|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | การตรวจสอบอนุมัติ ฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสาร |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | 1. ภารกิจงานด้านการเบิกจ่ายมีจำนวนมากขึ้นแต่บุคลากร  ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ  2. ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงินและผู้บันทึกบัญชีเป็นบุคคลคน เดียวกัน |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. ผู้บังคับบัญชามีการควบคุมและติดตามการทำงานอย่าง  ใกล้ชิดมีการสอบทานและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด |
| **ระดับความเสี่ยง** | สูงมาก |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | * ยังไม่ได้ดำเนินการ * เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง * เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน * ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น * เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)................................ |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบต้องตรวจสอบอย่างละเอียดโดยเปลี่ยน  หน้าที่กันตรวจสอบบ้างในบางครั้ง และผู้บังคับบัญชาควบคุม และกำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการรับและการเบิกจ่ายเงิน |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | นางพิชามญชุ์ สารแสน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| **สังกัด** | กองคลัง |
| **วัน เดือน ปี ที่รายงาน** | 10 เมษายน 2566 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | งานพัสดุและการจัดการพัสดุ |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน** | การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | 1. กระบวนการจัดหา/ จัดซื้อจัดจ้างหลาย ขั้นตอนทำให้การ  จัดหาพัสดุล่าช้า การจัดหาพัสดุอาจจะมีความผิดพลาด  2. ประสบการณ์ในกาทำงานของเจ้าหน้าที่ยังน้อยและ ระเบียบมีการปรับเปลี่ยนอยู่ตลอด |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน  2. การลงทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมเพียงพอ |
| **ระดับความเสี่ยง** | สูงมาก |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | * ยังไม่ได้ดำเนินการ * เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง * เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน * ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น * เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)................................ |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | จัดหาผู้ช่วยเพื่อช่วยแหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้  ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและตรวจสอบพัสดุที่ได้รับมอบ  เพื่อให้ตรงตามมาตรฐานและตรงตามความต้องการของ หน่วยงานและใช้ประโยชน์ได้จริง |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่มีเรื่องร้องเรียน |
| **ผู้รายงาน** | นางพิชามญชุ์ สารแสน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| **สังกัด** | กองคลัง |
| **วันเดือนปีที่รายงาน** | 10 เมษายน 2566 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ชื่อโครงการ/กิจกรรม** | การจัดเก็บรายได้และการนำส่งเงินรายได้ |
| **ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำนินงาน** | ภาษีคงค้างไม่สามารถจัดเก็บได้ |
| **เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น** | ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ |
| **มาตรการป้องกันเพื่อไม่เกิดการทุจริต** | 1. ทำตารางติดตามหนี้คงค้าง  2. จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน  3. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |
| **ระดับความเสี่ยง** | สูงมาก |
| **สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง** | * ยังไม่ดำเนินการ * เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง * เริ่มดำเนินการไปแล้วบ้าง แต่ยังไม่ครบถ้วน * ต้องปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตให้เหมาะสมยิ่งขึ้น * เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)................................ |
| **รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน** | จัดหาผู้ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้  ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงและตรวจสอบผู้ยังค้างการชำระภาษีและติดตามให้มาชำระภาษี |
| **ตัวชี้วัด** | จำนวนครัวเรือนที่เสียภาษีประจำปี |
| **ผลการดำเนินงาน** | ยังไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ครบถ้วน |
| **ผู้รายงาน** | นางพิชามญชุ์ สารแสน ผู้อำนวยการกองคลัง |
| **สังกัด** | กองคลัง |
| **วัน เดือน ปี ที่รายงาน** | 10 เมษายน 2566 |