



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

ที่ /๒๕๖๒

วันที่ 3 / ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง เชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบวาระการประชุม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง ที่ ๔๑๗/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒ และคำสั่งที่ ๔๑๙ /๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้เป็นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

จึงขอเชิญคณะกรรมการร่วมประชุมเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์กรและให้มีการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยเชิญประชุมในวันที่ 4 พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เวลา 13.30 ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

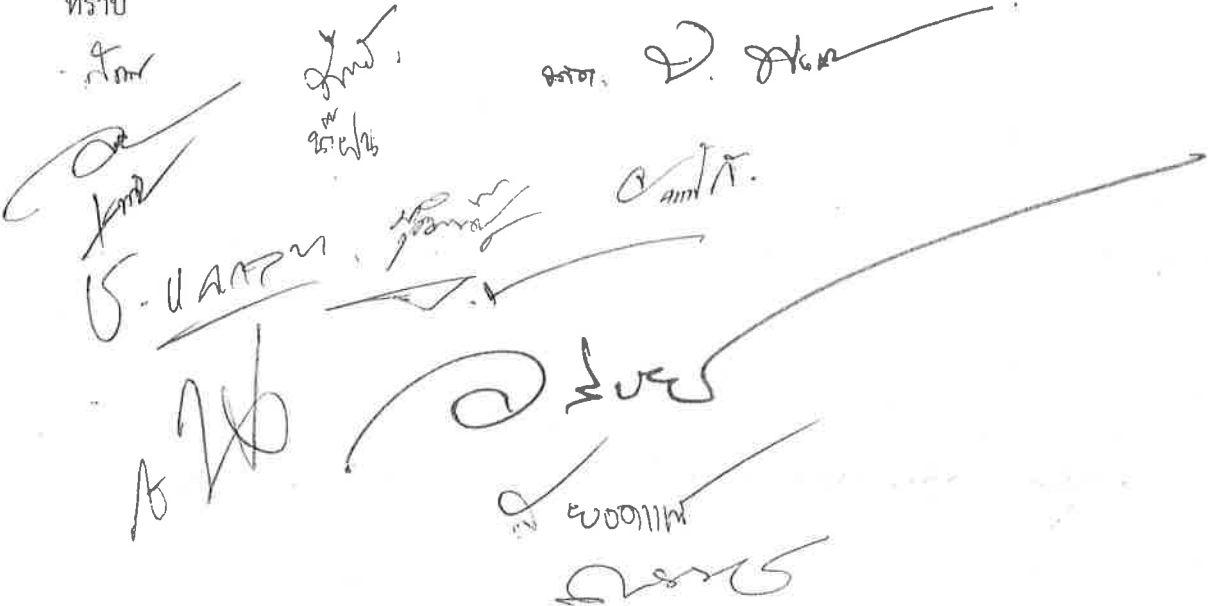
จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชุมตามวันเวลาที่กำหนดต่อไป

(ลงชื่อ) 

(นายวิเชียร พลิตี)

ประธานคณะกรรมการ

ทราบ



รายงานการประชุม
คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๒
เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

ผู้มาประชุม

๑. นายวิเชียร พลดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิริพันธ์ บุญญาสุนธิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นายวัฒนพงษ์ สิงห์วิเศษ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางเยาวลักษณ์ ชัยนงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. จ.ส.ต. เจษฎาวัฒน์ พงษ์ศิริรักษ์	นิติกร	กรรมการ
๖. นางน้ำฝน ทศกฏไพรี	นักวิชาการสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นางปิยวรรณ มุ่งกลาง	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
๘. นายจิระพันธ์ โกมุตพันธ์	นายช่างโยธา	กรรมการ
๙. นายพุดพิงศ์ ไร่จพิทักษ์เลิศ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
๑๐. นางสาวฉฤตดา วาทมณีกร	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑. นายนิพนธ์ ปฏิพัทธ์ศรีสกุล	นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๑๒. นายธวัชชัย แคนกลาง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
๑๓. นายวิรุฬ นัยจรัส	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	กรรมการ
๑๔. นายสมเจตน์ ยอดแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	กรรมการ
๑๕. นายเสกสรร กมลช่วง	นักวิชาการศึกษา	กรรมการ
๑๖. นางสาวนีย์ อุ่นกระโทก	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เลขานุการ
๑๗. นางสาวจรีนันท์ สุวรรณ	ครูผู้ดูแลเด็ก	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางตะวันฉาย สังข์มณี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๒. นางสาววิไลลักษณ์ วรรณจิตร	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ
๓. นางสาวฉฤตดา วาทมณีกร	นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๔. นางสาวพิชญาดา มุทาวัน	นักวิชาการคลัง	กรรมการ
๕. นางสุมาลี ชุ่มสีดา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
๖. นางสุรีรัตน์ ประเสริฐสันเทียะ	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๗. นางอรทัย ยืนยง	ครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
๘. นายสุนทร เสนอกลาง	ช่างโยธา	กรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ






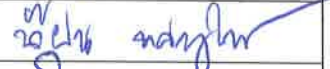
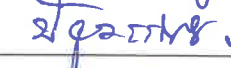
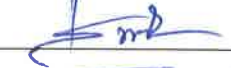






