

รายงานการประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินติดตามผลระบบควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ  
วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวันชัย อีซอ	นายก อบต.กายูคละ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพีรศูร์ ลอดิง	รองปลัด อบต.กายูคละ	คณะกรรมการ
๓. นางสุดาพร เต่นสุมิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นางชูชานา อาแวตาโละ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๕. นายวสันต์ บินบราเฮ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพิสลินดา เจ๊ะดาโอ๊ะ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นางพนารัตน์ บุญชูช่วย	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอาซูวัน อาเยะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นายอภิชาติ ปลอดภัย	นิติกรชำนาญการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

นายวันชัย อีซอ  
ประธานคณะกรรมการ

เรียนผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ ที่ ๔๔๗ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินติดตามผลระบบควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ คณะทำงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกายูคละ ได้รวบรวมการ ประเมินการควบคุมภายในของแต่ละ สำนัก/กอง เรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องที่พิจารณา

นางพนารัตน์ บุญชูช่วย  
คณะกรรมการ/เลขาฯ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญูตละ โดยมอบหมายให้แต่ละ สำนัก/กอง ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยมอบหมายแต่ละ กองวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕, ปค.๖ และแบบ ปค.๑ โดยแบบ ปค.๕ ให้จัดทำภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ วัตถุประสงค์ โดยมีการพิจารณาทั้งหมด ๕ ด้าน ผลปรากฏว่า การควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญูตละมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายใน หรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยง

**สำนักปลัด** จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความ เสี่ยง ดังนี้

##### ๑. ด้านกระบวนการทำงาน

##### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

- การใช้รถส่วนกลางมีผู้ขอนำรถยนต์ไปใช้จำนวนหลายคน ทำให้การบันทึกการ ใช้รถยนต์ขาดความต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน
- รถยนต์เกิดการชำรุดเนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรอบคอบในการ บำรุงรักษารถยนต์

##### ๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง
- ถังขยะมีไม่เพียงพอกับความต้องการของแต่ละหมู่บ้าน
- การจัดเก็บขยะล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน

##### ๑.๓ งานนโยบายและแผน

- เนื่องจากสถานการณ์โควิด งดการรวมกลุ่ม การเสนอปัญหาและความต้องการ ต้องผ่านสมาชิกอาจทำให้ไม่ทั่วถึงในการสอบถามปัญหาความต้องการเท่าควร อีกทั้ง ชาวบ้านไม่เคยเห็นโครงการที่ตนเสนอ นำมาดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

#### ๒. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๒.๑ ความล้าสมัยและการเสื่อมสภาพชำรุดของอุปกรณ์และระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานขาดองค์ความรู้และทักษะความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการ บริหารสารสนเทศและความเชี่ยวชาญด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

**กองคลัง** จากการวิเคราะห์สำรวจพบที่มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

**๑. ด้านบุคลากร**

**๑.๑ งานงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนวิธีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

**๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- ไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบงานตำแหน่งหน้าที่พัสดุโดยตรง

**๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- งานพัสดุมีระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องปรับปรุงอยู่บ่อยครั้งบุคลากรที่รับผิดชอบงานพัสดุจึงจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมอยู่เสมอ

**๒. ด้านกระบวนการทำงาน**

**๒.๑ งานการเงินและบัญชี**

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีการวางฎีกาล่าช้า และเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อยลง

**๒.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- การเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- แผนที่ภาษีและทะเบียนภาษียังคงต้องปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

**๓. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ**

**๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- การปฏิบัติงานในหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้มาก การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากที่อยู่ของผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ปัจจุบัน ทำให้หนังสือที่แจ้งประเมินไปถูกตีกลับ

**กองช่าง** จากการวิเคราะห์สำรวจพบที่มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

**๑. ด้านบุคลากร**

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

**๒. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ**

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

**กองการศึกษา** จากการวิเคราะห์สำรวจพบที่มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

**๑. ด้านบุคลากร**

- บุคลากรยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในเชิงลึกเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบตลอดจนขาดทักษะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

/๒. ด้านงบประมาณ...

## ๒. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ

- บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจตลอดจนขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณและพัสดุ อาจเกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดได้ในการทำงานซึ่งเกิดจากการไม่เข้าใจใน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

**กองสวัสดิการสังคม** จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

### ๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การจัดการข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่ข้อมูลของผู้มีสิทธิเพิ่มจำนวนขึ้น

มาก

### ๒. ด้านอื่นๆ

- การไม่เข้าใจขั้นตอนภารกิจเป็ยั้งชีพตลอดกระบวนการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้นำชุมชนที่มีอยู่ในปัจจุบันยังไม่เพียงพอ ที่จะได้รับข้อมูลอย่างทันท่วงที เพื่อนำมาแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ประชากรผู้มีสิทธิรับลงทะเบียนเป็ยั้งชีพบางรายประกอบอาชีพอยู่นอกพื้นที่ **หน่วยตรวจสอบภายใน** จากการวิเคราะห์พบว่า มีความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการ ดังนี้

### ๑. ด้านบุคลากร

- ไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน่วยตรวจสอบภายในโดยตรง

## ๒. การควบคุมภายใน

**สำนักปลัด** มีการควบคุมภายในดังนี้

### ๑. ด้านกระบวนการทำงาน

#### ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

- ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที กำชับให้มีการควบคุมและมอบหมายให้มีการควบคุมเข็มไมล์และรายงานการควบคุมให้ทราบ เป็นประจำ

#### ๑.๒ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- รมรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ และคัดแยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

- จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

- ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

### ๑.๓ งานนโยบายและแผน

- มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

### ๒. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๒.๑ สำนักปลัด

- จัดส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาทักษะและความชำนาญ รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้และทักษะการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรในองค์กรได้ ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆอย่างสม่ำเสมอ

