

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการการดำเนินงานในการบริหารจัดการ
<p>๒. งานพัสดุ การควบคุมดูแลรักษาพัสดุ - เพื่อให้พัสดุของทางราชการ ได้รับการควบคุมดูแลรักษาอย่าง เหมาะสมถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตาม ระเบียบที่กำหนด และนำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการ</p>	<p>๑. ทะเบียนครุภัณฑ์ของ สำนักงานสถิติจังหวัดบาง รายการไม่ตรงกับทะเบียน ครุภัณฑ์ในระบบของส่วน กลาง และมีอยู่จริง ๒. การค้นหาครุภัณฑ์ใน ทะเบียนทำได้ยากเนื่องจาก การจัดหมวดหมู่ครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นระเบียบ ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเข้าใจในการบันทึก ข้อมูลลงในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ๔. เจ้าหน้าที่มีงานที่ต้องรับผิดชอบหลายอย่างทำให้ งานพัสดุล่าช้า เกิดข้อผิดพลาดขึ้นได้ ๕. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ</p>	<p>เล็กน้อย</p>	<p>๑. มีการลงบัญชีพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินที่อยู่ในความควบคุมดูแลของ หน่วยงาน ๒. มีการแต่งตั้งคณะ กรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและดำเนินการ ตามที่ระเบียบกำหนด ๓. มีการจัดทำรายการบันทึกการยืมครุภัณฑ์ทุกเดือน ๔. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ช่วยงานพัสดุเพิ่มเติมเพื่อลดข้อผิดพลาด ทันต่อ ระยะเวลาที่กำหนด ๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการการดำเนินงานในการบริหารจัดการ
<p>๒. งานการเงินและบัญชี</p> <p>การเบิกเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเบิกเงินถูกต้องตามระเบียบ - ลดข้อผิดพลาดทางการเบิกเงิน <p>การบัญชีและรายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบันทึกบัญชีในระบบและรายงานถูกต้องเป็นไปตามหลักควบคุมภายในที่ดีทุกสิ้นเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกเงินยังบันทึกข้อมูลผิดพลาด - เอกสารสูญหาย - การจัดทำใบสำคัญจ่ายมีเอกสารประกอบไม่ถูกต้องครบถ้วน - สรุปรายงานผลการตรวจสอบทรัพย์สินซึ่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมียอดคงเหลือเปรียบเทียบกับระบบ GMIS ไม่ถูกต้องตรงกัน - การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารประเภทเงินในงบประมาณมียอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดสูงกว่าในระบบ GMIS 	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้เจ้าหน้าที่มีความรอบคอบ ระมัดระวัง และตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้องก่อนบันทึกข้อมูล ๒.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลและให้คำปรึกษา - ให้เจ้าหน้าที่การเงินกับเจ้าหน้าที่พัสดุต้องประสานงานในเรื่องข้อมูลทรัพย์สินเมื่อได้รับมา - ให้ตรวจสอบหาสาเหตุที่มาเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง - ให้ระบุไว้ในรายงานงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเพื่อให้ผู้บริหารรับทราบ