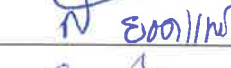

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและ

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
๑	นายวิเชียร นวลดี	ผอ. อบต. เมือง	
๒	นายวิวัฒน์ รัตนคุณ	รพช.เมือง	
๓	นางสาววิภาวดี ขันเงิน	ผอ. กศน.เมือง	
๔	นางทัศนมาศ ใสใจ	ผอ. กอธ.เมือง	
๕	นาย.คมพจน์ นพวงษ์วิวัฒน์	ร.ก. น.น.ส.วิภาวดี	
๖	นาง นิตยา นนทกุล	ผอ. ส.ร.เมือง	
๗	นายประจักษ์ สอนาน	ผอ. ก.เมือง	
๘	นายเกียรติ นนทวงษ์	ผอ. ส.เมือง	
๙	นายวิวัฒน์ ไชยพันธ์	ผอ. ส.เมือง	
๑๐	นายประจักษ์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง ๑	
๑๑	นายประจักษ์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๒			
๑๓	นายวิวัฒน์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๔			
๑๕	นายวิวัฒน์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๖	นายวิวัฒน์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๗	นายวิวัฒน์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๘	นายวิวัฒน์ นนทวงษ์	ผอ. ก.เมือง	
๑๙			
๒๐			
๒๑			
๒๒			
๒๓			
๒๔			

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ ๔๑๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

ซึ่งตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานตามที่เลขานุการรวบรวม ตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ และเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลในเมืองเพื่อพิจารณาลงนามหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) และจัดส่งให้นายอำเภอ

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง ที่ ๔๑๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

ให้กรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องดำเนินการทุกระดับของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- การระบุความเสี่ยง
- การประเมินความเสี่ยง
- การตอบสนองความเสี่ยง

โดยให้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๓. บริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนและติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

๔. จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณารายงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

วาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

คณะกรรมการ – รับรอง -

วาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

ประธาน เชิญ เลขานุการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบ

เลขานุการ ขออนุญาตท่านประธานและคณะกรรมการทุกท่านคะ ขอสรุปหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ทางคณะกรรมการทราบ คือ ตามหลักเกณฑ์ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งตามที่ท่านประธานแจ้งให้ทางคณะกรรมการทราบแล้ว นั้น เพื่อให้มีการสื่อสารให้กับผู้รับผิดชอบทุกระดับทราบ ในวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่แต่ละกองได้วางแผนไว้ และให้พนักงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไป เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ก่อนอื่นขอสรุปหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการทราบ ดังนี้

สรุป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ ซึ่งบังคับในกรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป นั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม จะต้อง มี

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง
๒. กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนการปรับปรุงเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. มีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งต้องดำเนินการทุกระดับของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการตามแผน
๖. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

สรุป ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กำหนดให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายใน
ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการ
ควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน อย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

๑. ภารกิจตามกฎหมายหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน
๒. วัตถุประสงค์การดำเนินงาน
๓. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงาน
๔. ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
๕. กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยง
๖. ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖

รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานแนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานประกอบด้วย

๑. รับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ
ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย
 ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
 ๒. การประเมินความเสี่ยง
 ๓. กิจกรรมการควบคุม
 ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
 ๕. กิจกรรมการติดตามผล
๓. การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ
ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

รายละเอียดตามแบบ

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

สรุป พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ให้ อบต. จัดให้มีระบบการจัดทำและการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพและ
สัมฤทธิ์ผล การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงิน และระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การคลัง โดยรักษาวินัยการเงิน
การคลังอย่างเคร่งครัด และให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและรายได้ที่ได้รับให้สาธารณชน
ทราบ

๒. ให้กระทำได้เฉพาะกรณีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายและอยู่ในขอบแห่งวัตถุประสงค์ของ
หน่วยงาน เพื่อฟื้นฟูหรือกระตุ้นเศรษฐกิจ หรือเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบอาชีพหรือยกระดับ
คุณภาพชีวิตของประชาชน หรือเพื่อช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบจากสาธารณภัยหรือการก่อวินาศกรรม
มาตรา ๒๘

๓. การบริหารจัดการทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองหรือการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายและกฎที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาประโยชน์ของรัฐและประชาชน ความคุ้มค่า และความประหยัด ซึ่งต้องทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังและมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินนั้น มาตรา ๔๔

๔. การจัดทำงบประมาณ การใช้จ่าย การก่องหนผู้ผูกพัน และการบริหารทรัพย์สินของ อปท.ต้องทำอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยต้องพิจารณาผลสัมฤทธิ์ความคุ้มค่า ความประหยัด และภาระทางการคลังที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย มาตรา ๖๕

๕. การจัดทำงบประมาณประจำปีของ อปท.ให้พิจารณาฐานะการคลังของ อปท.ความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้ง อปท. มาตรา ๖๖

๖. หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๖๘ เป็นต้นไป

-ให้สตง. หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายใน ๑๘๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (สิ้นเดือนมีนาคม ของทุกปี)

-ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณและกระทรวงเจ้าสังกัด และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจาก สตง.

๗. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มาตรา ๗๙

๘. ในกรณีที่มีการกระทำผิดวินัยการเงินการคลังของรัฐตามที่กำหนดไว้ใน พรบ นี้ การส่งลงโทษทางปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

วาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

ประธาน เชิญเลขานุการ

เลขานุการ ขอสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมืองในรอบปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) ดังเอกสารที่แจกให้คณะกรรมการทุกท่านคะ พิจารณาไปพร้อมกันในแต่ละกิจกรรมสำนัก/กองได้ประเมินผลการปฏิบัติงานจากปีที่ผ่านมาและสรุปผลการประเมินให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ซึ่งบางกิจกรรมสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไป แต่ยังมีหลายกิจกรรมที่ต้องกำหนดความเสี่ยงและวางแผนการควบคุมต่อเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง ตามที่แต่ละสำนัก/กองได้ประเมินขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในแต่ละกิจกรรม

คณะกรรมการร่วมกันพิจารณา

๔.๑ พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง (ตามเอกสารแจกให้คณะกรรมการ)

สรุปผลการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในปีที่ผ่านมาที่ได้วางแผนไว้ ผลการประเมิน/สรุป พบว่า

๑.๑ กิจกรรมโครงการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนางานนโยบายและแผน
ความเสี่ยง

- โครงการมีจำนวนมาก
- ประชาชนเสนอโครงการใหม่ๆ เสมอ

จากการติดตามและประเมินผลโดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน มีการดำเนินการดังนี้

- ดำเนินการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๕ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและ
ตัดโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วออกจากแผนพัฒนาฯ และบรรจุโครงการตามที่ประชาชน/หมู่บ้านเสนอผ่าน
ที่ประชุมประชาคม

- ดำเนินการติดตามและรวบรวมรายงานประชุมประชาคมต่างๆ ให้คั่นหาง่าย
- การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ /ผู้พิการ /ผู้ป่วยเอดส์งานสวัสดิการสังคม
ความเสี่ยง

- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีความล่าช้า

จากการติดตามและประเมินผลโดยนักพัฒนาชุมชน มีการดำเนินการดังนี้

- แจ้งผู้นำให้ประชาสัมพันธ์ พร้อมดำเนินการแจ้งผู้มีสิทธิที่บัญชีเงินฝากมีปัญหาให้มาดำเนินการ
แก้ไขให้เรียบร้อย

- จัดทำสมุดคู่มือการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ
- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบการเสียชีวิตกับสำนักงานทะเบียนราษฎร์
- จ่ายเงินเบี้ยยังชีพตามกำหนดไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือน
- ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กิจกรรมการรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดงานสวัสดิการ
สังคม

ความเสี่ยง

- การรับขึ้นทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดล่าช้า

จากการติดตามและประเมินผลโดยนักพัฒนาชุมชน มีการดำเนินการดังนี้

- ดำเนินการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตามระเบียบ ดร.๐๑/ดร.๐๒
แล้วบันทึกข้อมูลลงในระบบ

- ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้ผู้มาขอสิทธิได้รับสิทธิล่าช้า
- จัดทำสมุดคู่มือการรับลงทะเบียน
- จัดส่งเอกสารไปที่ พมจ.

๑.๔ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุไม่ก้าวหน้ายังไม่เป็นรูปธรรม

จากการติดตามและประเมินผลโดยนักพัฒนาชุมชน มีการดำเนินการดังนี้

- ยังไม่ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์ฯ
- ดำเนินการจัดเตรียม วางแผน เพื่อดำเนินการศูนย์ฯในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๕ กิจกรรมงานอาคารสำนักงาน งานบริหารงานทั่วไป

ความเสี่ยง

-บุคลากรเปิด/ปิดประตูสำนักงานได้หลายคนหากเกิดข้อผิดพลาดหรือสิ่งของสูญหายทำให้หาผู้รับผิดชอบได้ยาก

จากการติดตามและประเมินผลโดยหัวหน้าสำนักปลัด มีการดำเนินการดังนี้

- ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบในการดูแลเปิด - ปิด สำนักงานเป็นผู้ถือกุญแจอาคารสำนักงาน และมีผู้ถือกุญแจห้องจัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ได้เฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

๑.๖ กิจกรรมการลงรายละเอียดในแบบประเมินภาชีโรงเรียนและที่ดินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ความเสี่ยง

- การลงรายการในแบบประเมินพบว่ายังไม่ครบถ้วนในบางรายการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง/ผลการแก้ไข พบว่า

- ได้ลงรายการในแบบประเมิน ทรด.๒ (ภาชีโรงเรียนและที่ดินครบทุกรายการ เมื่องานจัดเก็บรายได้ได้รับเอกสารแบบประเมินได้ส่งเอกสารให้นักวิชาการคลังเป็นผู้ตรวจสอบแบบแสดงรายการ

- ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร หลักสูตร เจาะลึกภาชีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง เพื่อตั้งรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓และแนวทางการจัดเก็บภาชี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์วิธีการในการจัดเก็บภาชีตามพระราชบัญญัติภาชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฉบับใหม่ ระหว่างวันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ ณ มหาวิทยาลัยราช มงคล

๑.๗ กิจกรรมงานบันทึกข้อมูลแผนที่ภาชีงานพัฒนาจัดเก็บรายได้

ความเสี่ยง

- ข้อมูลในระบบแผนที่ภาชี ยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการ

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง/ผลการแก้ไข พบว่า

- ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร หลักสูตร เจาะลึกภาชีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง เพื่อตั้งรับปีงบประมาณ ๒๕๖๓และแนวทางการจัดเก็บภาชี เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์วิธีการในการจัดเก็บภาชีตามพระราชบัญญัติภาชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างฉบับใหม่ ระหว่างวันที่ ๓-๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๑ ณ มหาวิทยาลัยราช มงคล

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแผนที่ภาชีและทะเบียนทรัพย์สิน(แผนที่แม่บท) ด้วยโปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์(LTAX GIS) เพื่อรองรับกฎหมายว่าด้วยภาชีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ระหว่างวันที่ ๒๕-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

- ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาระเบียบ และขั้นตอนวิธีการใช้งานเพื่อให้เกิดความเข้าใจระบบแผนที่ภาชี

- แผนที่ภาชียังไม่สมบูรณ์ อยู่ระหว่างการดำเนินการจัดทำแผนที่ภาชี

๑.๘ กิจกรรมงานก่อสร้าง

ความเสี่ยง

การสำรวจ วัดระยะสถานที่ก่อสร้างโครงการก่อสร้างยังคงคลาดเคลื่อน

จากการติดตามและประเมินผลโดยผู้อำนวยการกองช่าง พบว่า

- จัดบันทึกการสำรวจโดยบันทึกขนาดกว้าง ยาว ของพื้นที่ก่อสร้าง
- การสำรวจวัดระยะสถานที่ก่อสร้างดีขึ้นแต่ยังไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร
- มีการตรวจสอบจากเจ้าของที่ดินข้างเคียงของโครงการที่จะดำเนินการก่อนว่าเป็นที่ส่วนบุคคล

หรือไม่

- ยังไม่มีการถ่ายภาพขณะสำรวจ
- ตรวจสอบระยะเวลาสิ้นสุดของหลักประกันสัญญาเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน
- ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจากที่ดินว่าเป็นที่ประเภทอะไรก่อนทำสัญญาก่อสร้างแต่ยังล่าช้า

๑.๙ กิจกรรมการออกแบบและประมาณการก่อสร้าง

ความเสี่ยง

- บางครั้งการออกแบบและประมาณการยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

จากการติดตามและประเมินผลโดยผู้อำนวยการกองช่าง พบว่า

- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
- การออกแบบโครงการก่อสร้างต้องได้รับการออกแบบจากวิศวกรระดับสามัญ
- บางครั้งการออกแบบและประมาณการยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์
- กรณีเป็นการจัดซื้อวัสดุเพื่อมาซ่อมแซมให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและให้มีการควบคุมงานและรายงานผลการปฏิบัติงานโดยช่างโยธา
- กรณีจัดทำโครงการซ่อมแซม(โครงการก่อสร้าง/จ้างเหมา)ดำเนินการสำรวจออกแบบประมาณก่อนจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณโดยให้ระบุรายละเอียดโครงการเป็นรายโครงการให้ชัดเจนโดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๑ และหนังสือ ชักซ้อมการจัดทำงบประมาณ

๑.๑๐ กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลในเมืองและงานบริหารการศึกษา

ความเสี่ยง

- ขาดบุคลากรด้านการศึกษา (นักวิชาการศึกษา) ทำให้การปฏิบัติงานยังไม่เต็มที่
- ครูบุคลากรทางการศึกษายังไม่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงิน ด้านการบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานยังล่าช้าไม่เป็นปัจจุบันและอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

จากติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงาน พบว่า

- ด้านบุคลากรได้เรียกตัวบรรจุพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑
- ด้านพัสดุ การเงิน และด้านบัญชีได้ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกปฏิบัติงานจากเจ้าพนักงานพัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑.๑๑ กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ความเสี่ยง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีห้องสมุด

จากการติดตามและประเมินผลจากการปฏิบัติงาน พบว่า

- ดำเนินการจัดมุมหนังสือ/ห้องสมุดที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลในเมือง โดยใช้ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ เพื่อให้เด็ก ๆ ได้เรียนรู้และศึกษาหนังสือและสื่อการเรียนที่เหมาะสม

๑.๑๒ กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมและงานรักษาความสะอาด

ความเสี่ยง

- มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นต่อวัน
 - อัตราการเกิดโรคที่มีปัจจัยและสาเหตุจากการกำจัดขยะที่ไม่เพียงพอ
- การดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง/ผลการแก้ไขได้ดำเนินการดังนี้
- อบรมให้ความรู้แก่แกนนำครอบครัว (กสค.) แต่ละหมู่บ้าน เรื่องการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง(คัดแยกขยะอินทรีย์ ขยะอันตรายและขยะรีไซเคิล)
 - สร้างความตระหนักและมีส่วนร่วมทุกภาคีเครือข่าย
 - ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ
 - จัดเก็บขยะมูลฝอยทุกวัน(สัปดาห์ละ ๗ วัน)
 - จัดกิจกรรมรณรงค์วันสำคัญต่างๆ
 - พนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอย คัดแยกขยะ Recycle ปลายทางก่อนนำขยะไปฝังกลบ

๑.๑๓ กิจกรรมควบคุมโรคไข้เลือดออก งานควบคุมโรค

ความเสี่ยง

- อัตราการป่วยของประชาชนที่ป่วยเป็นโรคไข้เลือดออกเกินเกณฑ์มาตรฐาน ๕๐ : ๑๐๐,๐๐๐

ประชากร

การดำเนินงานตามแผนการปรับปรุง/ผลการแก้ไขโดยนักวิชาการสาธารณสุขและผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

- อบรมให้ความรู้แก่ อสม./ผู้นำหมู่บ้านและประชาชนทั่วไป ในการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายในหมู่บ้านของตนเอง
- ดำเนินการต่อเนื่องทุกวันพุธของสัปดาห์
- แต่งตั้งทีมงานในหมู่บ้าน ประกอบด้วย ผู้นำหมู่บ้าน/อสม./เจ้าหน้าที่สาธารณสุขรับผิดชอบหมู่บ้าน เป็นทีมเคลื่อนที่เร็ว ประจำแต่ละหมู่บ้าน
- พันสเปรย์กำจัดยุงตัวแก่ในครัวเรือนที่พบผู้ป่วยและพ่นหมอกควัน วันที่ ๐ ,๓,๗ เมื่อพบผู้ป่วย
- จัดกิจกรรมรณรงค์ในวันสำคัญต่างๆ เพิ่มเติม
- สำรวจดัชนีลูกน้ำยุงลายแต่ละหมู่บ้าน พร้อมประเมินความชุกของลูกน้ำ คีย์ข้อมูลให้กับครัวเรือนได้รับทราบต่อไป

๑.๑๔ กิจกรรมการดำเนินงานโครงการของกองส่งเสริมการเกษตร

ความเสี่ยง

- การจัดทำโครงการและรายละเอียดโครงการบางครั้งยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ลำช้า ไม่ทันต่อการ

ดำเนินโครงการ

จากการติดตามและประเมินผลโดยเจ้าหน้าที่สวนสาธารณะ/ผลการแก้ไข พบว่า

- เสนอโครงการเข้าแผนพัฒนาฯและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการแก่ผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนที่สนใจรับทราบและเข้าร่วม

โครงการ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการแนบเสนอผู้บริหาร เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ทำบันทึกขออนุมัติโครงการและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินโครงการ
- เขียนโครงการเสนอเพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อให้ผู้บริหารตรวจสอบ

ก่อนทุกปี

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านเอกสารเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ

๑.๑๕ กิจกรรมการตรวจสอบภายในงานตรวจสอบภายใน ความเสี่ยง

ยังไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกเรื่องตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

จากการติดตามและประเมินผลโดยนักวิชาการตรวจสอบภายใน พบว่า

- ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในแต่ยังไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในที่ที่กำหนดไว้
- ในบางเรื่องที่ตรวจสอบพบข้อสังเกตที่มีสาระสำคัญ ต้องตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมจึงต้องขยายเวลาในการตรวจสอบเพิ่มเติมทำให้การตรวจสอบเรื่องอื่นล่าช้าออกไป
- บางเรื่องที่ตรวจในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นำมาสรุปและรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- การตรวจสอบบางเรื่อง ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความรอบคอบและความระมัดระวังและระยะเวลาในการตรวจสอบเป็นระยะเวลานานเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอ เหมาะสมกับปริมาณงาน

เลขานุการ ต่อไปเป็นการกำหนดความเสี่ยง วัตถุประสงค์และวางแผนการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต.ค.๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓)

๔.๒ พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง วางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง(ตามเอกสารแจกให้คณะกรรมการ)

ซึ่งแบบฟอร์มในการบริหารจัดการความเสี่ยง ยังไม่มีแบบฟอร์มที่ชัดเจนจึงดำเนินการตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งให้คณะกรรมการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงที่วางแผนไว้ในระบบควบคุมภายใน มาวางแผนบริหารจัดการ ดังนี้ ขอให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาในแต่ละกิจกรรมและนำไปปฏิบัติให้เป็นไปแนวทางเดียวกัน

จากการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงตามสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในของการปฏิบัติงานภายในที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ วัตถุประสงค์ขององค์กร พบความเสี่ยงและวางแผนการควบคุมและบริหารจัดการ ดังนี้
ความเสี่ยงและแผนการบริหารจัดการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ต.ค.๒๕๖๒ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๓)

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ

- เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมและงบประมาณจากเงินสะสม โดยนำโครงการพัฒนาในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีไปจัดทำงบประมาณตามปีที่กำหนดไว้

- เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ความเสี่ยง

- จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาตำบลยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณ และจำนวนโครงการที่นำไปตั้งเป็นรายจ่ายงบประมาณประจำปี

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- มีการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นตามหนังสือสั่งการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- โครงการใดที่ยังไม่มีในแผนฯและมีความจำเป็นต้องดำเนินการให้เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบก่อนดำเนินการ

- ให้มีการจัดเก็บรายงานการประชุมประชาคม รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ และเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย คั้นหาง่าย

๒. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ งานสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมีความถูกต้องเกิดข้อผิดพลาดน้อยลงและทันเวลาที่กำหนด

- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านเบี้ยยังชีพเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

- เพื่อให้การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อปท.เป็นไปตามหนังสือชักชวนแนวทางการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯของกระทรวงมหาดไทย

ความเสี่ยง

- ยังเกิดข้อผิดพลาดในการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

- การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีความล่าช้า

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบเอกสารการเสียชีวิตกับสำนักงานทะเบียนราษฎรและตัดรายชื่อผู้เสียชีวิตให้ครบถ้วน

- ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด ตกหล่น

- จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบคั้นหาง่ายเพื่อมิให้เกิดเอกสารสูญหาย

- จัดทำสมุด/ทะเบียนคุมผู้มาลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ

- จัดทำประกาศและปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

- บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มาลงทะเบียนเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพพร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงที่ได้ปิดประกาศโดยเคร่งครัด

- ปฏิบัติตามหนังสือชักชวนแนวทางการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยเคร่งครัด

- กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้วยความถูกต้องตามระเบียบและให้ทันเวลาที่กำหนด

- ให้วางฎีกาเบิกจ่ายเงินก่อนวันที่ ๕ ของเดือน

๓. กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ งานสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุให้เป็นรูปธรรม

ความเสี่ยง

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุไม่ก้าวหน้ายังไม่เป็นรูปธรรม

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

- จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อหาหรือแนวทางวิธีการดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม

ยิ่งขึ้น

- ดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม

เลขานุการ ปัจจุบันศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุได้จดทะเบียนถูกต้องแล้วใช้ไหมคะ แต่ยังไม่มีการดำเนินงานอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม การทำงานอย่างเป็นทางการคือ การที่มีคณะกรรมการเข้ามาดำเนินงานภายในศูนย์ มีการบริหารจัดการหรือดำเนินงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามอำนาจหน้าที่ และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์หรือคณะทำงานภายในศูนย์

นักพัฒนาชุมชน ขณะนี้ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุได้จดทะเบียนเรียบร้อยแล้ว เหลือการแต่งตั้งคณะกรรมการคณะทำงานและจะมีการประชุมชมรมผู้สูงอายุเพื่อหาแนวทางในการดำเนินงานภายในศูนย์ครับ

๔. กิจกรรมด้านการเงิน งานการเงิน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

- เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- เพื่อให้การจัดทำรายงานและบัญชีถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

ความเสี่ยง

- หน่วยงานที่ขอเบิกยังแนบเอกสารประกอบฎีกายังไม่ครบถ้วน

- ระบบสัญญาณ Internet ยังล่าช้า

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ติดตาม กำชับหน่วยงานผู้เบิกตรวจเอกสารประกอบฎีกาและให้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่งต้องศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องเพื่อลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

- ปรับปรุงระบบสัญญาณ Internet ให้เร็วขึ้น

๕. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีการจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน

- เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีครบถ้วน สมบูรณ์

- เพื่อให้ลูกหนี้ภาษีลดลง

ความเสี่ยง

- อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี

- แผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นไปตามระบบมากขึ้น
- ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
- จัดทำสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้เข้าข่ายเสียภาษีให้มีความรู้ ความเข้าใจ
- ออกหนังสือแจ้งทวงถามตามระเบียบ ปฏิบัติทุกขั้นตอน ต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

๖. กิจกรรมการดูแลทรัพย์สิน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดูแลทรัพย์สินและครุภัณฑ์ภายในหน่วยงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย
- เพื่อให้มีการใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า มิให้เกิดการเสียหาย หรือเสื่อมสภาพเร็วกว่าที่

จะเป็นหรือไม่ให้เกิดการสูญหาย

- เพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุมีการวางแผนการจัดหาพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี

- เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม ทันเวลา

ความเสี่ยง

- สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ยังไม่เพียงพอ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ลงเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ลงบัญชีพัสดุ/ครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลทรัพย์สินให้เหมาะสมตามงาน และภารกิจ

ภายในองค์กร

- เสนอผู้บริหารให้มีการปรับปรุงอาคารสถานที่สำหรับจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ให้เหมาะสม เป็นระเบียบ เรียบร้อย และปลอดภัย

- ให้หน่วยงานที่ต้องการใช้พัสดุวางแผนการจัดหาพัสดุและปรับเปลี่ยนแผนให้เหมาะสม

ผู้อำนวยการกองคลัง การดูแลทรัพย์สินให้หน่วยงานที่ขอซื้อบริหารจัดการและดูแลทรัพย์สินของแต่ละสำนักเอง ให้แต่ละกองประชุมภายในกองและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สิน มอบผู้ถือกุญแจ ด้านการยืม เพื่อจะได้ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าสำนักปลัด เนื่องจากปัจจุบันพัสดุครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมืองมีจำนวนมาก และบางชิ้น มีการชำรุด เสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน เราต้องทราบก่อนว่าแต่ละกองมีทรัพย์สินใดที่อยู่ในความรับผิดชอบบ้าง ถึงจะมอบหมายให้ใครเป็นผู้ดูแลหรือรับผิดชอบดูแลพัสดุครุภัณฑ์นั้นๆ

รองปลัด อบต. ทางกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีได้ตรวจสอบพัสดุที่มีและรายงานให้ทราบว่า มีพัสดุชิ้นใดชำรุด เสื่อมสภาพ ซึ่งก็มีหลายชิ้นที่ชำรุด ในปีงบประมาณถัดไปขอให้แต่ละกองเป็นผู้ตรวจสอบพัสดุของตนเอง

หัวหน้าสำนักปลัด ด้านการยืมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง หากมีผู้มาติดต่อขอยืมขอให้แจ้งหัวหน้าสำนัก/กองทราบก่อน คือให้เสนอผ่านหัวหน้าเพื่อทราบก่อนที่จะเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลในเมือง เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบพัสดุ

๗. กิจกรรมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายการขนาดตามสัญญาและตรงตามสถานที่ที่กำหนดในสัญญา
- เพื่อไม่ให้งานก่อสร้างถนนและงานทางทับซ้อนกับโครงการที่ยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาประกันสัญญา
- เพื่อให้มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๑

ข้อ ๒๙ การเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

- เพื่อให้สถานที่ดำเนินการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องใช้เพื่อการสัญจรสาธารณะไม่ใช่ใช้

ประโยชน์เฉพาะบุคคล

ความเสี่ยง

- ยังมีความคลาดเคลื่อนในการตรวจสอบแนวเขตสถานที่ก่อสร้าง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ประสานกับสำนักงานที่ดินเพื่อตรวจสอบแนวเขตให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ
- ให้มีการตรวจสอบจากเจ้าของที่ดินข้างเคียงที่จะดำเนินการว่าเป็นที่ส่วนบุคคลหรือไม่
- ให้มีการตรวจสอบสิ้นสุดระยะเวลาประกันสัญญาของโครงการก่อสร้างเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน
- หากพบว่าสถานที่ก่อสร้างไม่ตรงตามแบบและต้องเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างที่มี

ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยนต้องแจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณเพื่อขอสภาอนุมัติก่อนลงนามในสัญญาโดย ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๒๙

ผู้อำนวยการกองคลัง ขอให้มีความรอบคอบและให้มีการสำรวจตรวจสอบรายละเอียดสถานที่ก่อสร้างให้ ถูกต้องก่อนที่จะส่งเอกสารการออกแบบและประมาณการให้กองคลัง เพื่อลดข้อผิดพลาด หากเราพบก่อนที่จะ ลงนามในสัญญาต้องแก้ไขปริมาณพื้นที่โครงการก่อสร้างต้องให้สภาเห็นชอบก่อนที่จะลงนามในสัญญา และ ให้แต่ละกองจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้กองคลังได้ทราบล่วงหน้าว่าแต่ละสำนัก/กองมีความต้องการที่จะซื้อหรือจ้างอะไรบ้างและระยะเวลาในการจัดจ้างให้วางแผนให้เหมาะสม

ผู้อำนวยการกองช่าง ขณะนี้ทางกองช่างได้ออกสำรวจสถานที่ก่อสร้างให้ถูกต้องชัดเจนก่อนที่จะส่งเอกสาร ให้กองคลัง และจะปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๘. กิจกรรมการออกแบบและประมาณการก่อสร้าง

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การออกแบบและประมาณการถูกต้อง เอกสารครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนด ราคางานก่อสร้างของทางราชการ

- เพื่อให้มีการสำรวจออกแบบและประมาณการโครงการซ่อมแซม บำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง การตั้งงบประมาณแผนงานเคหะและชุมชนหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างประเภทค่า บำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้างระบุรายละเอียดเป็นรายโครงการให้ชัดเจน

ความเสี่ยง

- บางครั้งการออกแบบและประมาณการยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างโดยเคร่งครัด

- กรณีเป็นการจัดซื้อวัสดุเพื่อมาซ่อมแซมให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและให้มีการควบคุมงานและรายงานผลการปฏิบัติงานโดยช่างโยธา

- กรณีจัดทำโครงการซ่อมแซม(โครงการก่อสร้าง/จ้างเหมา)ให้ดำเนินการสำรวจออกแบบประมาณก่อนจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณโดยให้ระบุรายละเอียดโครงการเป็นรายโครงการให้ชัดเจนโดยต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๑ และหนังสือชักชวนการจัดทำงบประมาณโดยผ่านความเห็นชอบจากสภา

- ให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงถนนภายในตำบล

๙. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา งานบริหารการศึกษา

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ

- เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง

- บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ให้กองคลังเป็นพี่เลี้ยงในการเบิกจ่ายเงินรวมถึงการจัดเก็บเอกสาร

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาด

๑๐. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาถูกต้อง เหมาะสมและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

ความเสี่ยง

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการและระเบียบต่างๆ

- ส่งเสริมกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากคู่มือหรือหนังสือสั่งการและระเบียบ

ต่างๆ

๑๑. กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้งานบริหารการศึกษาก้าวไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ

ความเสี่ยง

- งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษากังวลว่าทำแล้วจะถูกระเบียบหรือไม่

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง ขอให้กองการศึกษาแนบแผนดำเนินงานเพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงินภายในกองการศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๒. กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอยและควบคุมสิ่งปฏิกูล งานอนามัยและสิ่งแวดล้อมและงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีการบริการจัดการขยะภายในตำบลในเมืองอย่างทั่วถึงมีประสิทธิภาพ
- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะก่อนทิ้งภายในครัวเรือนเพื่อให้ปริมาณขยะ

ลดลง

- เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- เพื่อไม่ทำให้บริเวณที่พักขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์นำเชื้อโรค ได้แก่ แมลงวัน แมลงสาบ
- เพื่อไม่ให้เกิดสารปนเปื้อนแก่แหล่งน้ำและพื้นดินและมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- เพื่อไม่ให้เกิดสาเหตุแห่งความรำคาญ ได้แก่ กลิ่นเหม็น และเกิดโรคติดต่อ เช่น

อุจจาระร่วง ไข้เลือดออก

ความเสี่ยง

- มีปริมาณขยะเพิ่มขึ้นทุกวัน
- มีคนนำขยะจากภายนอกมาทิ้งในเขต อบต.ในเมือง
- สิ่งปฏิกูลมีโอกาสไหลซึมสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- อบรมให้ความรู้แก่ประชาชนทั่วไป
- สร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง
- เพิ่มจำนวนรถขยะและพนักงานเก็บขยะ
- ควรมีการจัดกิจกรรมรณรงค์อย่างต่อเนื่อง

๑๓. กิจกรรมงานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความรู้เรื่องสุขาภิบาลอาหารและตระหนักถึงพิษภัยของสารปนเปื้อนในอาหาร ใส่ใจในการคัดเลือกคุณภาพของอาหารที่นำมาจำหน่าย

- เพื่อให้ผู้บริโภคได้บริโภคอาหารที่ปลอดภัย
- ร้านอาหารและแผงลอยในพื้นที่ได้รับการตรวจประเมินมาตรฐานตามหลักสุขาภิบาล/ตรวจแนะนำ

ความเสี่ยง

- ผู้ประกอบการยังไม่ตระหนักในการคัดเลือกอาหารมาจำหน่ายและไม่คำนึงถึงพิษภัยที่จะเกิดจากอาหาร

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง
- ออกตรวจประเมินปีละ ๑ ครั้ง

๑๔. กิจกรรมงานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานรักษาความสะอาด

วัตถุประสงค์

- เพื่อขับเคลื่อนโครงการโคราชเมืองสะอาดอย่างยั่งยืน
- เพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรประชาชนเห็นความสำคัญของความสะอาด
- เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบูรณาการทั้งภาครัฐและประชาชนภายในตำบล

ความเสี่ยง

- ยังไม่รณรงค์ทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำปฏิทินในการทำความสะอาดถนน ขอบทาง แหล่งน้ำ ตลอดทั้งปี

๑๕. กิจกรรมการดำเนินงานโครงการของกองส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำโครงการของกองส่งเสริมการเกษตรและการเบิกจ่ายเงินเป็นอย่างถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยง

- การจัดทำโครงการและรายละเอียดโครงการบางครั้งยังไม่ครบถ้วนเหมาะสม ยังล่าช้าไม่ทันต่อการดำเนินโครงการ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- โครงการที่จะดำเนินการต้องมีในแผนพัฒนาฯ และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ประชาสัมพันธ์และสำรวจความต้องการของประชาชนผู้สนใจและให้ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตอบรับการเข้ารับการฝึกอบรม
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจถึงขั้นตอนและการปฏิบัติงานที่ถูกต้องได้แก่

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้านเอกสารให้ทันเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง

- ในด้านการเขียนโครงการให้เขียนให้ชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ที่ดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ รายละเอียดในการดำเนินงานงบประมาณรายจ่ายที่เกี่ยวข้องต้องเป็นไปตามข้อเท็จจริงในการดำเนินงาน มีความสัมพันธ์กับโครงการที่เขียน และมีระเบียบให้เบิกจ่ายได้รวมถึงแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ประกอบโครงการ เช่นตารางการฝึกอบรมซึ่งแสดงรายละเอียดเนื้อหาการฝึกอบรม วันเวลาในการดูความสอดคล้องและประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง แนบเอกสารสารวิทยากรหรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

- เสนอโครงการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตรวจสอบหากเกิดข้อสงสัยให้สอบถามและปรึกษากับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้งานดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๑๖. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี หรือแผนการตรวจสอบภายในที่แก้ไขเพิ่มเติมระหว่างปี

- เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ความเสี่ยง

- การตรวจสอบยังไม่เป็นไปตามแผน(ยังไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้ในแผน)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง/การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- วางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับเวลา และอัตรากำลัง และนำภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมใส่ไว้ในแผนตรวจสอบภายในประจำปีหรือแผนการตรวจสอบภายในที่ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระหว่างปี

- ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายใน

- จัดทำกระดาษทำการให้ครบถ้วนเหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจ

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าตรวจสอบเรื่องใด หน่วยใด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตวิธีการ ระยะเวลาที่จะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์

- จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจทราบ

- กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในต้องไม่กระทบต่อความเป็นอิสระต้องปราศจากการแทรกแซงในเรื่องที่ทำให้ขาดความเป็นอิสระจากการตรวจสอบหรือความเที่ยงธรรม หากมีผลต่อความเป็นอิสระในงานตรวจสอบภายในให้เปิดเผยผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นนั้นต่อผู้บริหาร


- แก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับเวลาและอัตรากำลัง

- บันทึกแจ้งเข้าตรวจล่วงหน้าและให้หน่วยรับตรวจเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน

มติที่ประชุม - เห็นว่าตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการปรับปรุงการควบคุมภายในเหมาะสมและให้แต่ละสำนัก/กองดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่วางแผนไว้ และสื่อสารให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางเสาวนีย์ อุ้นกระโทก)

เลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวิเชียร พลิตี)

ประธานกรรมการ