กองคลัง มีการควบคุมภายใน ดังนี้

#### ๑. ด้านบุคลากร

##### ๑.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ ความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒

##### ๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เปิดรับโอนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นใน ตำแหน่งพัสดุส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและศึกษาหนังสือสั่งการ คู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

#### ๒. ด้านกระบวนการทำงาน

##### ๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมความรู้และเกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

- ให้เจ้าหน้าที่หมั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่อยู่เสมอ

##### ๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และศึกษาหนังสือสั่งการ คู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

##### ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ให้เป็นปัจจุบัน

#### ๓.ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ

##### ๓.๑ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้วทำหนังสือแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษีตามกำหนด

กองช่าง มีการควบคุมภายใน ดังนี้

#### ๑ ด้านบุคลากร

- ส่งเสริม/พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

## ๒. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ เพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ  
กองการศึกษา มีการควบคุมภายใน ดังนี้

### ๑. ด้านบุคลากร

- ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและใช้วิธี on the job training  
- ส่งเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและใช้วิธี on the job training

### ๒. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ

- ส่งเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมและใช้วิธี on the job training ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกำหนดต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ  
กองสวัสดิการสังคม มีการควบคุมภายใน ดังนี้

### ๑. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- หาแนวทางตรวจสอบสถานะผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือส่งเจ้าหน้าที่เข้าสำรวจ นอกเหนือจากการติดต่อกับผู้นำชุมชนและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบและมีประสิทธิภาพ

### ๒. ด้านอื่นๆ

- ปรับปรุงแบ่งงาน หน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น  
- ติดตามงานแต่ละขั้นตอน หากเกิดปัญหาช่วยกันระดมความคิด เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา

- หาแนวทางตรวจสอบสถานะผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือส่งเจ้าหน้าที่เข้าสำรวจ นอกเหนือจากการติดต่อกับผู้นำชุมชน  
หน่วยตรวจสอบภายใน มีการควบคุมภายใน ดังนี้

### ๑. ด้านบุคลากร

- เปิดรับโอนข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่นใน ตำแหน่งตรวจสอบภายใน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานรวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ระหว่างกัน

### ๓. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษมร่วมกันประชุมวางแผนและปรับปรุงพร้อมทั้งติดตามระบบควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้ทั้ง ๕ ด้าน

มติกร

จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาสามารถแบ่งความเสี่ยงออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้ ๑. ด้านบุคลากร ๒. ด้านกระบวนการทำงาน ๓. ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ ๔. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๕. ด้านอื่นๆ โดยจะต้องมีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนั้นความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการติดตามประเมินผลการควบคุมในปีต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ขอขอบคุณคณะทำงานทุกท่าน ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และขอให้คณะทำงาน/เลขา รวบรวมรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้นำอำเภอเวียง ทราบภายในกำหนดต่อไป

ปิดการประชุม

เวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพนารัตน์ บุญชูช่วย)

หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายวันชัย อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ประธานคณะกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินติดตามผลระบบควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ  
วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ

ผู้เข้าประชุม

๑. นายวันชัย อีซอ	นายก อบต.กายุคละ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพีรฑูร์ ลอดิง	รองปลัด อบต.กายุคละ	คณะกรรมการ
๓. นางสุตาพร เต่นสมุทร	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นางชูชานา อาแวตาโละ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๕. นายวสันต์ บินบราเฮ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพัลลิดา เจ๊ะดาโอ๊ะ	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นางพนารัตน์ บุญชูช่วย	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายอาซุวัน อาเยะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๒. นายอภิชาติ ปลอดขำ	นิติกรชำนาญการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
นายวันชัย อีซอ ประธานคณะทำงาน	เรียนผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ ที่ ๔๔๗ / ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินติดตามผลระบบควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกายุคละ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

นายวันชัย อีซอ  
ประธานคณะกรรมการ

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก โดยมอบหมายให้แต่ละ สำนัก/กอง ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแบบ ปค.๔ , ปค.๕, ปค.๖ และแบบ ปค.๑ โดยแบบ ปค.๕ ให้จัดทำภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ ดังนี้

๑.ด้านบุคลากร

วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเป็นไป ตามแผนยุทธศาสตร์ ค่าเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และ ตัวชี้วัดที่กำหนด

๒. ด้านกระบวนการทำงาน

วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มีกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน

๓.ด้านงบประมาณ/การเงินบัญชี/พัสดุ

วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้หน่วยงานมีความพร้อมด้านปัจจัยในการบริหารที่ครบถ้วน ทั้งด้านงบประมาณวัสดุอุปกรณ์ และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ

๔.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๕.ด้านอื่นๆ

วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้หน่วยงานมีความพร้อมด้านปัจจัยในการบริหารที่ครบถ้วน ในทุกๆด้านทำให้การปฏิบัติ งานบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ขอให้คณะทำงานพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหัวข้อดังกล่าว และ วิธีการควบคุมความเสี่ยงตามหัวข้อที่กล่าวถึง ให้แล้วเสร็จและรายงานให้อำเภอรอบ ต่อไปตามกำหนดระยะเวลา ตามแบบ ปค.๑

และในส่วนนี้ผมขอฝากทางคณะทำงานและเลขาฯ ช่วยประสานในส่วนของการ รวบรวม เพื่อนำเสนอเป็นรูปเล่มเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ และให้ นายอำเภอรอบ ภายในเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ไม่มี

ปิดการประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางพนารัตน์ นุญชูช่วย)

หัวหน้าสำนักปลัด

คณะกรรมการ/เลขานุการ

ลงชื่อ

  
(นายวันชัย อีซอ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

ประธานคณะกรรมการ