณ ไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควร</p> <p>๒.นโยบายของรัฐ หนังสือสั่ง การ นโยบายผู้บริหารไม่ ชัดเจนเปลี่ยนแปลงบ่อย</p>	<p>๑.ร.บ.กระทรวงมหาด ไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ของ อปท. ๒๕๖๓</p> <p>๒. ให้ทุกส่วนราชการ จัดทำงบประมาณแบบ สมดุล</p> <p>๓. จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณสำนักกอง</p> <p>๔.ให้ทุกส่วนราชการรายผล การดำเนินงาน/โครงการ /กิจกรรมในเทศบัญญัติ</p>	<p>๑.การควบคุมไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์อย่าง พอเพียง เนื่องจากรัฐมี นโยบายและหนังสือสั่ง เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง</p> <p>๒.นโยบายของผู้บริหาร ไม่มีความชัดเจน เปลี่ยนแปลงบ่อย จึง ต้องวางแผนการ ปรับปรุงต่อไป</p>	<p>เทศบาลตำบลยางชุมมีการโอน งบประมาณจำนวน ๑๘ ครั้ง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง จำนวน ๒ ครั้ง ซึ่งถือว่าเป็น จำนวนที่มาก</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบการทำเทศ บัญญัติงบประมาณ ที่ตั้งให้เพียงพอกับการ ดำเนินงานในปีนั้นๆ ติดตามผลการ ดำเนินงานทุกสิ้น ปีงบประมาณเพื่อเป็น ข้อมูลในการจัดตั้ง งบประมาณในปีถัดไป</p>	<p>งาน ยุทธศาสตร์ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรมงานการตรวจสอบบัญชีการ และเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้เทศบาลฯ มีการจัดทำฎีกาในการเบิกจ่ายงบประมาณ มีความถูกต้องตรงตามแผนงาน ประเภทหมวดงบประมาณ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงินให้มีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณมีความผิดพลาดไม่ถูกต้องตามแผนงาน</p> <p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติตรงตามตำแหน่งสายงาน</p> <p>๓. เสี่ยงการปฏิบัติผิดต่อข้อกำหนด ระเบียบฯ</p>	<p>๑. รม.กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. มีคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>-มีการติดตามประชุมกำกับ การปฏิบัติงาน ประจำทุกเดือน</p> <p>๓. หัวหน้ากองคลังต้องตรวจเอกสารหลักฐานต่างให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่เป็นความเสี่ยงอยู่ ที่จะต้องวางแผนปรับปรุงแก้ไขต่อไป</p> <p>๒. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตรงตามตำแหน่งสายงาน</p>	<p>๑. หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือ และแผนงานที่ขอเบิก</p> <p>๒. เสี่ยงการปฏิบัติผิดต่อข้อกำหนด ระเบียบฯ</p> <p>๓. เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>๑. ใช้ระบบสารสนเทศ ในเทศบาลเป็นเครื่องมือในการติดตาม</p> <p>๒. ทำคำสั่งมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรม</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๑. นางสุวนิดา สุริยวิริยะ ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>๒. นางสาวสุภาพร อ่อนดี พนักงานจ้าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมงานด้านการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบและมติค กรมที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. นโยบายของผู้บริหาร ที่ เปลี่ยนแปลง เร่งด่วนใน การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ข้อระเบียบ กฎหมาย ที่ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง</p> <p>เคร่งครัด</p>	<p>๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๒. แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี</p> <p>๓. นโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๔. นโยบายของรัฐบาล</p>	<p>๑ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>๒. การตีความในเรื่อง ระเบียบพัสดุไม่ถูกต้อง/มี ผลประโยชน์ทับซ้อนใน การปฏิบัติ</p> <p>๓. การจัดซื้อจัดจ้างมี ความเร่งรีบ</p> <p>๔. การปฏิบัติมีความ หย่อนยานต่อระเบียบฯ</p>	<p>๑. นโยบายของ ผู้บริ หาร ที่เปลี่ยนแปลง เร่งด่วนในการจัดซื้อจัด จ้าง</p> <p>๒. ข้อกฎหมาย ระเบียบ ที่มีการเปลี่ยนแปลง บ่อย</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติ ตามระเบียบอย่างเคร่ง ค รัด</p>	<p>๑. ติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่องโดยใช้ ระบบสารสนเทศ เป็นเครื่องมือ รายงานผลต่อที่ ประชุมเพื่อหา แนวทางแก้ไข</p> <p>๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ พัสดุปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องอย่า เคร่งครัด</p> <p>๓. กำชับให้พนักงาน ปฏิบัติตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>กองคลัง</p> <p>๑.