



รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด ได้ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านรายงาานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด เห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายพลพล พงคะชา

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยง**

**๑.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา** การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในภารกิจของเทศบาลบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็วการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

**๑.๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย** เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้

**๑.๓. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล** การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

**๑.๔. กิจกรรม/...**

**๑.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น** ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด เนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น

**๑.๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสรุ่นอยากทดลองขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

**๑.๖.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน, มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

**๑.๗.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่าการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน, เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

**๑.๘.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้** พบว่ายังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรงซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงินและเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

## **๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๒.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา** ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกครั้งรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษาเครื่องยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ

**๒.๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย** ปรับปรุงคำสั่งแ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน 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 , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น

**๒.๖. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี** ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

**๒.๗. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ** เจ้าหน้าที่ที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ

**๒.๘. กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้** ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

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

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>สำนักปลัด</p> <p>กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดี อยู่เสมอ</p>	<p>๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับ ใช้ในภารกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับ สภาพใช้งานทำให้รถยนต์ ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น ใน การกู้ชีพ นำส่งผู้ป่วยหรือ บาดเจ็บต่าง ๆ ส่ง รพ.</p> <p>๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้องมี คนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ ในภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมและมอบหมาย ให้เจ้าพนักงานขับ รถยนต์ทุกคันควบคุม เข็มไมล์ก่อนรถออกและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน</p>	<p>๑. จากการประเมินผล พบว่าเนื่องจากมี ประชาชนที่ไม่มีรถยนต์ ใช้ในการขนส่งผู้ป่วย ดังนั้น เพื่อให้สามารถ บรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนได้ จึง จำเป็นต้องจัดหา รถยนต์เพิ่มเติม</p>	<p>๑. การจัดซื้อรถยนต์ สำหรับใช้ในภารกิจของ เทศบาล บางประเภทไม่ เหมาะสมกับสภาพใช้ งานทำให้รถยนต์ชำรุด เสียหายเร็ว</p> <p>๒. การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถลาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>๑. ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือนและให้พนักงาน ขับรถทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ ละคันให้มีสภาพดีสามารถ ใช้งานได้คืออยู่เสมอ หาก เกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และ รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้น ไปทราบทันที</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตาม ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้สามารถใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b> เพื่อให้การปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ขาดจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้ การตรวจสอบเอกสารและ การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับกฎหมายและระเบียบ ต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่ง อาจทำให้หน่วยงานเกิด ความเสียหายได้</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด จิตสำนึกในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ทำให้การตรวจสอบ เอกสารและการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับกฎหมายและ ระเบียบต่างๆเกิดความ ผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้อื่น ทำงานแทน ๒. จัดอบรมให้ความรู้ กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓. ปลุกจิตสำนึก เจ้าหน้าที่ให้มีความ รับผิดชอบและอุทิศ ตนเพื่อประโยชน์ของ ทางราชการมากขึ้น ๔. จัดให้มีระบบการ ตอบคำถามการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหา ความเดือดร้อนของ ประชาชน โดยการ ประเมินผลจาก ผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ เทศบาลและเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง ปฏิบัติ หน้าที่ไม่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p> <p>๒. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ แต่ละคนไว้</p> <p>๒. มีพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลที่ว่าง แต่ยังไม่ ขาดทักษะ ความ รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ชัดเจน</p> <p>๒.มีการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด</p> <p>๓. มีการควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างยังไม่เหมาะสมการปฏิบัติ หน้าที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมงานใน หน้าที่และงานที่ ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเสริมขวัญและ กำลังใจจากการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้าน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน</p> <p>๔. ส่งเสริม กระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อ สร้างความเข้าใจอันดี ต่อกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปี น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน , หนังสือราชการให้ประชาชนทราบ และเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p>	<p>๑. เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมกับจำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้านทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปี น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>๕.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>๑.มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ำผู้เสพ</p>	<p>๑.ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>๑.มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น</p> <p>๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้ำ ผู้เสพ</p>	<p>๑.จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒.ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>
---	---	--	---------------------------------------	--	--	------------------



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑.๑ ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อม รับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ การเงินและหัวหน้า กองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p><b>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑. ตรวจสอบการ รับเงินการนำส่ง เงินและการนำ ฝากเงินเป็น ประจำ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ มี การศึกษาระเบียบ กฎหมายอยู่เรื่อย ๆ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p><b>๓. งานจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลง พื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบ ต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงการการถือ เงินไว้ในมือระหว่างที่มีการ จัดเก็บ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติตามจัดเก็บ ภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต่างๆได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการ รับเงินการนำส่ง เงินและการนำ ฝากเงินเป็น ประจำ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ โดยตรง ซึ่งบางครั้ง การลงพื้นที่จัดเก็บภาษี ผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อ ออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสี่ยงการ การถือเงินไว้ในมือ ระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>๑. ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ และได้มี คำสั่งแต่งตั้ง ผู้รักษาราชการ แทนเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้เป็น ลายลักษณ์อักษร แล้ว</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p><b>๑.กิจกรรมงานออกแบบและควบคุม อาคาร</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และ ควบคุมอาคารโครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่ง การต่างๆ</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมายมีการ ปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง เทคโนโลยี ระบบงานด้าน สารสนเทศ งานออกแบบ งาน ก่อสร้าง งานโปรแกรมต่าง ๆ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การใช้ สารสนเทศเกี่ยวกับการออกแบบ</p>	<p>-การกำหนด แนวทางและ ควบคุมการ ปฏิบัติงาน</p> <p>-ปรับปรุง แผนงาน มอบหมายงาน อย่างชัดเจน</p>	<p>- งานมีปริมาณมากทำ ให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ ประมาณราคางาน เขียนแบบและงาน ควบคุมการก่อสร้าง</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากร เพิ่ม</p> <p>๒.ออกคำสั่ง มอบหมายงาน กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน</p> <p>๓.กำชับผู้ปฏิบัติ งานให้ศึกษา ระเบียบกฎหมาย โดยเคร่งครัด</p>	<p>กองช่าง</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองการศึกษา</p> <p><b>๑.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</b></p> <p>-เพื่องานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด</p>	<p>๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอในการดำเนินการด้าน ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ</p>	<p>๑. มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี สาขาเอกปฐมวัยให้ครบทุกคน</p> <p>๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน</p> <p>๓. จัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ</p>	<p>๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย</p>	<p>ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การ อบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีความมากขึ้น</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ลายมือชื่อ



(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕





ที่ สน ๗๒๘๐๖/๒๕๑

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด  
อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร ๔๗๑๔๐

๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอบ้านม่วง

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	จำนวน	๑	ชุด
	๒. รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	จำนวน	๑	ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานของรัฐ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด จึงรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพลพล พงคะชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนสะอาด

งานบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐-๔๕๘๒-๖๓๒๐