



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน โทร ๐-๗๗๓๘-๐๖๙๐
ที่ สฎ ๘๒๖๐๑ /๑๗๑๐ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง ขอเชิญประชุม
เรียน คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การติดตามประเมินระบบควบคุมภายในและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงขอเชิญคณะทำงานติดตาม ประเมินระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าสะท้อนเข้าร่วมประชุมในวันอังคาร ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ตามระเบียบวาระที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นางสาวศุภกร รอดมณี)
ประธานคณะทำงาน

ระเบียบวาระการประชุม
คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

- ระเบียบวาระที่ ๑** **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**
๑. หนังสือสั่งการติดตามควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ ๒๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๒** **เรื่องรับรองรายงานประชุม**
-รับรองรายงานประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓** **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**
๑. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. แนวทางการจัดทำรายงานการประเมินควบคุมภายในจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ระเบียบวาระที่ ๔** **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**
๑. พิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- ระเบียบวาระที่ ๕** **เรื่องอื่นๆ**
-ข้อเสนอแนะการจัดวางระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณถัดไป

รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
และคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันที่ ๑๗ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖
ณ ห้องกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวศุภกร รอดมณี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางนงลักษณ์ ชูแดง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๓. นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๔. นางสาวปัญชรัสมิ์ พัฒนประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางสาวพรพิมล คงสำเร็จ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ
--------------------------	----------------------------------	------------------

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

นางสาวศุภกร รอดมณี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นประธานในที่ประชุม
เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว จึงได้เริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

**น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ**

๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้สั่งการให้ทุกสำนัก/กอง
ติดตามการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความ
ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/๑๕๕๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖

๒. แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ ๒๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่
๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ประธานคณะกรรมการ

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น คณะทำงาน

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น คณะทำงาน

๔. หัวหน้าสำนักปลัด เป็น คณะทำงาน

๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ประเมินผลความพอเพียงในการจัดวางระบบควบคุมภายในและการ
ติดตามประเมินผลในกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตรวมถึงการ
รั่วไหลของงบประมาณ ของทุกสำนัก/กองและกำกับดูแลหน่วยงานย่อย
(สำนัก/กอง)ในสังกัด

๒. ประเมินจุดอ่อนและประเมินการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำกิจกรรมต่างๆ มาประเมินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจและโครงการของฝ่าย/งาน ให้เกิดประสิทธิผลและดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๓. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ในระดับองค์กร

ทั้งนี้ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยง เพื่อนำกิจกรรมต่างๆ มาจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและรวบรวมแบบรายงาน ส่งเลขานุการฯระดับองค์กร ได้แก่

๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

๒) แบบ ปค.๔ ระดับหน่วยงานย่อย

๓) แบบ ปค.๕ ระดับหน่วยงานย่อย

๔) คำสั่งแบ่งงานมอบหมายหน้าที่ภายในของแต่ละสำนัก/กอง

๓. ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบและประเมินความเพียงพอของมาตรฐานการควบคุมภายในที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้น เพื่อป้องกันหรือลดความโอกาสเกิดการทุจริตตามแบบฟอร์มที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนดฯ ดังนี้

๑) แบบ ปค.๖

ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนเพื่อให้รายงานผู้กำกับดูแลทราบ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

(๑) แบบ ปค.๑

(๒) แบบ ปค.๔

(๓) แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามแบบที่กำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ทราบ ในทันที

๕. ให้คณะทำงานฯเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยงที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้มีการจัดวางระบบการควบคุมใน ในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง และให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมในเป็นไปอย่างมี

ต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลท่าสะท้อน

๓. ความจำเป็น แนวคิด การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน คือ กระบวนการปฏิบัติงานที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้ บรรลุภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การควบคุมภายในไม่ใช่ระบบหนึ่งระบบใดโดยเฉพาะหรือเป็นระบบซึ่งแยก ออกจากงานประจำขององค์กร แต่ถือเสมือนเป็นส่วนเดียวกันกับระบบงานที่ฝ่าย บริหารใช้ปฏิบัติงาน

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เช่น ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการ ปฏิบัติงาน การดำเนินการทางกายภาพ โครงสร้างองค์กร และการมอบหมาย อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ควรสื่อสารไปยังผู้บริหารและส่วนงานอื่นๆภายใน องค์กรซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นๆภายในกำหนดเวลาที่สามารถทำให้ ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปได้

การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่นำองค์กรไปสู่ธรรมาภิบาล

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง ที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๑ หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการ ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้ดูแลหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใด เหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

๑. การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

- ๒.๑ ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๒ วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๒.๑
- ๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
- ๒.๔ ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ๒.๕ กิจกรรมควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๒.๔
- ๒.๖ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๒.๕

ทั้งนี้ แบบรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
 - ๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - ๒.๒ การประเมินความเสี่ยง
 - ๒.๓ กิจกรรมการควบคุม
 - ๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร
 - ๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล
๓. การประเมินผลการควบคุมภายในของงานกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
๔. ความเห็นชอบของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๒. เป็นแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตามที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้แจ้งการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน และได้ประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการจัดทำรายงานฯ ผ่านระบบออนไลน์ ได้กำหนดแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ เพื่อให้รายงานของแต่ละหน่วยงานในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดย ปค.๔ ระบุองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

๑. สภาพแวดล้อมควบคุม ประเมินตามหลักการ ๕ หลักการ
 ๒. กาประเมินความเสี่ยง ประเมินตามหลักการ ๔ หลักการ
 ๓. กิจกรรมควบคุม ประเมินตามหลักการ ๓ หลักการ
 ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประเมินตามหลักการ ๓ หลักการ
 ๕. การติดตามประเมินผล ประเมินตามหลักการ ๒ หลักการ
- ผลการประเมิน/ข้อสรุป ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมรอยู่/จุดอ่อนผลการประเมินโดยภาพรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

ปค.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนราชการส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ให้ระบุ

๑. วิเคราะห์ว่า งาน สอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาจังหวัด/ภาค/ภูมิภาค สนับสนุนใด
๒. ชื่อภารกิจ วิเคราะห์ว่าสอดคล้องกับภารกิจใดของหน่วยงาน
๓. ชื่องาน ระบุชื่องาน
๔. วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์ของงาน

คำอธิบาย ปค.๕

๑. ชื่อหน่วยงาน ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานรัฐ
๒. สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ให้ระบุภารกิจของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสุราษฎร์ธานี และภารกิจสนับสนุนดังต่อไปนี้

- ประเด็นการพัฒหน้าที่ ๑ พัฒนาการผลิตสินค้าเกษตรอุตสาหกรรมแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าสูง
 - ประเด็นการพัฒหน้าที่ ๒ พัฒนาการท่องเที่ยวที่ได้มาตรฐานเพื่อมุ่งสู่ความยั่งยืน
 - ประเด็นการพัฒหน้าที่ ๓ พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่งเชื่อมโยงระบบโลจิสติกส์
 - ประเด็นการพัฒหน้าที่ ๔ เสริมสร้างพลังทางสังคมเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี
 - ประเด็นการพัฒหน้าที่ ๕ บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 - ภารกิจสนับสนุน ด้านการเงินการบัญชี พัสดุ และอื่น ๆ
- ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

- การควบคุมภายในที่มีอยู่ ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- การประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุผลการประเมินผลการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณ
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ดังตัวอย่าง แบบ ปค.๔ / ปค.๕ ของสำนักคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

๔.๑ พิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบ) เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ สฎ ๘๒๖๐๑/๑๕๕๕ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยให้ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำ/ปรับปรุง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมในสำหรับส่วนงานย่อย ระดับสำนัก/กอง และระดับองค์กร
๒. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ ได้แก่ แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ ส่งให้เลขานุการคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น โดยได้รวบรวมรายงานของแต่ละ สำนัก/กอง ตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ มีดังนี้

สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง ๗ ภารกิจ คือ

๑. ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
 - งาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- ยังมีจุดอ่อนเนื่องจาก แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชนการเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของประชาชนในการแก้ไขปัญหาพัฒนาชุมชนมีน้อยประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาและไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคมทำให้มีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไปในแต่ละปีมีการโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณบ่อยครั้งตลอดปีงบประมาณทำให้งบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่มีประสิทธิภาพ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๒. การกิจ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งาน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ยังมีจุดอ่อน คือ การตั้งงบประมาณอาศัยสถิติรายรับ-รายจ่ายของปีที่ล่วงมา เมื่อเวลาเปลี่ยนความต้องการ ความจำเป็นในการใช้งบประมาณอาจเปลี่ยนไป ทำให้ต้องมีการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง หลายครั้ง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๓. การกิจ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

- งาน การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)
- ยังมีจุดอ่อน คือ การนำเข้าข้อมูลในระบบ e-plan ด้านการวางแผน บางครั้งยังมีการคลาดเคลื่อน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๔. การกิจ ด้านทรัพยากรบุคคล

- งาน การบริหารงานบุคคล
- ยังมีจุดอ่อน คือ ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา นักทรัพยากรบุคคลได้แจ้งให้พนักงานที่จะดำเนินการเลื่อนระดับทราบแต่เอกสารประกอบผลงานล่าช้าทำให้เกิดความผิดพลาด ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๕. การกิจ การจัดการงานเอกสารของหน่วยงาน