นางสุนิดา สุริยวิริยะ ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>๒.นายภานุกร ดีบุรี เจ้าพนักงาน พัสดุปฏิบัติ งาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ได้รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>กิจกรรมการออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และควบคุมอาคารโครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>๑.การสำรวจออกแบบประมาณการก่อสร้างมีความล่าช้าหรือคลาดเคลื่อนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p> <p>๒.ผู้ควบคุมงานก่อสร้างขาดการเอาใจใส่ในการควบคุมการก่อสร้างทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างก่อสร้างงานก่อสร้างละขั้นตอนการก่อสร้าง</p> <p>ก่อสร้าง ไม่ลงตรวจรับการจ้างจริง</p> <p>๓.ผู้รับจ้างทำงานไม่ครบและทำให้การตรวจรับไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑.ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐</p> <p>๒.คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๓.กำกับผู้ควบคุมงานก่อสร้างปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามรายการการก่อสร้าง และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีภารกิจงานเป็นจำนวนมาก</p> <p>๒.การลงรายละเอียดข้อกำหนดตัวเลขในบางรายการกำหนดไว้มากเกินความจำเป็น</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.การสำรวจออกแบบประมาณการก่อสร้าง บางครั้งยังล่าช้าหรือคลาดเคลื่อนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>๒.ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.รายงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อสรรหาบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.กำกับเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมงานการก่อสร้างปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด</p>	<p>กองช่าง</p> <p>-นายกฤตธนา หงส์วงศ์ ผู้อำนวยการกองช่าง</p> <p>-นายประกาศ สีหานาวี นายช่างโยธาชำนาญงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.กิจกรรมงานการพัฒนาการศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>-เพื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นสถานที่ ที่น่าอยู่และมีความปลอดภัย</p>	<p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบาง ศูนย์มีอาคารเรียนที่ไม่ได้ มาตรฐาน</p> <p>๒.อาคารมีการชำรุดทรุด โทรมเสี่ยงในเรื่องของ ความปลอดภัย</p>	<p>๑.ให้กองช่างสำรวจเขียน แบบแปลนพร้อมประมาณ ราคา</p> <p>๒.ตั้งงบประมาณเพื่อ ดำเนินการปรับปรุง</p>	<p>๑.การควบคุมยังไม่บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากมีข้อจำกัดใน เรื่องของงบประมาณ</p> <p>๒.ความเพียงพอสามารถ ควบคุมความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งแต่ยังมีความ เสี่ยงในเรื่องความ ปลอดภัยของเด็ก</p>	<p>๑.ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบางศูนย์มี อาคารเรียนที่ไม่ได้ มาตรฐาน</p> <p>๒.เด็กมีความเสี่ยง ในเรื่องความ ปลอดภัย</p> <p>๓.มีข้อจำกัดของ งบประมาณในการ บริหาร</p>	<p>๑.ให้กองช่างสำรวจ เขียนแบบแปลนพร้อม ประมาณราคา</p> <p>๒. รายงานให้ ผู้บริหารทราบเพื่อ จัดหางบประมาณ ซ่อมแซมศูนย์ฯ</p> <p>๓. จัดทำโครงการ เสนอกรมฯเพื่อขอรับ การสนับสนุน งบประมาณการ ก่อสร้างใหม่</p>	<p>กองการศึกษา</p> <p>นายธรรมนุญ อเวรา</p> <p>ผู้อำนวยการ กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ



(นายสมยศ รักษาพล)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

วันที่ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