

## แบบ ปค. ๖(ต่อ)

๑.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง คือ เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดทักษะในการดำเนินงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อาจเกิดความผิดพลาด เนื่องจากระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะ เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

### ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรม งานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แนะนำให้ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนา โดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งประสานกองช่าง จัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อไป

๒.๒ กิจกรรมด้านการควบคุมป้องกันและควบคุมโรค แนะนำให้จัดโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคอุบัติใหม่ เพิ่มการณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและทำความเข้าใจถึงการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกและโรคอุบัติใหม่

๒.๓ งานการบัญชี กิจกรรมการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ แนะนำให้ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในส่วนพัฒนาระบบบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือขอคำปรึกษาเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความรู้ ความเข้าใจเพิ่มเติม และ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เรื่องการบันทึกข้อมูลลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ(E-GP) ให้ปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน จากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ คือระบบอินเทอร์เน็ตช้า เนื่องจากมีปริมาณการเข้าใช้งานในระบบค่อนข้างมาก ข้อเสนอแนะควรติดตั้งอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง เพื่อให้ใช้งานได้ทันท่วงที และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างต่อเนื่องในช่วงเวลาที่มีคนใช้งานในระบบน้อย เช่น ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือ ช่วงพักเที่ยง หรือหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อให้มีคนที่ใช้ระบบน้อยที่สุด และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการก่อนแต่เนิ่นๆ หรือเมื่อเวลาการลงระบบฯ

๒.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แนะนำให้ผู้รับผิดชอบศึกษา ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ควรกำชับและติดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นและไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานราชการ

ลายมือชื่อ

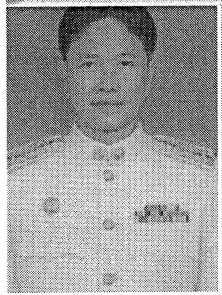
(นางกนกวรรณ ประทุมเงิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่.....



บุคลากร



นายประทีป ม่านทอง  
นายกเทศมนตรีตำบลหนอง  
ปล่อง

หน้าเว็บ



## การบริหารจัดการความเสี่ยง(แบบ บส.3)

หน้าหลัก >> ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ >> ข่าวประชาสัมพันธ์ >> การบริหารจัดการความเสี่ยง(แบบ บส.3)

ผู้เขียน : admin

โพสต์เมื่อ : 13 พ.ค. 2569

ป้ายกำกับ : การบริหารจัดการความเสี่ยง(แบบ บส.3)

