

รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ของสำนัก/กองงาน เทศบาลตำบลท่าไม้
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำนัก/ กองงาน	วันที่	ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
สำนัก ปลัด	๒๐ ก.พ. ๒๕๖๒	การลงบันทึกการใช้รถยนต์ ส่วนกลาง รถยนต์กระบะและ รถตู้ ไม่เป็นปัจจุบัน	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ ข้อ ๑๒ และหมวด ๔ การเก็บรักษาและ ซ่อมบำรุง ข้อ ๑๔	
กองคลัง	๒๑ ก.พ. ๒๕๖๒	๑. เทศบาลฯ มีเงินประกัน สัญญาครบกำหนดจ่ายคืนแล้ว จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๒๒,๓๐๐.-บาท ผู้วางเงิน ประกันยังไม่มาขอรับคืนเงิน ประกัน ๒. ผู้แจ้งประเมินภาษีบำรุง ท้องที่(เจ้าของทรัพย์สิน) แจ้ง ประเมินไม่ตรงกับข้อเท็จจริง ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน ๓. เอกสารประกอบฎีกา ของ แต่ละหน่วยงานไม่เรียบร้อย และลายเซ็นไม่ครบถ้วนก่อน ส่งวางเบิก ๔. ในการตรวจรับพัสดุ ประจำปีคณะกรรมการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ได้รับ การแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า	- เทศบาลฯจะต้องแจ้งคู่สัญญาผู้วางเงิน ประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันกับทาง ราชการแล้วให้มาขอรับคืนเงินประกัน สัญญาหรือไม่มาขอรับคืนภายในเวลาที่ กำหนดโดยไม่แจ้งเหตุขัดข้องให้ทราบ ให้ดำเนินการ นำเงินดังกล่าวเข้าเป็น รายได้ของเทศบาลฯต่อไป ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) ที่กำหนดว่า หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว อย่างช้าต้องไม่ เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันที่คู่สัญญาพ้นจาก ข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว - พิจารณาเปรียบเทียบกับรายการ ประเมินของรอบประเมินปีที่ผ่านมา - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาให้มีการ ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาก่อน นำส่งกองคลังให้ครบถ้วน ถูกต้อง - กำชับคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบข้อเท็จจริงปฏิบัติหน้าที่ให้ รวดเร็ว เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	

สำนัก/ กองงาน	วันที่	ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
กองช่าง	๒๒ ก.พ.๒๕๖๒	การส่งรายงานการใช้รถยนต์ ส่วนกลางของกองช่างมีความล่าช้าไม่ส่งตามที่กำหนดและไม่เป็นปัจจุบัน	- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำรถให้เร่งรัดการส่งรายงานการใช้รถยนต์สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	
กอง สาธารณสุข	๒๕ ก.พ.๒๕๖๒	๑. การลงบันทึกการใช้รถบรรทุกขยะ/รถยนต์ กระบะประจำกองไม่เป็นปัจจุบัน ๒. สมุดลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานเก็บ/กวาดขยะ ไม่มีการเสนอผู้บังคับบัญชาในแต่ละวัน ๓. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติเกี่ยวกับสาธารณสุขมีผู้ประกอบการค้าค้างชำระจำนวนมากและยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ หมวด ๓ การใช้ข้อ ๑๒ และหมวด ๔ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง ข้อ ๑๔ - ให้ทำสมุดลงเวลาพนักงานเก็บ/กวาดขยะ เสนอผู้บังคับบัญชา รับทราบทุกกอง - ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตตามเทศบัญญัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและให้ครอบคลุมทั่วถึง	
กอง การศึกษา	๒๗ ก.พ.๒๕๖๒	๑. กองการศึกษามีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในความรับผิดชอบ จำนวน ๒ ศูนย์ ซึ่งต้องปฏิบัติตามมาตรฐานตัวชี้วัดของกรมส่งเสริมฯ ๒. กองการศึกษามีการจัดซื้อจัดจ้างโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในกองการศึกษาเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่มีความรู้เรื่องพัสดุจึงเกรงว่าจะมีข้อบกพร่องในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว	- เห็นควรสอบทานตรวจสอบการบริหารจัดการตามมาตรฐานตัวชี้วัดการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เห็นควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบงานพัสดุเพิ่มเติมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง	

สำนัก/ กองงาน	วันที่	ข้อบกพร่องที่ ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
กองประปา	๒๘ ก.พ. ๒๕๖๒	-มีการค้างชำระค่าน้ำประปาของเทศบาลตำบลท่าไม้	<ul style="list-style-type: none"> - ให้พนักงานเก็บเงินเร่งรัดการเก็บเงินค่าน้ำประปาให้มากขึ้น - ทำหนังสือแจ้งเตือนให้มาชำระค่าน้ำประปาอย่างสม่ำเสมอ - ดำเนินการตัดน้ำเมื่อไม่ชำระเงินตามกำหนด - ให้เจ้าหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือน และหากเกิดกรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ต้องมีการชี้แจงให้ผู้บริหารทราบโดยเร็ว และผู้บริหารจะสั่งการตามควรแก่กรณีทันที 	