



คำสั่งเทศบาลตำบลเมือง

ที่ ๗๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้เทศบาลตำบลเมือง จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลเมือง | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมบุรณ์ บุญวิสูตร)
นายกเทศมนตรีตำบลเมือง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเมือง อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง

ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเมือง

ผู้มาประชุม

๑.นางอารีย์	สังข์ทอง	ประธานกรรมการ
๒.นางกนกวรรณ	เศรษฐสันต์	กรรมการ
๓.นางสาวยินดี	นวลสีทอง	กรรมการ
๔.นายสุขุมวิทย์	จิ้นลอย	กรรมการ
๕.นายจำนงค์	ไข่แก้ว	กรรมการ
๖.นายศักดิ์ยุทธ	นัยกุล	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายสุพจน์	สุวรรณลิขิต	รองนายกเทศมนตรีตำบลเมือง
๒.นางสาววศินี	เขียวสง่า	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ ๑.

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ

ขอเชิญท่านรองฯพุดคุยการบริหารความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการ
ในหน่วยงาน

นายสุพจน์ สุวรรณลิขิต
รองนายกเทศมนตรีตำบลเมือง
ผู้เข้าร่วมประชุม

การจัดเตรียมข้อมูล จัดการความเสี่ยง แผนการจัดการความเสี่ยง
ให้มีการติดตามงาน ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ แต่ไม่มีผู้รับผิดชอบและไม่มี
มอบหมายงาน และได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงในปี ๒๕๖๖ ขอให้เลขานุการ ติดตามงานตามแผน
การปฏิบัติงาน

วาระที่ ๒.

เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-รับรอง-

วาระที่ ๓.

เรื่องที่เสนอเพื่อทราบ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ

ขอให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชี้แจงรายละเอียดการประเมิน
ความเสี่ยงในหน่วยงาน

นางสาววศินี เขียวสง่า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมประชุม

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นางกนกวรรณ เศรษฐสันต์
กรรมการ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
น.ส.ยินดี นวลศรีทอง
กรรมการ

รายละเอียดการประเมิน ให้ส่งตัวอย่างไฟล์เอกสารให้หัวหน้าสำนัก
ปลัดเทศบาลแล้ว ขอให้เลขานุการได้ศึกษางาน หลักเกณฑ์ความเสี่ยง
ในปัจุบันประมาณ การประเมินความเสี่ยงของแต่ละกอง ขอให้เข้าร่วมอบรม
การบริหารจัดการความเสี่ยงที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น สามารถอบรมผ่าน
ระบบ online หรือศึกษาจากข้อมูลเดิมได้

ขอให้แต่ละกอง นำเสนอความเสี่ยงของแต่ละกองให้ที่ประชุมทราบ
โดยให้เริ่มจากสำนักปลัดเทศบาลตำบลร่มเมือง
ความเสี่ยงของสำนักปลัดเทศบาล มี ๒ เรื่อง
๑.การจัดทำเทศบัญญัติมีความผิดพลาด เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เทศบัญญัติมี
ความสมบูรณ์สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและสามารถนำไปใช้
ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
ปัจจัยเสี่ยง บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน
สาเหตุของความเสี่ยง การขาดการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดทำ
วิธีการบริหารความเสี่ยง ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม จัด
ประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันตรวจสอบ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง
แผนจัดการความเสี่ยง(มาตรการที่ควบคุมเพิ่มเติม) เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หน่วยงานกำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
งานแผนงานและงบประมาณ
๒.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป้าหมาย/ตัวชี้วัด แผนพัฒนาท้องถิ่นมี
ความสมบูรณ์และสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ ปัจจัยเสี่ยง บุคลากรขาดความรู้ความชำนาญในการ
ปฏิบัติงาน แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่สมบูรณ์และดำเนินการไม่เป็นไปตาม
ระเบียบ สาเหตุของความเสี่ยง การเพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่เป็นไป
ตามขั้นตอนที่กำหนด การขาดการตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดทำ
การประเมินความเสี่ยง ระดับความรุนแรง สูง วิธีการบริหารความเสี่ยง
จัดประชุมผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ชี้แจงความ
เข้าใจในการทำงานให้เข้าใจตรงกันและตรวจสอบให้ถูกต้อง แผนจัดการ
ความเสี่ยง(มาตรการที่ควบคุมเพิ่มเติม) จัดการประชุมก่อนดำเนินการจัดทำ
แผนพัฒนาท้องถิ่นก่อนทุกครั้ง กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ งานแผนงาน
และงบประมาณ