📍 เรื่องที่เกี่ยวข้อง

ขออภัย ไม่มีข้อมูลสำหรับรายการนี้

**เอกสารแนบท้าย ๑**  
**รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘**

แบบ บส. ๓

**เทศบาลตำบลหนองปล่อง**  
**รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> โครงการควบคุมและ ป้องกันโรคไข้เลือดออก	มีประชาชน ในเขตพื้นที่ มีผู้ป่วย ไข้เลือดออก ๓๓ ราย	ใช้มาตรการการ เฝ้าระวัง	นักวิชาการ สาธารณสุข สำนัก ปลัดเทศบาล	๑.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชน รู้จักวิธี ป้องกันโรค ไข้เลือดออก ๒.จัดให้มีการพ่น หมอกควันเพื่อกำจัด ยุงลาย ๓.จัดกิจกรรมส่งเสริม ให้ความรู้ประชาชนใน การป้องกันและ ควบคุมโรค ไข้เลือดออก	จำนวนผู้ป่วย ลดลงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ ของ ปีที่ผ่านมา	มกราคม- กันยายน ๒๕๖๘	วิธีการสอบถาม มีการประชุม ติดตามการ ดำเนินงานเป็น ระยะๆ และ รายงานให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นทราบอย่าง ต่อเนื่อง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๒	<u>กองคลัง</u> การพัฒนาและจัดเก็บ รายได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดเก็บภาษีได้ไม่ครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>- ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจระบบแผนที่ภาษี</li> <li>- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ให้ความร่วมมือ</li> </ul>	ลดโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง	กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานตัดแปลงที่ดินโดยเฉพาะ</li> <li>- ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วนทุกราย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลแปลงที่ดินในระบบแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบัน</li> <li>- จัดเก็บภาษีได้ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	ม.ค.-ก.ย. ๖๘	การติดตามผล และรายงานให้ ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓	<p><u>กองช่าง</u> โครงการก่อสร้าง อาคารศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ขนาดไม่เกิน ๕๐ คน (ตอกเสาเข็ม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนบ้าน ตาเหล็ก</p>	<p>๑.การก่อสร้าง ล่าช้า ๒.ก่อสร้างไม่ ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบรูป รายการและสัญญา จ้าง</p>	<p>การลดโอกาสและ ผลกระทบของ ความเสี่ยง</p>	<p>กองช่าง</p>	<p>๑.วางแผนการ ดำเนินการก่อสร้าง และเตรียมความ พร้อมในการ ดำเนินการจัดจ้าง ตามแผนเมื่อได้รับ งบประมาณ ๒.เร่งให้ผู้รับจ้างรีบ ดำเนินการก่อสร้าง ให้แล้วเสร็จภายใน กำหนด โดยมีการ ปรับแผนให้ สอดคล้องกับ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และรีบดำเนินการ โดยเร็ว</p>	<p>อาคาร คสล. ๑ ชั้นความกว้าง ๑๒ เมตร ยาว ๑๘ เมตร หรือ มีพื้นที่ไม่น้อย กว่า ๒๑๖ ตารางเมตร จำนวน ๑ อาคาร</p>	<p>ภายในเดือน มีนาคม ๒๕๖๘</p>	<p>๑.มีการประชุม ติดตาม ความ คืบหน้าของการ ดำเนินการแต่ละ ขั้นตอน ๒.รายงานผลการ ดำเนินงาน และผล การประชุมติดตาม งานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๔	<u>กองการศึกษา</u> โครงการจัดทีมกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาชานิกเกมส์ด้านกียาเสพติด	ความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการจัดงานกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔	การลดโอกาสและลดผลกระทบของความเสี่ยง	กองการศึกษา	๑.จัดประชุมหารือแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างฯ แนวทางการเบิกจ่ายเงินในโครงการให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดฯ ๒.ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องจัดส่งรายชื่อนักเรียนนักกีฬาในแต่ละประเภทให้ครบถ้วน ๓.จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนและการเบิกจ่ายเงินนักกีฬา ๑ คนต้องไม่ซ้ำซ้อนกันในแต่ละวัน	การเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการจัดงานกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ร้อยละ ๑๐๐	มกราคม – กันยายน ๒๕๖๘	๑.ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.ประชุมติดตามการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการ รายงาน
๕	<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b> โครงการช่วยเหลือ ผู้ยากไร้ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส</p>	<p>-การประสาน ความร่วมมือ หลายภาค ส่วนเกิดความ คลาดเคลื่อน ได้ง่าย</p>	<p>ลดโอกาสและ ผลกระทบของ ความเสี่ยง</p>	<p>-กองสวัสดิการ สังคม -ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ สังคม</p>	<p>- ประชุมวางแผนการจัด โครงการกับทุกภาคส่วน ที่เกี่ยวข้อง -จัด ท ำ ท น ึ่ง ส ื่อ ประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชน</p>	<p>ร้อยละ ๘๐ ของผู้ยากไร้ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาสที่ ยื่นลงทะเบียน ขอรับการ ช่วยเหลือ ได้รับการ ช่วยเหลือ/ ประสานส่ง ต่อหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ต.ค.๖๗-ก.ย. ๖๘</p>	<p>-รายงานผลการ ดำเนินงาน -ข้อเสนอแนะ ต่างๆ</p>

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๖	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>กิจกรรม</u> งานให้ความ เชื่อมั่น (การตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ ประจำปี และการ ติดตามผลการ ตรวจสอบ)	๑. การ ตรวจสอบตาม แผนการ ตรวจสอบ ประจำปี ไม่ เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ ๒. การ ปฏิบัติงานการ ติดตาม ความก้าวหน้า ของผลการ ตรวจสอบยังไม่ มีแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจน และถือปฏิบัติ โดยเคร่งครัด	ลดโอกาส และ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	นางสาวมลพิลา กันขุนทด นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ชำนาญการ/ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	๑. ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง ก่อน จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี เพื่อลำดับ ความสำคัญของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบก่อนหลัง ๒. จัดทำนโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติ งานตรวจสอบภายใน เป็นลาย ลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้ หน่วยรับตรวจทราบทั่วกัน ๓. เร่งรีบดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการให้แล้วเสร็จ ภายในกำหนด ๔. ปรับแผนให้สอดคล้องกับ เวลาที่เหลือและรีบดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามกำหนด	๑. การตรวจสอบ ตามแผนการ ตรวจสอบ ประจำปี เป็นไป ตามแผนที่กำหนด ไว้ ๒. การปฏิบัติงาน การติดตาม ความก้าวหน้าของ ผลการตรวจสอบ มีแนวทางปฏิบัติที่ ชัดเจน และถือ ปฏิบัติโดย เคร่งครัด	๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	การติดตามผล และ รายงานให้ นายกเทศมนตรีตำบล หนองปล่องทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณี การตรวจสอบภายในไม่ เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี ดำเนินการ ขออนุมัติ เปลี่ยนแปลงแผนฯ เป็น ลายลักษณ์อักษร ต่อ นายกเทศมนตรีตำบล หนองปล่อง

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางกนกวรรณ ประทุมเงิน )

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ .....



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุระปริชา รัตนรุ่งโรจน์)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองปล่อง

ประธานกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง