



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านยวด อ.สร้างคอม จ.อุดรธานี ๔๑๒๖๐
ที่ อค ๘๕๑๐๑/ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบ้านยวด ทุกท่าน

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านยวด ที่ ๓๗๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมวันที่ ๒๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านยวด และขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลรายงานความเสี่ยงของหน่วยงานของท่าน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อเป็นเอกสารประกอบการประชุม

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายทองคุณ ยางขัน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด
ประธานคณะกรรมการ

นายประเสริฐ นาซ์

รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

-ทราบ-

(นายคุณากรณ์ กอเดช)
รองปลัดเทศบาล

นายขวัญตา แก้วอาษา
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ครั้งที่ ๑

เทศบาลตำบลบ้านยวด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

วันที่ ๒๒ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านยวด

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองคุณ ยางขัน	รองปลัดเทศบาล	ทองคุณ ยางขัน
๒	นายขวัญตา แก้วอาษา	รองนายกเทศมนตรี	ขวัญตา แก้วอาษา
๓	นายประเสริฐ นาขำ	รองนายกเทศมนตรี	ประเสริฐ นาขำ
๔	นายคุณากรณ์ กอเดช	รองปลัดเทศบาล	คุณากรณ์ กอเดช
๕	จำเอน สันทนา สุทธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	สันทนา สุทธิ
๖	น.ส.ณพัธธิกา ศรีสุชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณพัธธิกา ศรีสุชา
๗.	นายเฉลิมพล แก้วเหล่า	เจ้าพนักงานธุรการ	เฉลิมพล แก้วเหล่า

ผู้ไม่มาประชุม -ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เลขานุการฯ ตรวจนับผู้เข้าร่วมประชุม

นายทองคุณ ยางขัน

ประธานกรรมการ

- สวัสดีครับ ท่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านยวดที่ ๓๗๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น ขอขอบคุณทุกท่านที่เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ ตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการฯ ให้ที่ประชุมทราบ ผมเห็นมีคำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง นั้น ครั้งนี้เป็นการประชุมครั้งแรก ตามหลักผมอยากให้เราประชุมกันไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ แต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นี้ เราได้ล่องมาครึ่งปีแล้ว ในรอบปีงบประมาณ ถัดไป ผมขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเราอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง โดยเราจะให้แต่ละหน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อมานำเสนอในที่ประชุม และช่วยการหาแนวทางแก้ไขความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นหมดไป ผมขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ พุดชี้แจงในเรื่องของความเสี่ยงขององค์กรเราที่เกิดขึ้น โดยได้ข้อมูลจากการรายงานผลการติดตามการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ผ่านมา เชิญฝ่ายเลขานุการฯ ครับ

/นายเฉลิมพล...

นายเฉลิมพล แก้วเหล่า
เลขานุการฯ

- เรียนท่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบ้านยวด
ทุกท่านครับ วันนี้ผมอยากขอให้ท่านมาวางนโยบายความเสี่ยงของ
เทศบาลตำบลบ้านยวดของเรา โดยมากำหนดวัตถุประสงค์และแนวทาง
ร่วมกันครับ อยากให้ท่านรองปลัดเทศบาลชี้แจงเรื่องนโยบายความเสี่ยง
ของหน่วยงานครับ เชิญครับ

นายคุณากรณ์ กอเดช
กรรมการ

- เรียนท่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบ้านยวด
ทุกท่านครับ จากเอกสารที่ทางฝ่ายเลขานุการแจ้งที่ประชุม ผมขอนำเรียน
ชี้แจงดังนี้ นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk
Management Policy) ของเทศบาลตำบลบ้านยวด จัดทำขึ้นเพื่อให้
ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลบ้านยวด สามารถนำไปใช้ในการ
การตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน
ต่างๆ ซึ่งส่งผลให้เทศบาลตำบลบ้านยวดไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง
ต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มีความสำคัญ” ได้
อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์นโยบายการ
บริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ของ
เทศบาลตำบลบ้านยวด จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้ ๑. เพื่อใช้
เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องของเทศบาลตำบลบ้านยวด ใน
สภาวะวิกฤต ๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านยวดมีการเตรียมความพร้อมใน
การรับมือกับสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ๓. เพื่อ
ลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน
ของเทศบาลตำบลบ้านยวด ๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่
ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น ๕. เพื่อให้
ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของเทศบาลตำบลบ้านยวด มีความเชื่อมั่น
ในศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านยวด แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรง
และส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านยวดต้อง
หยุดชะงัก นโยบายบริหารความเสี่ยง_๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง
เป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความ
เสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและองค์กร โดยให้
ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอ
และเหมาะสม ๒. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตาม
มาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยง
ที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านยวดอย่างมี
ประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความ
เสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมา

/เป็นส่วน...

เป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และ การดำเนินงานของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างเทศบาลตำบล บ้านยวด รวมถึงการมุ่งมั่นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง ๓. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทา ความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบลบ้านยวด เพื่อหลีกเลี่ยง ความเสียหาย หรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้าน ยวด และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสาร การบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการ บริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดเทศบาล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผมขอนำเรียนที่ประชุมเพียงเท่านี้ครับ

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- ขอขอบคุณท่านรองปลัดครับ ผมอยากให้ทุกท่านตระหนักในการบริหาร จัดการความเสี่ยงภายในสำนัก หรือกองของท่านครับ ผมขอนัดการประชุม ครั้งถัดไป ในห้วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นะครับ ผ่าฝ่าย เลขาธิการในการจัดทำเอกสารรายงานการประชุม และหนังสือเชิญ คณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมครับ มีคณะกรรมการท่านใด เสนอ รายการอื่นๆ ไหมครับ เชิญได้ครับ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- ไม่มีผู้เสนออะไรครับ ถ้าอย่างนั้นดิฉันขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๔๕ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายเฉลิมพล แก้วเหล้า)

เลขาธิการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทองคุณ ยางขัน)

ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านยวด อ.สร้างคอม จ.อุดรธานี ๔๑๒๖๐
ที่ อต ๘๕๑๐๑/
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบ้านยวด ทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด
ครั้งที่ ๑

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านยวด ที่ ๓๗๕/๒๕๖๕ สังกัด วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ครั้งที่ ๒ ในวันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านยวด และขอให้ท่านจัดเตรียมข้อมูลแบบสรุปความเสี่ยงของหน่วยงานของท่านเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นายทองคุณ ยางขัน)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด
ประธานคณะกรรมการ

- ครบ

(นายคุณากรณ์ กอเดช)
รองปลัดเทศบาล

- ชื่น

นายขวัญตา แก้วอาษา
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

นายประเสริฐ นาซี
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ครั้งที่ ๒
เทศบาลตำบลบ้านยวด อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี
วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านยวด

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทองคุณ ยางขัน	รองปลัดเทศบาล	ทองคุณ ยางขัน
๒	นายขวัญตา แก้วอาษา	รองนายกเทศมนตรี	ขวัญตา แก้วอาษา
๓	นายประเสริฐ นาขำ	รองนายกเทศมนตรี	ประเสริฐ นาขำ
๔	นายคุณากรณ์ กอเดช	รองปลัดเทศบาล	คุณากรณ์ กอเดช
๕	จำเอก สันทนา สุทธิ	หัวหน้าสำนักปลัด	สันทนา สุทธิ
๖	น.ส.ณพัชริกา ศรีสุชา	ผู้อำนวยการกองคลัง	ณพัชริกา ศรีสุชา
๗.	นายเฉลิมพล แก้วเหล่า	เจ้าพนักงานธุรการ	เฉลิมพล แก้วเหล่า

ผู้ไม่มาประชุม -ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม -ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เลขานุการฯ ตรวจนับผู้เข้าร่วมประชุม