- งาน การดำเนินงานด้านธุรการและงานสารบรรณ
- ยังมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้ปฏิบัติตามขั้นตอน อาทิ จองเลขคำสั่งไว้แต่ไม่นำคำสั่งมามอบให้ธุรการกลางไว้และไม่ได้นำมาลงทะเบียนคุม เอกสารเดิมที่เกินระยะเวลาจัดเก็บตามระเบียบงานสารบรรณไม่ได้ถูกทำลาย สัญญาณอินเตอร์เน็ตไม่เสถียรทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๖. การกิจ การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- งาน การสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ
- ยังมีจุดอ่อน คือ ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ ประชาชนไม่สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างทั่วถึง เนื่องจากสภาพพื้นที่บางแห่งมีที่อยู่อาศัยห่างไกลชุมชน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๗. ภารกิจ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

- งาน การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับโรคติดต่อ
- ยังมีจุดอ่อน คือ โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาดได้ตลอดทุกฤดู เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามข้อห้ามอย่างเคร่งครัด บุคลากรด้านสาธารณสุขที่มีความเชี่ยวชาญด้านการควบคุมโรคจำนวนไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป
- งาน การรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า
- ยังมีจุดอ่อน คือ ประชาชนยังไม่มองเห็นหรือไม่ตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยังมองว่าเป็นปัญหาที่ไกลตัว จำนวนสุนัขเพิ่มขึ้นในพื้นที่อย่างรวดเร็ว นโยบายยังไม่ชัดเจนว่าอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

กองคลัง

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองคลัง มีความเสี่ยง ๓ ภารกิจ คือ

๑. ภารกิจ งานการเงินและบัญชี

- งาน งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน
- ยังมีจุดอ่อน คือ การจัดทำใบผ่านยังไม่แม่นยำเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ หน่วยงานผู้เบิกไม่ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือก่อนการเบิกจ่ายทำให้ขั้นตอนการเบิกจ่ายมีการยกเลิกเอกสาร เช่น ยกเลิกฎีกา ส่งผลให้งานล่าช้า ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๒. ภารกิจ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- งาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ยังมีจุดอ่อน คือ การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ทะเบียนทรัพย์สินไม่ได้คุมให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนทุกรายการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ทำให้

การจัดซื้อ จัดจ้างผิวดัตถุประสงค์ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๓. การกิจ การจัดเก็บภาษีและรายได้

- งาน พัฒนารายได้
- ยังมีจุดอ่อน คือ ในเขตตำบลท่าสะทอนมีการซื้อขาย/เปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดินทำให้การติดต่อให้มาชำระภาษีล่าช้าบางรายไม่สามารถติดต่อได้ทำให้มีผู้ชำระภาษีไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ขาดการติดตามค่านวณการประเมินภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้างตาม พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ไม่เพียงพอ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

กองช่าง

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองช่าง มีความเสี่ยง ๒ การกิจ คือ

๑. การกิจการผังเมือง

- งาน การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง
- ยังมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เช่น งานสำรวจระดับหรือแนวต่างๆต้องใช้บุคลากรอย่างน้อย ๔ คน เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์สำรวจ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป
- งาน งานผังเมือง
- ยังมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย การผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชนยังไม่เพียงพอ จึงทำให้ประชาชนยังไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายดังกล่าว ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

๒. การกิจ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

- งาน ควบคุมงานก่อสร้าง
- ยังมีจุดอ่อน คือ การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง จึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะทอนอาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป
- งาน งานสาธารณูปโภค

- ยังมีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้าต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน

จากการวิเคราะห์สำรวจ หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเสี่ยง ๑

ภารกิจ คือ

๑. ภารกิจ การตรวจสอบภายใน

- งาน การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว
- ยังมีจุดอ่อน คือ แผนการตรวจสอบครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง - ปานกลาง ในบางกิจกรรม ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป
- งาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ยังมีจุดอ่อน คือ การปฏิบัติตรวจสอบมีความล่าช้าในการรายงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ยังต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป
- งาน การติดตามผลตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ยังมีจุดอ่อน คือ หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในส่วนที่เป็นสาระสำคัญแล้วแต่ยังไม่ปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร ยังต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

- งาน การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๑) จัดทำแผนการดำเนินการไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจนมีกรอบเวลาที่แน่นอน
 - ๒) มีการทบทวนเป้าหมายให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
 - ๓) ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผน
 - ๔) ประเมินความสำเร็จของโครงการ พร้อมปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะหลังเสร็จสิ้นการประชุม
 - ๕) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒. ภารกิจ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- งาน การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๑) ศึกษาและติดตามระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

- ๒) ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังเพื่อเป็นแนวทางในการจัดตั้งงบประมาณ

๓. การกิจ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ

- งาน การนำเข้าข้อมูลในระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan)

- ๑) ให้มีการติดตามประเมินผลการทำงานนำเข้าข้อมูลในระบบ e-plan รวมทั้งวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่เมื่อทราบสาเหตุแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข
- ๒) จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจและแจ้งหน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดและเพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจตรงกัน และให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบการขอตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๓) ทำบันทึกแจ้งทุกส่วนตรวจสอบรายละเอียดในแผนการดำเนินงานและจัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. การกิจ ด้านทรัพยากรบุคคล

- งาน การบริหารงานบุคคล

- ๑) จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องและต่อเนื่อง
- ๒) ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กร เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน
- ๓) จัดกิจกรรมและเปลี่ยนความคิดเห็น สันทนาการ เพื่อละลายพฤติกรรมและหัวขบวนที่สวมใส่ในการปฏิบัติงาน จะได้รวมเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
- ๔) ผู้บังคับบัญชาต้องกำชับ ควบคุม และให้คำปรึกษา คำเสนอแนะในข้อสงสัย

๕. การกิจ การจัดการงานเอกสารของหน่วยงาน

- งาน การดำเนินงานด้านธุรการและงานสารบรรณ

- ๑) จัดให้มีการติดตามสำเนาหนังสือมาเก็บไว้ที่ระบบงานสารบรรณกลาง/ตรวจสอบปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- ๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมและให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาคู่มือทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และนำมาปฏิบัติงาน

๖. การกิจ การส่งเสริมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- งาน การสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

- ๑) ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- ๒) การตรวจเช็คจากทะเบียนราษฎรอำเภอทุกเดือนและประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือนเพื่อให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายทั้งกรณีเสียชีวิตและย้ายที่อยู่หรือจ่ายเงินซ้ำซ้อน

๗. การกิจ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

- งาน การควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับโรคติดต่อ

- ๑) จัดโครงการประกวดชุมชนและโรงเรียนปลอดลูกน้ำยุงลายเพื่อให้ประชาชนและนักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก
- ๒) การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆตามฤดูกาลและที่อุบัติขึ้นใหม่ที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ของโรคแก่ประชาชนในพื้นที่
- ๓) มีการประชุมเตรียมความพร้อมในการป้องกันโรคไข้เลือดออกร่วมกับเครือข่ายทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง
- ๔) จัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ใช้การควบคุมป้องกันโรคให้เพียงพอและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ๕) สำรวจและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายทุกเดือน

- งาน การรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

- ๑) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนนำสุนัขมารับวัคซีนให้ครบทุกตัว
- ๒) ออกสำรวจจำนวนสุนัขที่มีอยู่จริงในพื้นที่ และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

กองคลัง

๑. การกิจ งานการเงินและบัญชี

- งาน งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน

- ๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บเงินและการตรวจเงินของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑
- ๒) ศึกษาหาความรู้ทำความเข้าใจแนวทางการบันทึกบัญชีของ อปท.ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๓๐๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. การกิจ งานจัดซื้อจัดจ้าง

- งาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง**

- ๑) พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๐๐ รวมทั้งกรณีการจัดซื้อจัดจ้างตาม ว ๑๑๙ และให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. การกิจ การจัดเก็บภาษีและรายได้

- งาน พัฒนารายได้

- ๑) ให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดสำรวจการจัดเก็บภาษีและดำเนินการติดตามทวงถามในส่วนที่ยังค้างชำระให้เป็นไปตามระเบียบต่อไป
- ๒) มีการจำหน่ายลูกหนี้ภาษีค้างชำระเกินกว่า ๑๐ ปี ตัดออกจากบัญชีลูกหนี้ตามระเบียบฯ
- ๓) ประสานงานกับฝ่ายบุคลากรเพื่อสรรหาตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลังที่มี

กองช่าง

๑. การกิจ การผังเมือง

- งาน การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- ๑) การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

- งาน กิจกรรมงานผังเมือง

- ๑) ขออัตรากำลังของกองช่าง เพิ่มไปที่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด
- ๓) ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้ประชาชนหมู่บ้านได้เข้าใจ

๒. การกิจ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ

- งาน กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- ๑) การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

- งาน กิจกรรมงานสาธารณสุขโรค

- ๑) ขออัตรากำลังของกองช่าง เพิ่มไปที่ ก.อบต.จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการงานด้านสาธารณสุขโรคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ

โดยตรง เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค เป็นต้น

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ภารกิจ การตรวจสอบภายใน

- งาน การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว

๑) ร่วมหารือกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อรับทราบข้อมูลหรือนโยบายความเสี่ยงเพิ่มเติม

๒) นำเข้าข้อมูลการตรวจสอบจากปีงบประมาณที่แล้วมาเป็นแนวทางในการวางแผน

- งาน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑) ร่วมหารือกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อรับทราบข้อมูลหรือนโยบายความเสี่ยงเพิ่มเติม

๒) การบริหารทรัพยากร คน เวลาและงบประมาณให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด

๓) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นและคู่มือการบริการให้คำปรึกษา

- งาน การติดตามผลตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑) จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ แจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจ

๒) จัดทำทะเบียนคู่มือระยะเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติการตรวจสอบจนถึงขั้นตอนการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๓) ให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจในประเด็นที่ได้ให้ข้อเสนอแนะ

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

ขอเชิญคณะทำงานฯ ทุกท่าน ได้พิจารณากลับกรองผลการประเมินของทุกส่วนราชการ

นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง
กรรมการฯ

ตามที่ทุกส่วนราชการได้ประเมิน วิเคราะห์ความเสี่ยงมานั้น เห็นว่าเพียงพอแล้วเห็นควรเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะคณะทำงานฯที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอและส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอเป็นอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

๔.๒ พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เรื่องต่อไปเป็นการพิจารณาแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละส่วนขอเชิญ
เลขานุการ

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

ตามที่สำนัก/กอง ได้ประเมินความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการ
ในปีงบประมาณเลขานุการ พ.ศ.๒๕๖๗ กองช่าง ได้ประเมินความเสี่ยง ปรากฏว่า
โครงการที่ต้องทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน ๓ โครงการ ได้แก่
๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายช่องหลอด (ชอย ๑) หมู่ที่ ๑
บ้านนาค้อ / ๒. โครงการก่อสร้างระบบประปา บ้านล่าง หมู่ที่ ๒ บ้านป่องกรัง /
๓. โครงการติดตั้งโคมไฟโซล่าเซลล์ ขอเชิญ ผู้อำนวยการกองช่างนำเสนอ ค่ะ

นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง
กรรมการฯ

๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายช่องหลอด (ชอย ๑)
หมู่ที่ ๑ บ้านนาค้อ

- งบประมาณ ๓๔๐,๐๐๐ บาท
- ประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุความเสี่ยง
 - ๑) แนวเขตในการก่อสร้างไม่ชัดเจน
 - ๒) ข้อมูลด้านสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างไม่ครบถ้วน
 - ๓) การสำรวจและออกแบบโครงการผิดพลาด
 - ๔) ราคาวัสดุก่อสร้างบางอย่างไม่ปรากฏในราคาของสำนักงาน
พาณิชย์จังหวัด จึงต้องใช้การสืบราคาในพื้นที่และอาจเกิด
ความคลาดเคลื่อนของการประมาณราคาค่าก่อสร้าง
 - ๕) ระหว่างการก่อสร้างมีสภาพอากาศไม่เหมาะสม
 - ๖) ความไม่พร้อมของแรงงานและเครื่องจักร
 - ๗) แบบรูปรายการไม่ชัดเจน
 - ๘) ขาดความรู้ในขั้นตอนการก่อสร้างที่ถูกต้องเหมาะสมของผู้
รับจ้าง
 - ๙) ผู้ควบคุมงานไม่จัดทำบันทึกการควบคุมงานประจำวัน/สัปดาห์
โดยละเอียด ไม่มีภาพถ่ายประกอบการควบคุมงาน หรือมิได้
ควบคุมงานจริง

- วิธีการจัดการความเสี่ยง คือ

- ๑) การวางแผนและการออกแบบที่เหมาะสมเพื่อช่วยระบุความ
เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและป้องกันปัญหา ก่อนเริ่มการก่อสร้าง

- ๒) การประมาณการราคาที่เหมาะสมช่วยหลีกเลี่ยงค่าใช้จ่ายที่มากเกินไป
 - ๓) กำหนดโครงการที่ละเอียดพร้อมเวลาฉุกเฉินที่เพียงพอสามารถช่วยลดผลกระทบของความล่าช้า
 - ๔) การใช้กระบวนการควบคุมคุณภาพ เช่น การตรวจสอบและทดสอบเป็นประจำสามารถช่วยให้แน่ใจว่าการก่อสร้างและวัสดุตรงตามมาตรฐานตามที่ตั้งไว้
 - ๕) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการตรวจรับงานจ้างให้กับเจ้าหน้าที่และช่างผู้ควบคุมก่อสร้าง หรือส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้
 - ๖) แจกเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับการบริหารสัญญา
 - ๗) ช่างควบคุมงานกำหนดแผนปฏิบัติงานและจัดทำผังการควบคุมงานก่อสร้างไว้ให้ครอบคลุมกับปริมาณงานที่มีอยู่จริงเพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงาน
 - ๘) คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องบริหารสัญญาให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อควบคุมผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามรูปแบบรายการและสัญญา
- วิธีการติดตามและประเมินผล
- ๑) หนังสือรายงานนายกฯ
 - ๒) การประชุมคณะคณะกรรมการฯ
- รายละเอียดตามแบบ บส.๑ บส.๒ และ บส.๓

๒. โครงการก่อสร้างระบบประปา บ้านล่าง หมู่ที่ ๒ บ่อนบ่อกรัง

- งบประมาณ ๘๙๗,๐๐๐ บาท
- ประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุความเสี่ยง
 - ๑) ข้อมูลสภาพแวดล้อมของพื้นที่ก่อสร้างไม่ครบถ้วน
 - ๒) การสำรวจและออกแบบโครงการผิดพลาด
 - ๓) ขาดความรู้ในขั้นตอนการก่อสร้างที่ถูกต้องเหมาะสมของผู้รับจ้าง
- วิธีการจัดการความเสี่ยง
 - ๑) การวางแผนและการออกแบบที่เหมาะสมเพื่อช่วยระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและป้องกันปัญหาก่อนเริ่มการก่อสร้าง
 - ๒) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการตรวจรับงานจ้างให้กับเจ้าหน้าที่และช่างผู้ควบคุมก่อสร้าง หรือส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้
 - ๓) แจกเวียนระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับการบริหารสัญญา

- ๔) ช่างควบคุมงานกำหนดแผนปฏิบัติงานและจัดทำผังการควบคุมงานก่อสร้างไว้ให้ครอบคลุมกับปริมาณงานที่มีอยู่จริงเพื่อลดปัญหาในการปฏิบัติงานของช่างผู้ควบคุมงาน
- ๕) คณะกรรมการตรวจการจ้างต้องบริหารสัญญาให้เป็นตามอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อควบคุมผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องเป็นไปตามรูปแบบรายการและสัญญา
- วิธีการติดตามและประเมินผล
 - ๑) หนังสือรายงานนายกฯ
 - ๒) การประชุมคณะคณะกรรมการฯ
- รายละเอียดตามแบบ บส.๑ บส.๒ และ บส.๓

๓. โครงการติดตั้งโคมไฟโซล่าเซลล์

- งบประมาณ ๑๗๐,๑๓๐ บาท
- ประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุความเสี่ยง
 - ๑) เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ระบบโคมไฟโซล่าเซลล์
 - ๒) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่เป็นไปตามแผน
 - ๓) งบประมาณที่ตั้งไว้มีการเปลี่ยนแปลง
 - ๔) ความผันผวนของราคาสินค้าและบริการ
 - ๕) มีกฎหมาย และระเบียบใหม่บังคับใช้อย่างต่อเนื่อง
- วิธีการจัดการความเสี่ยง
 - ๑) จัดทำแผนในการปฏิบัติงานให้การจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน
 - ๒) จัดทำคำขออนุมัติวงเงินงบประมาณล่วงหน้าและประสานงานกับกองคลังอย่างต่อเนื่อง
 - ๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการอบรมเชิงรุกเพื่อให้เกิดความรู้และเกิดทักษะการทำงาน
 - ๔) สนับสนุนอุปกรณ์เครื่องมือให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ทันสมัย
 - ๕) จัดประชุมหาแนวทางการทำงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ
 - ๖) ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด ๗.เร่งรัดติดตามการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแผน
- วิธีการติดตามและประเมินผล
 - ๑) หนังสือรายงานนายกฯ
 - ๒) การประชุมคณะคณะกรรมการฯ
- รายละเอียดตามแบบ บส.๑ บส.๒ และ บส.๓

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

ต่อไป ขอเชิญกองคลัง

นางนงลักษณ์ ชูแดง
กรรมการฯ

โครงการเศรษฐกิจชุมชน การดำเนินการเกี่ยวกับเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน
- งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

- ประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุความเสี่ยง
 - ๑) ลูกหนี้ขาดความรับผิดชอบในการชำระหนี้
 - ๒) สัญญากู้ขาดอายุความ
- วิธีการจัดการความเสี่ยง
 - ๑) ทำหนังสือเร่งรัดการชำระหนี้
 - ๒) ทำหนังสือเชิญประชุมหารือร่วมกันเพื่อหาทางออกในการชำระเงิน
 - ๓) ส่งเรื่องให้ศาลแขวงจังหวัด เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- วิธีการติดตามและประเมินผล
 - ๑) การติดตามชำระเงินสม่ำเสมอ
 - ๒) รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- รายละเอียดตามแบบ บส.๑ บส.๒ และ บส.๓

