



ประกาศเทศบาลเมืองเมืองพล
เรื่อง ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลเมืองเมืองพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

ตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลเมืองเมืองพล ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) ในคราวประชุม เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ไปแล้วนั้น

ฉะนั้น เพื่อเป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ตามนัยพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๗ เทศบาลเมืองเมืองพล จึงประกาศผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของเทศบาลเมืองเมืองพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน) เพื่อนำไปสู่การดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายกิตติโชติ เตรียมเวชวุฒิไกร)
นายกเทศมนตรีเมืองเมืองพล

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลเมืองเมืองพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเก็บรักษาทรัพย์สินของสถานธนานุบาล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินจํานำจากลูกค้าแล้วไม่บรรจุทรัพย์สินจํานำของลูกค้าใส่ซองบรรจุทันที ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการออกตัวรับจํานำ หยิบทรัพย์สินจํานำขณะออกตัวรับจํานำ (กรณีทรัพย์สินจํานำมีหลายชิ้น)
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. ติดตั้งกล้องโทรทัศน์วงจรปิดครอบคลุมตามจุดเสี่ยงและมุมอับสายตา ๒. พนักงานรักษาของกับผู้จัดการสถานธนานุบาลตรวจสอบจำนวนและน้ำหนักของทรัพย์สินรับจํานำก่อนนำเก็บห้องมั่นคง ๓. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจทรัพย์สินประจำสัปดาห์
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. พนักงานรักษาของกับผู้จัดการสถานธนานุบาลตรวจสอบจำนวนและน้ำหนักของทรัพย์สินรับจํานำอย่างละเอียดก่อนนำเก็บห้องมั่นคง ๒. คำสั่งคณะกรรมการตรวจทรัพย์สินประจำสัปดาห์ของสถานธนานุบาล
ตัวชี้วัด	การไม่มีจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการเก็บรักษาทรัพย์สินของประชาชนที่นำฝากไว้กับสถานธนานุบาล
ผลการดำเนินงาน	ยังไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการสูญหายของทรัพย์สิน
ผู้รายงาน	น.ส.ภักวรินทร์ ลักษมีเศรษฐ พนักงานบัญชีสถานธนานุบาล
สังกัด	สถานธนานุบาล เทศบาลเมืองเมืองพล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลเมืองเมืองพล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (รอบ ๖ เดือน)

ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนและทำหน้าที่การเงินและพัสดุด้วย ๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเงินและพัสดุโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพลขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ ๓. จัดทำปฏิทินการตรวจทานของเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา ๔. จัดทำแผนออกตรวจทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและการพัสดุโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๓ โรงเรียน รายไตรมาส ๕. ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และการพัสดุกองการศึกษา โรงเรียนในสังกัด เข้ารับการอบรม สัมมนา ของกรมส่งเสริมฯ เพื่อเป็นการทบทวน เพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบ ๖. การออกสอบทาน ให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา ร่วมกับตรวจสอบภายใน คอยให้คำแนะนำ ตรวจสอบ ตรวจทาน การปฏิบัติงานอยู่เสมอ
ระดับความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ)
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ๒. จัดทำแผนผังขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุ

	<p>๓. มีปฏิทินการตรวจทานของเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา</p> <p>๔. มีแผนออกตรวจทานการปฏิบัติงานด้านการเงินและการพัสดุโรงเรียนในสังกัด ทั้ง ๓ โรงเรียน รายไตรมาส ซึ่งออกตรวจทานไปแล้ว ๒ ไตรมาส</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน และการพัสดุกองการศึกษา โรงเรียนในสังกัด เข้ารับการอบรม สัมมนา เกี่ยวกับการเงินและพัสดุ</p> <p>๖. นักวิชาการตรวจสอบภายในออกสอบทาน ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการเงินและพัสดุของโรงเรียนในสังกัด พร้อมเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา ดังนี้</p> <p>๖.๑ โรงเรียนเทศบาลพลประชานุกูล ในวันที่ ๑๔ - ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๖.๒ โรงเรียนเทศบาลศรีเมืองพลประชานุเคราะห์ ในวันที่ ๑๑ - ๑ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๖.๓ โรงเรียนเทศบาลหนองแขวงประชาอุปลัถม์ภ ในวันที่ ๑๙ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๖.๔ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลเมืองเมืองพล ในวันที่ ๒๑ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔</p>
ตัวชี้วัด	การปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลเมืองเมืองพล ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
ผลการดำเนินงาน	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางโรงเรียนยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ใบใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ ไม่มีการลงข้อมูลวันที่ ลายมือชื่อของผู้รับของ เป็นต้น
ผู้รายงาน	๑. นางดวงกมล พิมพ์วงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ๒. น.ส.ศศิวิมล อ้วนภักดี เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน ๓. นางอัญชลี จุลหงส์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา
สังกัด	กองการศึกษา เทศบาลเมืองเมืองพล
วันเดือนปีที่รายงาน	๒๙ เมษายน ๒๕๖๔