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- สวัสดีครับ ท่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ้านยวด ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านยวดที่ ๓๗๔/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ นั้น ขอขอบคุณทุกท่านที่เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้ ตามเอกสารที่ฝ่ายเลขานุการให้ที่ประชุมทราบ สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา ได้มอบฝ่ายเลขานุการให้แจ้งเชิญประชุมคณะกรรมการ หลังขากสิ้นปีงบประมาณครับ ผมได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการ นำความเสี่ยงของแต่ละส่วนมานำเสนอ และเราจะมาหาทางออกร่วมกัน เพื่อติดตามประเมินผลขจัดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นครับ เชิญ สำนักปลัดครับ

จำเอก สันทนา สุทธิ
กรรมการ

- เรียนท่านคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลบ้านยวด ทุกท่านครับ วันนี้ผมขอเสนอความเสี่ยงที่พบของสำนักปลัด ๑. ความเสี่ยง ๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาการจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็วการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น ๑.๒.กิจกรรมด้านกฎหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

/ขาดจิตสำนึก...

ขาดจัดสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้ ๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น ๕. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสวัยรุ่น อยากทดลองขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง ความเสี่ยงที่พบใน ส่วนของสำนักปลัด จำนวน ๕ รายการ ครับ

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- ขอบคุณท่านหัวหน้าสำนักปลัดครับ เชิญกองคลังต่อเลยครับ

น.ส.ณพัชริกา ศรีสุชา
กรรมการ

- เรียนผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านคะ ดิฉันขอเสนอความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของกองคลัง ๑.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน,มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๒.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่ามีกรเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน,เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ๓.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้พบว่าจะยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรงซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกไปเสริ้รับเงินและเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ ในส่วนของกองคลังมีเพียงเท่านี้ค่ะ

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- ขอบคุณท่านผู้อำนวยการกองคลังครับ เชิญกองช่างต่อเลยครับ

นายคุณากรณ์ กอเดช
กรรมการ

- ในส่วนของกองช่าง ยังไม่พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นครับ

/นายทองคุณ...

นายทองคุณ ยางขัน
ประธานกรรมการ

- ขอขอบคุณท่านรองปลัด รักษาการ ผอ.กองช่าง ครับ ขึ้นตอนต่อไป
ฝากทางฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดทำประเมินความเสี่ยง จัดทำเป็น
รายงานเสนอ และจัดส่งเอกสารตามกระบวนการครับ วันนี้ผมขอขอบคุณ
ทุกท่านที่ร่วมประชุม เพื่อเสนอข้อมูลความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๕ และฝากให้ท่านตระหนักในเรื่องการประเมินของหน่วยงานของ
ท่านด้วยนะครับ เพื่อเป็นข้อมูล ความเสี่ยงใหม่ สามารถเกิดขึ้นได้ทุกเมื่อ
ฝากท่านทุกคนด้วยครับ วันนี้ผมขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายเฉลิมพล แก้วเหล่า)

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทองคุณ ยางขัน)

ประธานกรรมการ



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบ้านยวด

อำเภอสร้างคอม จังหวัดอุดรธานี

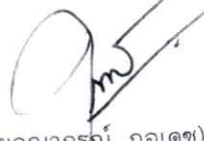
รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ เทศบาลตำบลบ้านยวดได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ของเทศบาลตำบลบ้านยวด เห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบ้านยวด มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายคุณากรณ์ กอเดช)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านยวด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษาการจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็วการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๒.กิจกรรมด้านกฎหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

๑.๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น

๑.๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสวัยรุ่นอยากทดลองขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

๑.๖.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน, มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๗.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่าการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน, เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑.๘.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้พบว่ายังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรงซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงินและเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ผู้บริหารได้วางกฏว่าดักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ที่อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ที่อยู่เสมอ

๒.๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๓. กิจกรรมงานบริหารงาน ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาด้านยาเสพติด, กิจกรรมที่สอนน้อง เป็นต้น

๒.๖.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๗.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ

๒.๘.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

เทศบาลตำบลบ้านยวด
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>สำนักงานปลัด องค์กรร่วมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและกรมการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอ</p>	<p>1. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพการใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น ในภารกิจชีพ นำส่งผู้ช่วยหรือบาดเจ็บ ต่าง ๆ ส่ง รพ.</p> <p>2. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดตามต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>1. มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์แต่ละคันพร้อมการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>2. หัวหน้าสำนักงานควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคนควบคุมเข้มงวดก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน</p>	<p>1. จากผลการประเมินผลพบว่าเนื่องจากมีประชาชนที่ไม่มีรถยนต์ใช้ในการขนส่งผู้ป่วย ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้ จึงจำเป็นต้องจัดหารถยนต์เพิ่มเติม</p>	<p>1. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็ว</p> <p>2. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การติดตามต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>1. ผู้บริหารได้กล่าวถึงเดือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษาอย่างดีแต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที</p> <p>2. ให้เจ้าหน้าที่พิสูจน์ติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายในควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้การปฏิบัติงานในเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน</p> <p>๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบและยึดมั่นต่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น</p> <p>๔. จัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยการประเมินผลจากผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์การบริหารงานเพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาลและเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ๒. มีพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่แทนตำแหน่งพนักงานเทศบาลที่ว่าง แต่ยังไม่ขาดทักษะ ความรับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด ๓. มีการควบคุมกำกับดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ๔. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ประชาชนเข้าร่วม การประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาสามปีน้อย มากเมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด</p>	<p>การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ผ่าน ที่ประชุมประจำเดือน, หนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและ เข้าร่วมกิจกรรมทุก ครั้ง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p> <p>๑. เปรียบเทียบจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมกับจำนวน ประชากรในแต่ละหมู่บ้าน ทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการประชุม ที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม แต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p> <p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการ ประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมาก เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p> <p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็น ความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการ เข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด</p>
<p>๕. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่มประชาชน ทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในกลุ่ม วัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่เฝ้า ความร่วมมือในการ แจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมกิจกรรม เด็กและเยาวชน ด้าน กีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบสารเสพติด ในกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรม โทษของยาเสพติดใน กลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็น ประโยชน์แก่ประชาชน ทุกเพศทุกวัย เช่น การ สร้างจิตอาสา, กีฬา ต้านยาเสพติด, กิจกรรมที่สอนน้อง เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑. ภารกิจกรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>๓. มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นสายลักษณะ อัคร</p> <p>มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน</p> <p>โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อยๆ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๓. งานจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โดยตรง ซึ่งบางครั้ง การลงพื้นที่จัดเก็บภาษี ผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อ ออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหาย การถือเงินไว้ในมือ ระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บ ภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการ รับเงินการนำส่ง เงินและการนำ ผากเงินเป็น ประจำ</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บ ภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการ รับเงินการนำส่ง เงินและการนำ ผากเงินเป็น ประจำ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอักษรร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ และเติม ค่าตั้งแต่งตั้ง ผู้รักษาราชการ แทนเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้เป็น สายลักษณะอักษรร แล้ว</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p>๑.กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และควบคุมอาคารโครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมายมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยี ระบบงานด้านสารสนเทศ งานออกแบบ งานก่อสร้าง งานโปรแกรมต่าง ๆ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้การใช้สารสนเทศเกี่ยวกับการออกแบบ</p>	<p>-การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>-ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่างชัดเจน</p>	<p>- งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ ประมาณ ราคา งานเขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒.ออกคำสั่ง มอบหมายงาน กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p> <p>๓.กำกับผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ระเบียบกฎหมาย โดยเคร่งครัด</p>	กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองการศึกษา</p> <p>๑.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>-เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด</p>	<p>๑.งบประมาณมีเพียงพอในการดำเนินการด้านส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ</p>	<p>๑.มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีสาขาเอกปฐมวัยให้ครบทุกคน</p> <p>๒.จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน</p> <p>๓.จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสิทธิภาพด้าน</p> <p>การสอนเด็กปฐมวัย</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ลายมือชื่อ

(นายทองคุณ ยางขัน)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านยวด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