ขอเชิญผู้อำนวยการกองคลัง เสนอความเสี่ยงของกองคลัง

ความเสี่ยงของกองคลัง

๑.กระบวนการจ่ายเงินของเทศบาลตำบลร่มเมือง ผ่านระบบ Corporate
Online เป้าหมาย/ตัวชี้วัด นำเอาเทคโนโลยีในปัจจุบันมาปรับใช้กับระบบ
การจ่ายเงินขององค์กร ทำให้สามารถลดขั้นตอนในการทำงานและอำนวยความสะดวกด้านการเงินให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรวมถึงพนักงานในสังกัด
เทศบาลตำบลร่มเมือง ปัจจัยเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน ด้านระบบ
อินเทอร์เน็ต สาเหตุของความเสี่ยง ผู้จัดเข้าถึง Password ของผู้อนุมัติ

มีการทุจริตยักยอกเงินบัญชีส่วนตัว ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานใช้งานไม่เสถียรหรือระบบล่มบ่อยครั้ง

๒.การจัดเก็บรายได้ภาษีอากร และค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้างครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรม จัดเก็บภาษีป้ายถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นธรรม จัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาตได้ถูกต้องครบถ้วน ปัจจัยเสี่ยง ด้านระเบียบ กฎหมาย บุคลากร ด้านการจัดทำแผนที่ภาษีและเบียนทรัพย์สิน แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ สาเหตุของความเสี่ยง มีหนังสือสั่งการเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติหรือข้อหารือการจัดเก็บภาษีตลอดทั้งปี การได้มาของบุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านจัดทำภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขาดข้อมูลที่ดินที่เป็นดินสงวนทุ่งเลี้ยงสัตว์(นสล.)

๓.กระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน เป้าหมาย/ตัวชี้วัด จัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดการใช้พัสดุ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ปัจจัยเสี่ยง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทันกำหนดระยะเวลา สาเหตุของความเสี่ยง รายงานขอซื้อขอจ้างของหน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ มีความผิดพลาดในสาระสำคัญ ต้องส่งแก้ไข ขาดการตรวจสอบความถูกต้องจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ขาดบุคลากรเป็นข้าราชการด้านพัสดุ

ลำดับต่อไปให้ผู้อำนวยการกองช่าง เสนอความเสี่ยงในส่วนของกองช่าง

ความเสี่ยงในหน่วยงานกองช่าง

๑.การดูแลรักษาทรัพย์สินทางราชการ เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ทรัพย์สินทางราชการไม่เกิดการสูญหาย ปัจจัยเสี่ยง ทรัพย์สินเกิดการสูญหาย สาเหตุของความเสี่ยง อยู่ห่างจากชุมชน จากการดูแลของเจ้าหน้าที่ ประปา วิธีการบริหารความเสี่ยง จัดทำเหล็กดัดประตูหน้าต่างรอบอาคารเก็บทรัพย์สินทางราชการ

๒.การควบคุมวัสดุประปา เป้าหมาย/ตัวชี้วัด วัสดุประปามีพร้อมเพียงพอต่อการใช้งาน ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุประปา เป็นปัจจุบัน ปัจจัยเสี่ยง ทะเบียนคุมวัสดุประปาไม่เป็นปัจจุบัน สาเหตุของความเสี่ยง การบริหารจัดการไม่มีการควบคุมภายใน เจ้าหน้าที่ไม่เบิกจ่ายและทำทะเบียนคุมวัสดุประปาให้เป็นปัจจุบัน การบริหารจัดการไม่มีการควบคุมไม่ซื้อในปริมาณมาก จัดซื้อเป็นระบบ ตามรอบมีการจัดซื้อจำนวนมาก มานับของไม่มีของให้นับ ไม่มีต้องขอใช้ ในการจัดซื้อแต่ละรอบ ให้เบิกจ่ายทำทะเบียนไว้ ทำทะเบียนคุม ต้องมีใบเบิกจ่าย ตรวจสอบเช็คอีกรอบ มีการประมาณการ ลงทะเบียนไว้ตัดจ่าย ไม่ค้างใบส่งของซื้อมาต้องเบิกจ่าย ไม่ค้างจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองประมาณ ต้องควบคุม ความเสี่ยงจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์คงค้าง

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นายสุชุมวิทย์ จินลอย
กรรมการ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นายจำนงค์ ไช้แก้ว
กรรมการ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ

นางสาววศินี เขียวสง่า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมประชุม
นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นายศักดายุทธ นัยกุล
กรรมการ

มติที่ประชุม
นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นางสาววศินี เขียวสง่า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมประชุม
นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ
นางสาววศินี เขียวสง่า
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ผู้เข้าร่วมประชุม
ที่ประชุม

ขอให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา เสนอความเสี่ยงของกองการศึกษา