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

ต่อไป ขอเชิญสำนักปลัด

นางสาวบุญศรี พัฒนประดิษฐ์
กรรมการฯ

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา เป็นค่าอาหาร
กลางวันเด็ก

- งบประมาณ ๗๔๕,๒๕๐ บาท
- การประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุความเสี่ยง
 - ๑) จำนวนเด็ก ณ วันที่จัดโครงการไม่เป็นปัจจุบันตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุน
 - ๒) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถทางด้านการบริหารสถานศึกษา
- วิธีการจัดการความเสี่ยง
 - ๑) ดำเนินโครงการตามจำนวนเด็กจริง กรณีอาหารกลางวัน ดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันเป็นรายไตรมาส และเฉพาะในช่วงปิดภาคเรียน ระหว่างวันที่ ๑ เม.ย.-๑๕ พ.ค. ของทุกปี ต้องดำเนินการสำรวจเด็กที่มาเรียนก่อนจึงจะดำเนินการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันตามจำนวนเด็กที่ได้สำรวจไว้
 - ๒) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของ อบต. ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้กับ ศูนย์ ศพด. ศดม. ทั้ง ๓ ศูนย์
 - ๓) แต่งตั้งนักวิชาการศึกษาฯ ให้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุให้กับศูนย์ ศพด. ศดม. ทั้ง ๓ ศูนย์
- วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
 - ๑) ลดโอกาสของความเสี่ยง
 - ๒) ลดผลกระทบของความเสี่ยง
- วิธีการติดตามและการรายงาน
 - ๑) รายงานการสำรวจเด็ก
 - ๒) รายงานการจัดทำรายการอาหารกลางวัน
 - ๓) คำสั่งต่าง ๆ

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอเป็นอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

เมื่อมติที่ประชุมเห็นชอบการบริหารความเสี่ยงของแต่ละส่วนแล้ว มอบหมายให้เลขานุการ จัดทำเป็นแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเสนอนายกฯ เพื่อประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

- ข้อเสนอแนะการจัดวางระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณถัดไป

ข้อเสนอแนะการจัดวางระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณถัดไป เชิญเลขานุการชี้แจง

น.ส.สุคนธา พันธุ์ประทุม
เลขานุการฯ

- การกำหนดกิจกรรม/ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

ความสำคัญ : เป็นตัวชี้วัดในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (Core Team) ๑๕ คะแนน การประเมินฯ โบนัส ๕ คะแนน

ไม่ควรว : วิเคราะห์ความเสี่ยงในกิจกรรมที่ไม่สำคัญ หรือกิจกรรมที่สามารถหาวิธีการปรับปรุงได้แล้ว เช่น การจัดเก็บเอกสาร มีเอกสารสูญหาย เอกสารมีจำนวนมากยากแก่การจัดเก็บ หรือ ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน ยากแก่การปฏิบัติ หรือเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบฯหรือเจ้าหน้าที่มีน้อย ขาดบุคลากร หรือไม่มีที่จัดเก็บเอกสารฯ

ถ้าคิดไม่ออก ว่าจุดอ่อนหรือความเสี่ยงจะวิเคราะห์จากไหน ให้ท่าน มองที่มาตราฐานกำหนดตำแหน่ง/คำสั่งมอบหมายงานหลายๆ กองมองว่างานของตัวเองมีประสิทธิภาพร้อยละเปอร์เซ็นต์ งานของตัวเองไม่มีจุดบกพร่อง ไม่มีจุดอ่อนหรือไม่มีความเสี่ยง ถ้าท่านลองไปอ่านข้อทักท้วง ของ สตง. ข้อทักท้วงของกองตรวจสอบฯ กรมส่งเสริมฯ หรือหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ตรวจสอบ แม้กระทั่งข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายในเอง ก็จะมีข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นมากมาย นั่นละคือจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่กองของท่านต้องบริหารจัดการ หรือบางกองคิดว่า กลัวคนอื่นจะรู้จุดอ่อนหรือความเสี่ยงของตัวเองก็เลยพยายามบอกว่ากองตัวเองไม่มีความเสี่ยงเลย

หรือแบบตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ (Core Team) แบบตรวจประเมินฯ โบนัส แบบประเมินมาตรฐานการจัดบริการสาธารณะของ สกถ. ตัวชี้วัด

ที่ท่านไม่ได้คะแนน ตัวชี้วัดที่ดำเนินการได้ต่ำกว่าเป้าหมาย ท่านจะทราบจุดอ่อนหรือความเสี่ยงในงานของท่านเอง ที่จะต้องหาวิธีการปรับปรุง หรือการบริหารความเสี่ยงจุดอ่อนในกิจกรรมที่เป็นภารกิจหลักของสำนัก/กอง ยกตัวอย่าง

สำนักปลัด

- กิจกรรมด้านทรัพยากรบุคคล เช่น ความเสี่ยงในการกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่สัมพันธ์กับปริมาณงาน อัตรากำลังที่ไม่เพียงพออาจทำให้บุคลากรที่มีอยู่ทำงานหนักเกินไป ซึ่งส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ผลงานไม่มีคุณภาพ หรือหากมีบุคลากรมากเกินไปอาจทำให้มีการใช้ทรัพยากรไม่เต็มที่ เกิดการว่างงาน สูญเสียค่าใช้จ่ายที่มากเกินไป ความจำเป็น มีการโยกย้ายบุคลากรบ่อยเกินไป จนทำให้การปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง การพัฒนาบุคลากรที่ไม่เพียงพอหรือไม่ตรงกับความต้องการ การบรรจุแต่งตั้งบุคลากรมาปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถกับตำแหน่ง เป็นต้น
- ไม่มีแผนการดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ในที่สาธารณะ เครื่องตัดหญ้าที่ใช้มีสภาพเก่าชำรุด
- ภารกิจด้านการรักษาความสะอาด จะบริหารจัดการอย่างไรเมื่อขยะล้นเมือง จะจัดการอย่างไรเมื่อรถเสียไม่สามารถออกปฏิบัติงานได้ หรือเมื่อคนงานขาดงานจะทำอย่างไร รถขยะส่งกลิ่นเหม็นรบกวนและมีขยะตกหล่นตามท้องถนนมีขยะตกค้างเก็บขยะไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ สภาพพื้นที่ในการเก็บเป็นที่คับแคบไม่มีทางสัญจร ฯลฯ
- กิจกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
- กิจกรรมการจัดทำประชาคม
- กิจกรรมการประชาสัมพันธ์
- ด้านการจัดโครงการ ทำอย่างไรให้มีคนมาร่วมกิจกรรมเยอะ ๆ ทำอย่างไรให้ดำเนินการไปตามแผน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ
- ด้านการพัฒนาอาชีพของกลุ่มต่างๆทำอย่างไรให้ยั่งยืน

กองคลัง

- ปัจจัยเสี่ยงในกิจกรรมการจัดหาทรัพย์สิน เช่น การกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์ ไม่ถูกต้องเหมาะสม การขาดการประสานงานระหว่างงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดความต้องการใช้พัสดุ ผู้ใช้ไม่วางแผนจัดหาพัสดุ หรือไม่ดำเนินการตามแผนที่กำหนด การจัดหาไม่เป็นไปตามแผน ฯลฯ
- กิจกรรมการตรวจรับ/รับมอบพัสดุ กิจกรรมการใช้ การควบคุมการเก็บรักษา

- กิจกรรมซ่อมบำรุง เช่น ไม่มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ ไม่มีการตรวจความชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์และอาคารสถานที่ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการรับประกัน เป็นต้น
- การเก็บค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอยไม่ครบถ้วนถูกต้อง
- การเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา การยืมเงินงบประมาณ การส่งใช้เงินยืมทำอย่างไรไม่ให้ สดง.ตกท้วง

กองช่าง

- ภารกิจในด้านการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้างให้แล้วเสร็จตามสัญญา
- การควบคุมวัสดุไฟฟ้า วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงมีช่องทางรั่วไหล อย่างไรก็ตามการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงอย่างไม่ถูกต้อง ไม่ประหยัด

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ผู้รับตรวจ (กองต่างๆ) ไม่มีความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารให้ตรวจ เป็นต้น

น.ส.ศุภกร รอดมณี
ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอแนะเรื่องอื่นอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีดิฉันขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๔๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นางสาวศุภกร รอดมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ประธานคณะกรรมการ

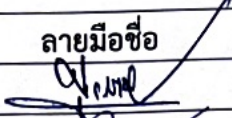

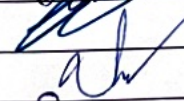
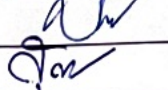
ประชุมคณะทำงานติดตามและประเมินระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

วันอังคาร ที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องกิจกรรมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน (ชั้น๒)



รายชื่อผู้มาประชุม

ลงชื่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวศุภกร รอดมณี	ประธานฯ		
๒	นางนงลักษณ์ ชูแดง	กรรมการ		
๓	นายชินรัตน์ ณ ตะกั่วทุ่ง	กรรมการ		
๔	นางสาวปญชร์สมิ พัฒนประดิษฐ์	กรรมการ		
๕	นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม	เลขานุการ	