ความเสี่ยงในงานกองการศึกษา จะมีในส่วนของโครงการสนับสนุน
ค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา ปัจจัยเสี่ยง ในการจัดสรร
งบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ สาเหตุของ
ความเสี่ยง ความล่าช้าของการจัดสรรงบประมาณและขาดเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุไม่มีวุฒิการศึกษาทางด้านการเงิน
และบัญชี การประเมินความเสี่ยง โอกาสสูง ผลกระทบมาก วิธีการ
บริหารความเสี่ยง การควบคุม แผนจัดการความเสี่ยง(มาตรฐานการที่
ควบคุมเพิ่มเติม) ให้มีคำสั่งผู้รับผิดชอบและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่าง
ชัดเจน ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ เข้ารับ
การฝึกอบรมและหาความรู้เพิ่มเติม

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้กำหนดวันส่ง
ตามแผน รวบรวมเรียบเรียงในแต่ละกอง เพื่อทำเอกสารรูปเล่ม
ให้แต่ละส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง
ให้แต่ละกองส่งเอกสาร ไฟล์งาน ให้ศูนย์กลางโดยสำนักปลัดเทศบาล
เป็นผู้รวบรวม

ขอให้กำหนดวันส่งเอกสารให้ศูนย์กลางสำนักปลัดเทศบาล เพื่อให้เลขาฯ
รวบรวมข้อมูล

ขอให้เลขาฯกำหนดวันรวบรวมเอกสาร ที่สามารถดำเนินการได้ทัน

ขอให้ส่งบันทึกข้อความของแต่ละกอง พร้อมไฟล์เอกสาร
วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และให้สำนักปลัดเทศบาล จัดทำเป็นรูปเล่ม
วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

-ทราบ-

การติดตามผล ขอให้ฝ่ายตรวจสอบ แจ้งช่วงเวลาที่เหมาะสม

ในการติดตามผลแผนจัดการความเสี่ยง

การติดตามผล ปีละ ๒ ครั้ง เดือนมีนาคม เดือนกันยายน

แต่ปีนี้พึงดำเนินการแต่งตั้งคำสั่ง และอาจจะดำเนินหลังจากที่กำหนดได้
ให้ได้ปีละ ๒ ครั้ง

การติดตามผล ครั้งที่ ๑ ให้ติดตามในช่วงเดือนไหนดี ขอให้ที่ประชุมได้
เสนอและตกลงกัน

ขอเสนอให้มีการติดตามผล ในช่วงเดือน พฤษภาคม เพื่อดำเนินการ
ได้ทันของแต่ละหน่วยงาน และผู้รวบรวมข้อมูล

-เห็นด้วย-

วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

นางอารีย์ สังข์ทอง
ประธานกรรมการ

นายสุพจน์ สุวรรณลิขิต
รองนายกเทศมนตรีตำบลร่มเมือง
ผู้เข้าร่วมประชุม

การเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี และการจ้างพนักงานจ้าง

ขอให้ท่านรองนายกฯ เสนอนโยบายการเพิ่มคนให้ตรงกับงานแต่ละกอง เพื่อให้การทำงานได้สะดวกและมีประสิทธิภาพ ในแผนจัดการความเสี่ยง

นโยบายของผู้บริหารอยากให้เพิ่มคนในตำแหน่งที่ขาด ทั้งข้าราชการ และพนักงานจ้าง จ้างเหมาบริการ เพราะหน่วยงานยังขาดคนไม่ตรงกับงาน จะเห็นได้จากขาดคนในกองช่าง ในตำแหน่ง ช่างออกแบบ เขียนแบบ เพื่อของบประมาณในการพัฒนาการท่องเที่ยวภายในตำบล ในกรณีของงบประมาณเร่งด่วน ช่างของเราที่มีอยู่ดำเนินการไม่ทัน และออกแบบไม่ได้ในบางโครงการที่มีรายละเอียดสูง และในส่วน ราชการ ยังขาดคนในการทำงานในบางตำแหน่ง และบางงาน เช่น สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีตำแหน่ง นิติกร กองช่างยังไม่มีวิศวกร ต้องใช้วิศวกรของหน่วยงานอื่น ในการรับรองแบบของโครงการ กองคลัง ก็ยังขาดเจ้าหน้าที่ในการทำแผนที่ภาษี ยังไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรง และอยากให้โอกาสของพนักงานจ้างทั่วไปที่ทำงานมาหลายปี ปรับเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ อย่างน้อยปีละ ๑ คน เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานจ้าง และอยากให้ช่วยกัน ทำงานในหน้าที่แต่ละคน มีร่องรอยการทำงานให้สามารถดูได้ ข้าราชการ “อยากให้เป็นข้าราชการมืออาชีพ ไม่ใช่เพียงอาชีพข้าราชการ”

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.

(ลงชื่อ)



(นายศักดายุทธ นัยกุล)

เลขานุการและกรรมการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางอารีย์ สังข์ทอง)

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม