

๑.กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๒๑๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA)

เพื่อให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามทิศทางของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยกำหนด กรอบการประเมินเน้นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะและการรับรู้เกี่ยวกับการต่อต้านและป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ จึงแต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA)

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นายพงศธร	ศรีเดือน	นายก อบต.บางรักน้อย	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวสุภาพร	กลิ่นช้าง	รองนายก อบต.บางรักน้อย	กรรมการ
๑.๓ นายประเวศ	กลิ่นรอด	รองนายก อบต.บางรักน้อย	กรรมการ
๑.๔ นางอุษณีย์	เพ็ชรอยู่	เลขานุการนายก อบต.บางรักน้อย	กรรมการ
๑.๕ นายธำนิษฐ์	วรรณละเอียด	ปลัด อบต.บางรักน้อย	กรรมการ
๑.๖ นางเปรมกมล	โชตินอก	รองปลัดอบต.บางรักน้อย	กรรมการ
๑.๗ นายสมประกอบ	คำบาง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รักษาราชการแทน ผอ.กองคลัง กรรมการ
๑.๘ นายอรุณ	สุวรรณคง	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๑.๙ นางจันทร์วิไล	เพชรจันทร์	หัวหน้าฝ่ายควบคุมโรค	รักษาราชการแทน ผอ.กองสาธารณสุข กรรมการ
๑.๑๐ นายรัชพล	พิตโสภา	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑.๑๑ นางชนันรัตน์	สกุลชินสีห์	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวพรทิพา	ยศสงคราม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การจัดหาข้อมูลและจัดทำเอกสารไปด้วยความเรียบร้อย
เหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดในกรอบการประเมิน ตัวชี้วัด

-กำกับให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงกำหนดนโยบาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินการประเมินให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-กำกับติดตามและอุปสรรคการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

-ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. คณะทำงานตัวชี้วัดที่ ๙ และตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT มีดังนี้

๒.๑ นางสาววราภรณ์	จารุครุฑ	นิติกรชำนาญการพิเศษ
๒.๒ นางสาวสุพรรณษา	เขตปัญญา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒.๓ นางสาวจิราภรณ์	ทองดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๒.๔ นางสาวณัฐนันท์	ชาวละเอียด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒.๕ นางสาวเสาวลักษณ์	เทียมหงส์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒.๖ นางสาวกานต์พิชชา	บุญเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๒.๗ นางสาวพัชรี	แก้วแกมทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๘ นางสาวสุนันทา	สินธุนาวา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๒.๙ นางสาวอภิตี	ทองเสริม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๑๐ นางสาววาสนา	ดัดแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒.๑๑ นางสาวสมยงค์	ภูระหงษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนชำนาญงาน
๒.๑๒ นางสาวรัก	ประดิ่งถาเน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๒.๑๓ นางสาวมันตา	ปิ่นเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒.๑๔ นางสาวกันยารัตน์	บัวศรี	นิติกรปฏิบัติการ
๒.๑๕ นายศุภวิชัย	คงเรือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒.๑๖ นางสาวกนกวรรณ	คุ้มอ่ำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๒.๑๗ นางสาวธนสร	ชาวขำ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒.๑๘ นางสาวนิภารัตน์	ธูปแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๒.๑๙ นางสาวสุรรัตน์	โพธิ์น้อย	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒.๒๐ นางสาวอัญชลี	บุญชุ่ม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๒.๒๑ นางสาวศศิประภา	กลั่นขจาย	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๒.๒๒ นางสาวบุปผา	บัวเผื่อน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒.๒๓ นางสาวจิราพรพรรณ	นครทัศน์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒.๒๔ นายศุภณัฐ	ปิ่นเกตุ	ผู้ช่วยนิติกร
๒.๒๕ นางประภัสสร	คนโทเงิน	ผู้ช่วยนิติกร
๒.๒๖ นางสาวนุชจริย์	แพร่สี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๒.๒๗ นางสาวทิพวรรณ	พงษ์ประยูร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่จัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ตามหัวข้อตัวชี้วัดแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมนำมาเผยแพร่ ในทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หากพบปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชา

๓. Admin ระบบ ITAS หน่วยงาน ประกอบด้วย

๓.๑ นางสาวธัญญ์นรี	พิ่งอ่ำ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๓.๒ นางสาวพรทิวา	ยศสงคราม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓.๓ นายธนวิทย์	แสงสกล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓.๔ นายพุดิสสรค์	สมบัติบุญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

มีหน้าที่ ดังนี้ ดูแลเว็บไซต์ตอบต.ให้ใช้งานได้ตามปกติและตามตัวชี้วัด(ITA) ลงทะเบียนเข้ารับ การประเมิน, ประสานงานในขั้นตอนการประเมินกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

๔. ผู้บริหารที่รับผิดชอบการประเมินของหน่วยงาน

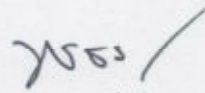
๔.๑ นายพงษ์ธร ศรีเดือน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๔.๒ นายธำนิษฐ์ วรรณละเอียด ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

กำกับดูแลการประเมินในภาพรวม, อนุมัติการตอบแบบ OIT, IIT, EIT

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายพงษ์ธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๕

ผู้มาประชุม

๑.นางสาวสุภาพร	กลั่นช้าง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
๒.นายธำนิษฐ์	วรรณละเอียด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
๓.นายสมประกอบ	ดำบาง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๔.นางชนันรัตน์	สกุลชินสีห์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๕.นางสาวผสุรัตน์	บัวเผื่อน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ แทนผู้อำนวยการกองช่าง
๖.นายวรกิจ	พุทธรักษา	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ แทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๗.นางสาวสุพรรณษา	เขตปัญญา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘.นางสาวเสาวลักษณ์	เทียมหงษ์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๙.นางสาวกานต์พิชชา	บุญเกิด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๐.นางสาวสุนันทา	สินธุนาวา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๑๑.นางสาวธัญญ์นรี	พื้งอำ	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
๑๒.นางสาวพัชรี	แก้วแกมทอง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓.นางสาวอภิรดี	ทองเสริม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔.นางสมยงค์	ภูระหงษ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนชำนาญงาน
๑๕.นางสาวรัก	ประตังถาเน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
๑๖.นางสาวสภัสสรดา	ปิ่นเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๗.นายศุภวิชญ์	คงเรือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๘.นางสาวกนกวรรณ	คุ้มอำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๙.นางสาวพรทิวา	ยศสงคราม	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒๐.นางสาวนิภารัตน์	ธูปแก้ว	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๒๑.นางสาวศศิประภา	กลั่นขจาย	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๒๒.นางสาวบุปผา	บัวเผื่อน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๒๓.นางสาวจิราพรรณ	นครทัศน์	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๒๔.นางประภัสสร	คนโทเงิน	ผู้ช่วยนิติกร
๒๕.นางสาวนุชจริย์	แพรสี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา
๒๖.นางสาวทิพวรรณ	พงศ์ประยูร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๗.นายธนวิชญ์	แสงสกล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๘.นายพุดิสวรรค์	สมบุญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นางปาริชา	อาชาติ	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ
๒.นางสาวกานดา	บัวแย้ม	เจ้าพนักงานป้องกันการทุจริตชำนาญการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐.น.

เมื่อถึงเวลาที่กำหนดประชุม นายพงศธร ศรีเดือน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ติดตามภารกิจจึงได้มอบหมายให้นางสาวสุภาพร กลิ่นช้าง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

น.ส.สุภาพร กลิ่นช้าง
รองนายกฯ

๑.แจ้งคำสั่งมอบต.บางรักน้อย ที่ ๒๓/๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะทำงานโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ITA) ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

น.ส.สุภาพร กลิ่นช้าง
รองนายกฯ

ไม่มีเนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อพิจารณา

น.ส.พรทิวา ยศสงคราม
นักจัดการงานทั่วไป ปก.

๑.ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT

ข้อมูล ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ ตอบทั้งหมด ๕๖ คน
จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

๒.ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

ข้อมูล ณ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ตอบครบตามจำนวนขั้นต่ำ ตอบทั้งหมด ๘๒ คน ซึ่งมีประชาชนเข้ามาตอบแบบสอบถามได้เป็นจำนวนมากและผ่านขั้นต่ำแล้ว
จึงนำเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

รับทราบ

น.ส.พรทิวา ยศสงคราม
นักจัดการงานทั่วไป ปก.

๓.การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน oit

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัดย่อย มอบให้แต่ละงานดำเนินการดังนี้

๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๐๑ โครงสร้าง มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

๐๓ อำนาจหน้าที่ มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

๐๔ ข้อมูลการติดต่อ มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

๐๕ ข่าวประชาสัมพันธ์ มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

๐๖ Q&A มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการ

- ๐๗ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๘ แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๙ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๑๐ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทุกส่วนราชการ
- ๐๑๑ คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ทุกส่วนราชการ
- ๐๑๒ ข้อมูลสถิติการให้บริการ มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด
- ๐๑๓ E-service มอบหมายให้งานประชาสัมพันธ์
- ๐๑๔ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองคลัง
- ๐๑๕ ประกาศต่างๆเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองคลัง
- ๐๑๖ ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ กองคลัง
- ๐๑๗ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี กองคลัง
- ๐๑๘ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล งานการเจ้าหน้าที่
- ๐๑๙ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี งานการเจ้าหน้าที่
- ๐๒๐ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานการเจ้าหน้าที่
- ๐๒๑ การขับเคลื่อนจริยธรรม งานการเจ้าหน้าที่
- ๐๒๒ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบหมายให้งานนิติกร
- ๐๒๓ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบหมายให้งานนิติกร
- ๐๒๔ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มอบหมายให้งานนิติกร
- ๐๒๕ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๒๖ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ๐๒๗ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ๐๒๘ รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ๐๒๙ รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๓๑ รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๓๒ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๓๓ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มอบหมายให้งานแผนงานและงบประมาณ
- ๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ๐๓๕ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน มอบหมายให้งานบริหารงานทั่วไป
- ขอให้ที่ประชุมได้ดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา
เห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

น.ส.พรทิwa ยศสงคราม ๔.๑ แจ้งประชาสัมพันธ์ช่องทางการเข้าสู่ระบบ ITAS เพื่อตอบแบบสำรวจการประเมิน
นักจัดการงานทั่วไป ปก. คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ ITA

มติที่ประชุม

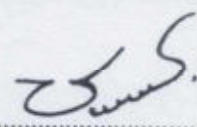
น.ส.สุภาพร กลิ่นช้าง
รองนายกฯ
เลิกประชุม

ขอให้ดำเนินการตอบแบบสำรวจ ถึงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ในรูปแบบ QR code หรือ
ในลักษณะ URL ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
รับทราบ

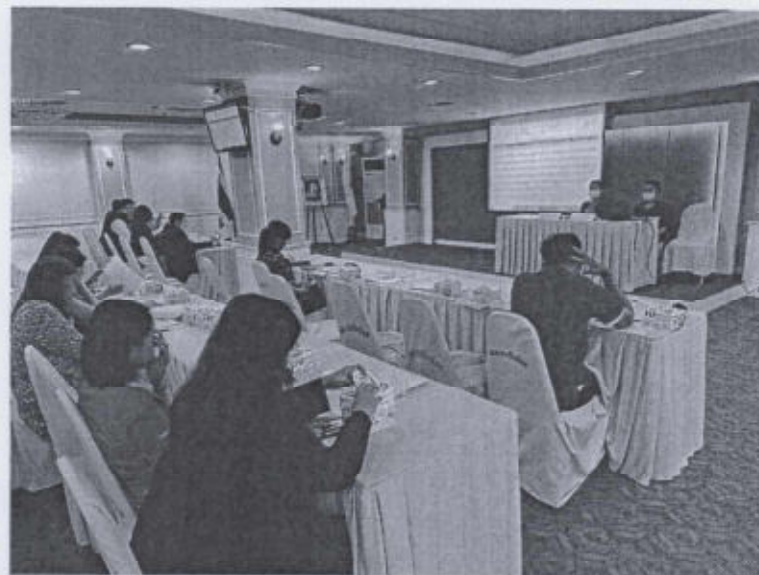
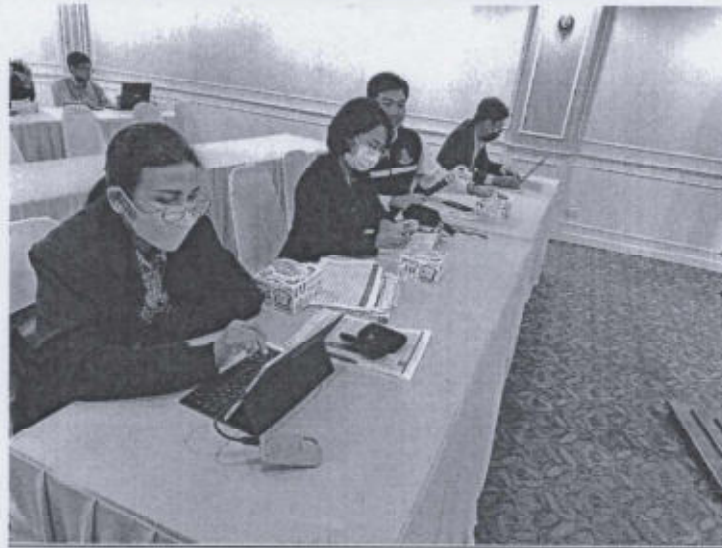
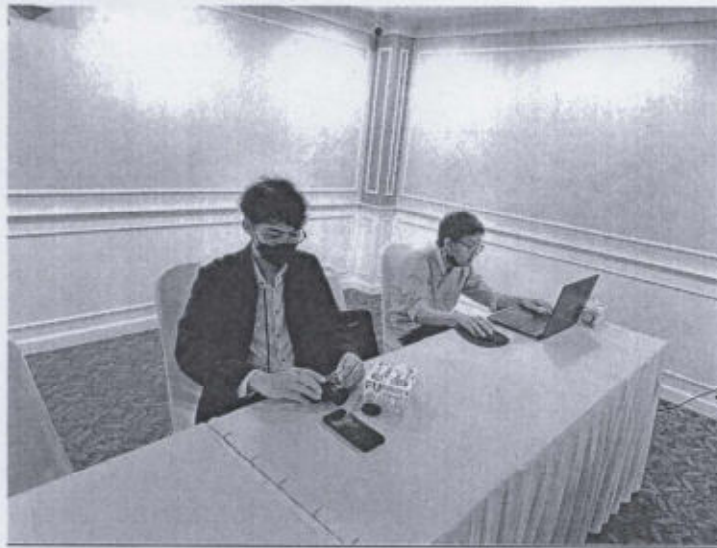
หากท่านใดไม่มีข้อราชการที่จะแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ ขอปิดการประชุมค่ะ

เวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายการประชุม
(นางสาวพรทิwa ยศสงคราม)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายการประชุม
(นางชนันรัตน์ สุกขินสีห์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........
(นางสาวสุภาพร กลิ่นช้าง)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



๒.การให้บริการและระบบ E-service



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด โทร.๑๑๒

ที่ ๒๐๔๑/๒๕๖๖ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติต่ออายุการใช้งานเว็บไซต์ (Domain Name และ Hosting)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

เรื่องเดิม

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ดำเนินการจ้างเหมาโครงการปรับปรุงเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย กับบริษัทดั่งกุ่ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด ตามใบสั่งจ้างเลขที่ ๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๙๙,๕๑๐.- บาท (-เก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน-) แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

งานประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้ครบกำหนดการต่ออายุการใช้งานของ Domain Name และ Hosting เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และบริษัทดั่งกุ่ม คอร์ปอเรชั่น จำกัด ได้แจ้งค่าบริการในการชำระค่าต่ออายุการใช้งานของ Domain Name และ Hosting เพื่อให้การประชาสัมพันธ์และการใช้งานเว็บไซต์ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง จึงขออนุมัติต่ออายุการใช้งานเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ หน่วยงานสำนักงานปลัด แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง งบประมาณตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐.- บาท (-สองหมื่นบาทถ้วน-) ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๑ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมต่างๆของหน่วยงานในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยได้อย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรแจ้งงานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง ดำเนินการจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ/อนุมัติโปรดลงนามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....

(นางสาวธัญญ์นรี พิงอำ)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

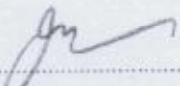
ลงชื่อ.....

(นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

/ความคิดเห็น...

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....*ไม่อนุมัติ*

ลงชื่อ.....

(นางเปรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

ลงชื่อ.....

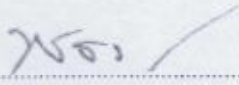
(นายชานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นผู้บังคับบัญชา.....

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายพงษ์ธร ศรีเตือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท ดังภูมิ จำกัด
ที่อยู่ เลขที่ ๕๖ ซอยจอยรามอินทรา ๖๗ แขวง ๘
แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๓๐
โทรศัพท์ ๐-๒๙๔๕-๗๔๒๘
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๕๒๓๖๕๕๒

ใบสั่งจ้างเลขที่ ๖๕/๒๕๖๖
วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่อยู่ ๗๒/๓ หมู่ ๒ ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัด
นนทบุรี
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๙๙๔๐๐๐๒๔๒๕๕๗
โทรศัพท์ ๐๒-๑๙๓๔๕๑๒-๓

ตามที่ บริษัท ดังภูมิ จำกัด ได้เสนอราคา ไว้ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการ
ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาค่าหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	จ้างเหมาตามโครงการปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (รายละเอียดตามร่างขอบเขตของงาน TOR กำหนด)	๑	งาน	๙๙,๕๑๐.๐๐	๙๙,๕๑๐.๐๐
(เก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยสิบบาทถ้วน)				รวมเป็นเงิน	๙๙,๐๐๐.๐๐
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม	๖,๕๑๐.๐๐
				รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๑๐๕,๕๑๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๔๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๖
- สถานที่ส่งมอบ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
- ระยะเวลาประกัน -
- ส่งหนังสือคำประกันส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่เกินกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ
- การจ้างช่วง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้จ้างแล้ว การที่ผู้จ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วน โดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้จ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงาน ที่จ้างช่วง ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้จ้างในการบอกเลิกสัญญา
- การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ หน่วยงานของรัฐสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงของคู่สัญญา เพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

การพิมพ์ใบปลิวไปตามประมวลกฎหมายราชการ หากต้องการใบปลิวให้มีผลตามกฎหมาย
การพิมพ์ใบปลิวนี้ต้องอิงตามเลขที่โครงการ ๖๕๑๒๗๓๔๖๗๓๔ จ้างเหมาตามโครงการปรับปรุงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วน
(สำนักงานปลัด) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ส่งชื่อ..... พชร ผู้สั่งจ้าง
(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕
ส่งชื่อ..... 24 ผู้รับใบสั่งจ้าง
(นางสาวอาศิรา เต็นดวง)
ผู้รับมอบอำนาจ

วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

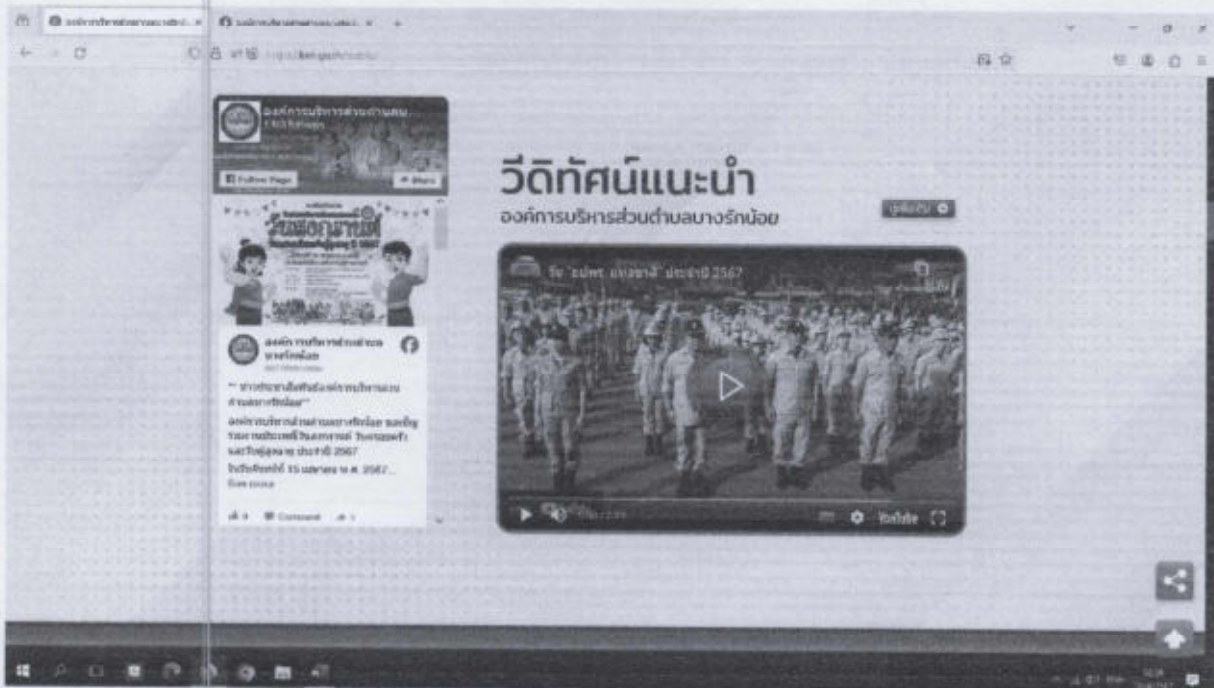
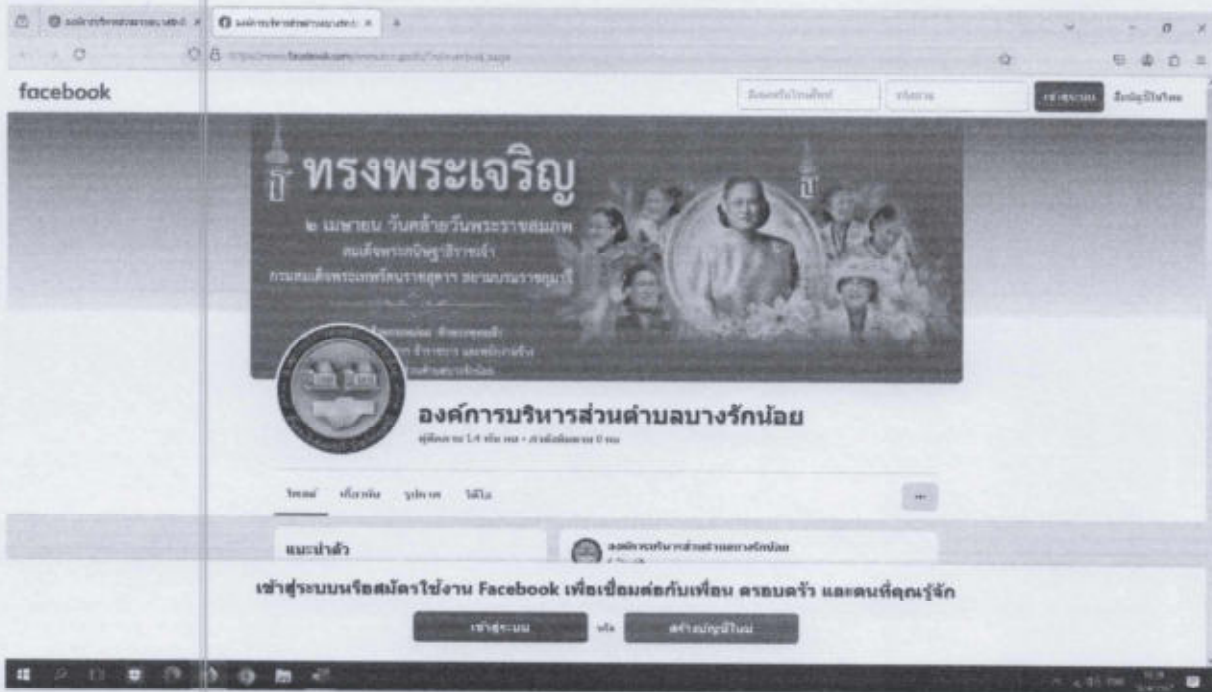
เลขที่โครงการ ๖๕๑๒๗๓๔๖๗๓๔
เลขคู่สัญญา ๖๕๑๒๗๓๔๖๗๓๔๖๗๓๔



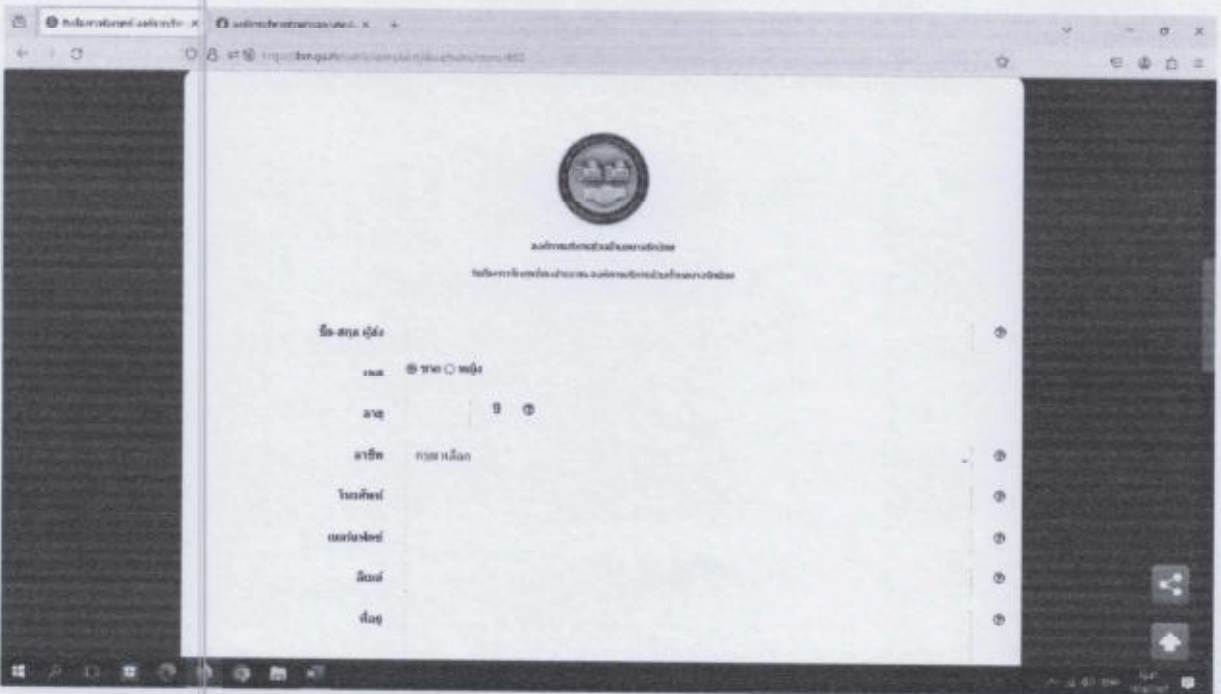
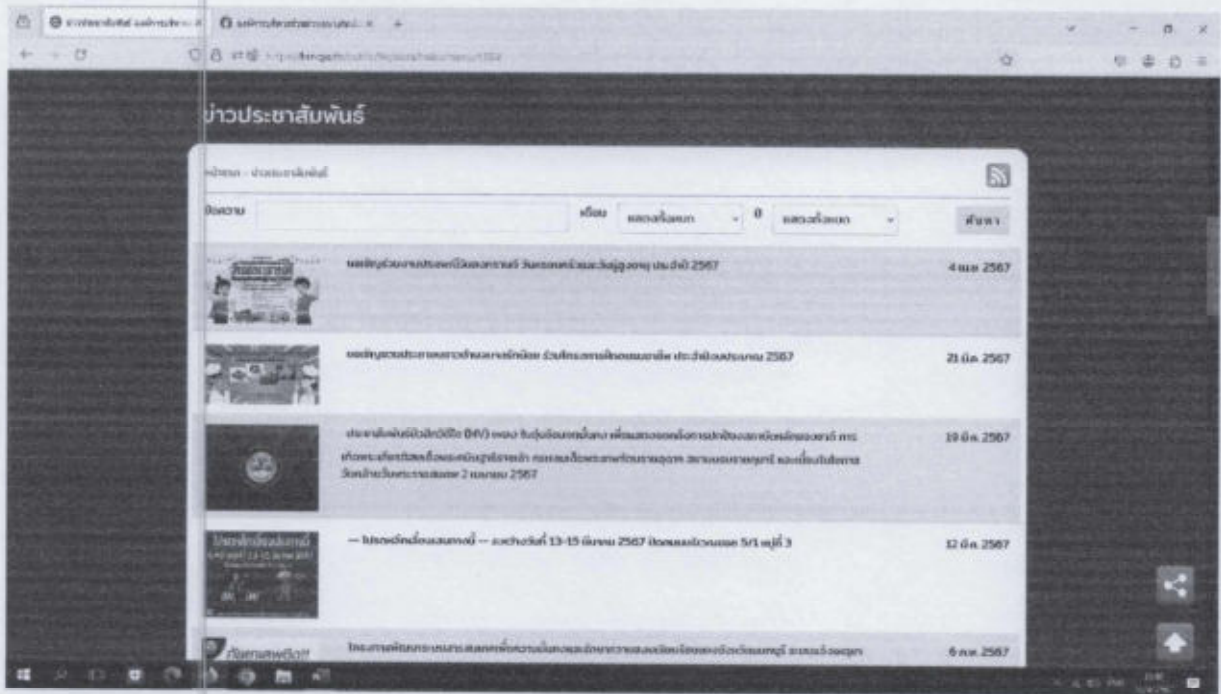
ช่องทางการให้บริการและระบบ E-service



ช่องทางการให้บริการและระบบ E-service



ช่องทางให้บริการและระบบ E-service

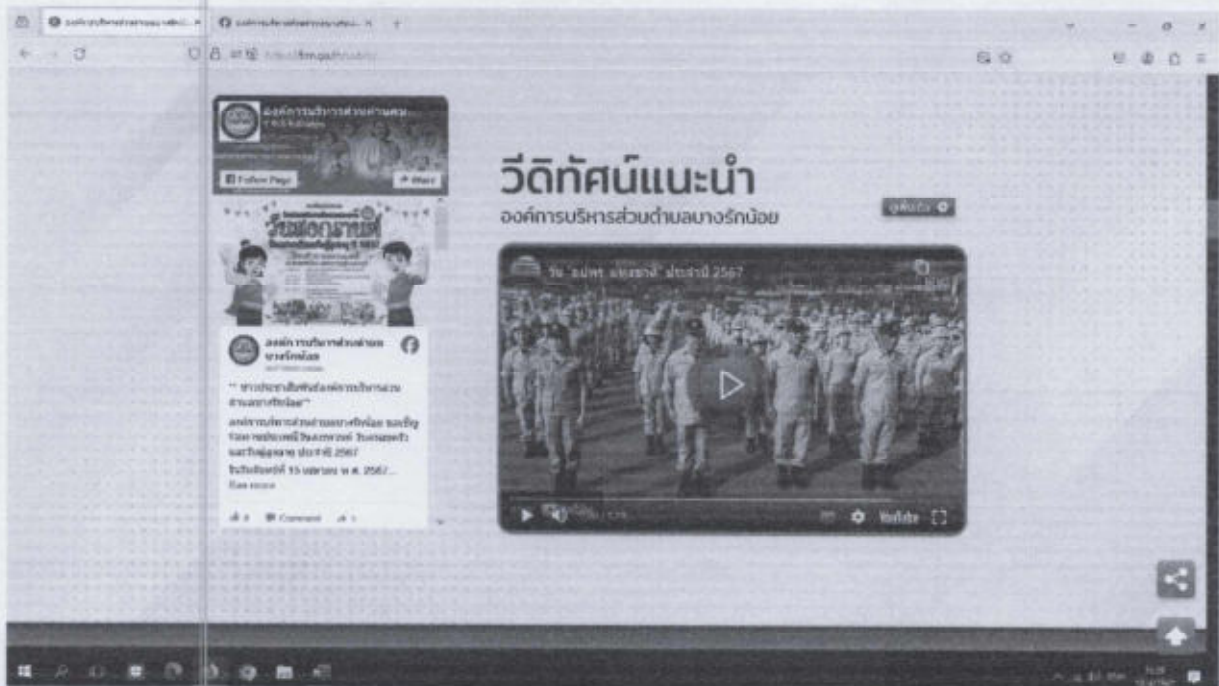


๓.ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ภาครัฐ

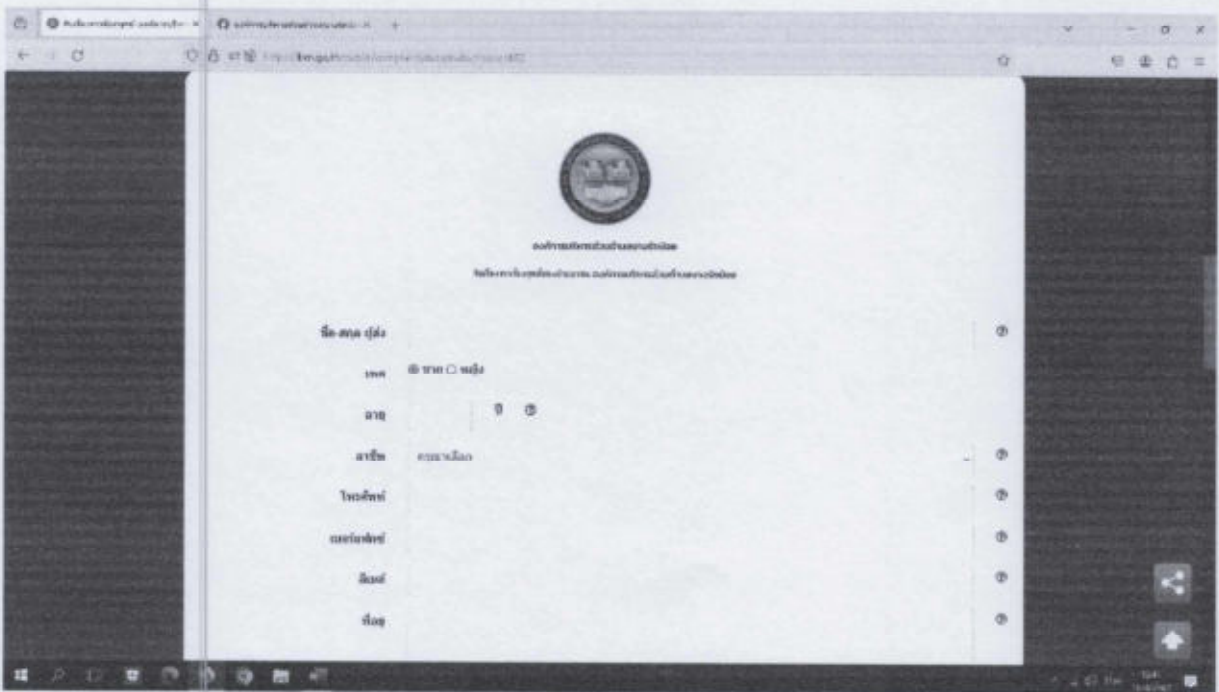
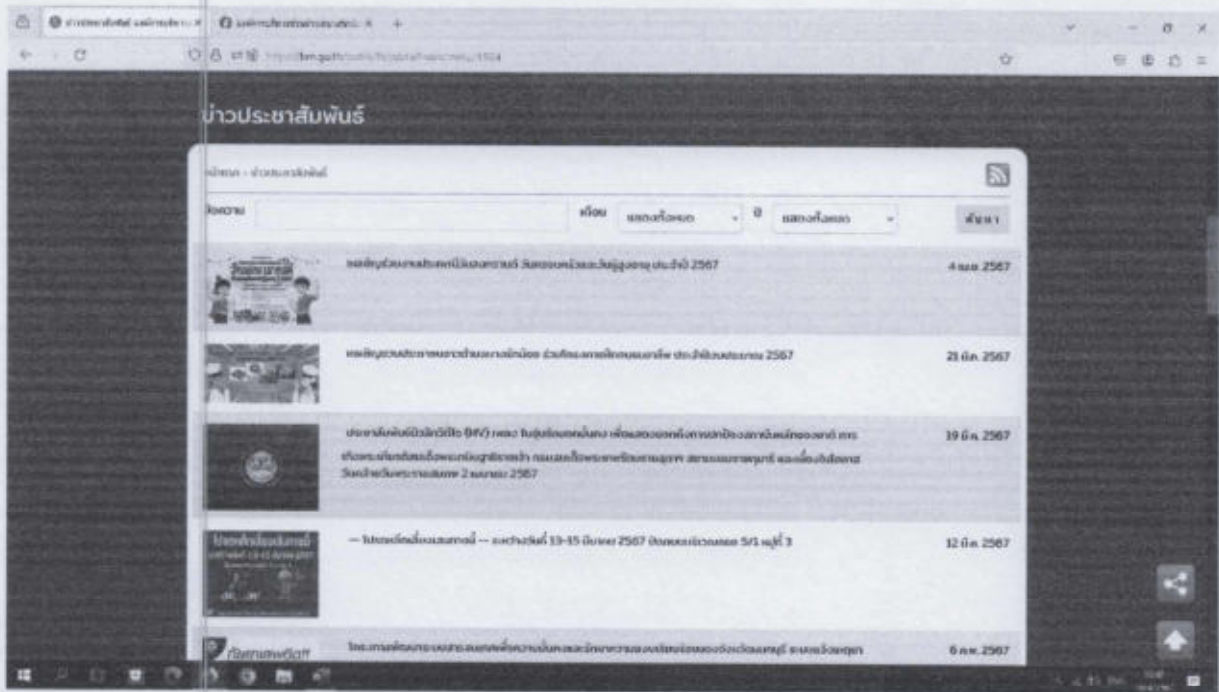
ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ



ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ



ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ



๔.กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่.....๑๑๘.../๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบรถยนต์และควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

อาศัยอำนาจความใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๖๓ ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบรถยนต์และควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ดังรายชื่อต่อไปนี้

-นายสุระเดช โตนชัยภูมิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กล - ๒๑๐๖ นนทบุรี

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๓๒ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

๒.ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่จะปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา

๓.ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่องและอยู่ในวิสัยที่พนักงานขับรถยนต์สามารถจะแก้ไขได้ ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.จัดทำรายงานการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง

การใช้การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

๑.กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์

๒.พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษารถยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเก็บสถานที่จอดรถยนต์ราชการ

๓.พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำกลั่น ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดี

๔.ตรวจสอบเลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ไล่กรองน้ำมันเครื่อง ฯลฯ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด

๕.ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์และตรวจสอบสภาพภายในรถยนต์ ภายนอกรถยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์และเพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอกและอุปกรณ์มีสภาพปกติหรือไม่หากเกิดความเสียหายจะได้ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นได้ เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถยนต์อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าสำนักงานส่วนราชการ

(นายพงศธร ศรีเดือน)

ได้รับเรื่องแล้ว

ร.ร. ๑๐๕



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๑๒๓/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์

อาศัยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๔ การเก็บรักษาซ่อมบำรุง ข้อ ๑๖ รถส่วนกลาง รถรับรอง ให้ใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเป็นประโยชน์ของทางราชการ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ที่ ๖๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบรถยนต์และควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

ด้วยสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย มีรถยนต์หมายเลขทะเบียน กล - ๒๑๐๖ นนทบุรี (รถกระบะ) ซึ่งอยู่ในความดูแลของสำนักปลัด กรณีเกิดการชำรุด เสื่อมสภาพของเครื่องยนต์ หรือรถยนต์เนื่องจากใช้งานเป็นเวลานาน ทำให้เกิดการสึกหรอของเครื่องยนต์ สำนักปลัดจึงต้องมีผู้คอยกำกับตรวจสอบรถยนต์ก่อนส่งซ่อม ตามความชำรุดหรือเสื่อมสภาพ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามขั้นตอนและเกิดผลดีแก่ทางราชการ กรณีเกิดความชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพก่อนส่งซ่อมทุกครั้ง จึงแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์ดังกล่าว ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑.นายผล บุญมี	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิคชำนาญงาน	ประธานกรรมการ
๒.น.ส.นภักดิ์ สุขีเดช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๓.นายสุระเดช โดนชัยภูมิ	ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์	กรรมการ

โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ๑.ตรวจสอบ ดูแลให้รถยนต์มีสภาพใช้งานได้ตามปกติ
- ๒.กรณีเกิดการชำรุด บกพร่อง ให้ตรวจเช็คก่อนส่งซ่อมและรายงานหัวหน้าสำนักปลัดทุกครั้ง
- ๓.รับผิดชอบการใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ท้องถิ่น

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ได้รับเรื่องแล้ว

(ลงชื่อ) ๑๖.๑๖
วันที่ 21 มี.ค. ๖๗

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักงานส่วน.....

๕.กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการ
จัดซื้อจัดจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

ที่ ๖๐๕/๒๕๖๗

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งดำเนินการรวบรวมข้อมูลรายละเอียดรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกท่าน

๑.เรื่องเดิม

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วนั้น

๒.ข้อเท็จจริง

มติที่ประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางวิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในคราวประชุมครั้งที่ ๒ (รอบเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา ข้อ ๓.๒ ได้เห็นชอบ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ช่วงเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑ ปี (ช่วงเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ – เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

๓.ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๖ การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อ ๓๐ (๕) ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น พร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้ประชาชนทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอผลการติดตามและประเมินผลดังกล่าว และต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๔.ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบฯ ขอให้ท่านสรุปรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗) ตามแบบและจัดส่งให้ฝ่ายแผนงานและงบประมาณภายในวันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๖ เดือน เสนอผู้บังคับบัญชาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(นางชนันรัตน์ สกุลชีบสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงาน
บุคคล



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๑๑๓๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
และมอบหมายงานให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ช่วยเหลือกลั่นกรองงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๕๘/๓ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและมอบหมายงานให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นผู้ช่วยเหลือกลั่นกรองงาน รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและอำนาจใน การสั่งการ ดังนี้

๑. นางสาวสุภาพร กลิ่นช้าง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลำดับที่ ๑ เป็นผู้ช่วยเหลือกลั่นกรองงาน รับผิดชอบ กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม

๒. นายประเวศ กลิ่นรอด รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ลำดับที่ ๒ เป็นผู้ช่วยเหลือกลั่นกรองงาน รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้การบริหารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์นโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และให้ยกเลิกดังต่อไปนี้

๑. คำสั่ง ที่ ๙๗๐/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล (เฉพาะกองช่าง) ลงวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คำสั่ง ที่ ๑๘๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. คำสั่ง ที่ ๕๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายงานให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยช่วยเหลือกลั่นกรองงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. คำสั่ง ที่ ๓๓๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รักษาการแทนและมอบหมายให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำกับดูแล รับผิดชอบในงานประจำทั่วไปและงานที่เกี่ยวกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. คำสั่ง ที่ ๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

W๖ /



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๑๐๙๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
โดยเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาราชการแทนในกรณีไม่มี
ผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

เพื่อให้การบริหารราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
และประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
งานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๔๕ และข้อ ๒๔๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงยกเลิคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๙๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบล และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในกรณีที่ไม่มีหัวหน้า
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

๑. นางสาววรารณ จารุครุฑ ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๐๑
-๓๑๐๕-๐๐๑

๒. นางสาวจิราภรณ์ ทองดี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๐๑
-๓๘๐๓-๐๐๑ กรณีที่ลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

โดยให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับตำแหน่งที่รักษาราชการแทนนั้น ในกรณีที่
ที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่ง
ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทน
ทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนในตำแหน่งนั้นแล้วแต่กรณี
โดยไม่ขาดจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม หากคำสั่งใดขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พจร

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๑๐๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

.....
โดยเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาราชการแทนในกรณีไม่มี
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

เพื่อให้การบริหารราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อย และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความเหมาะสม รวดเร็ว และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ
และประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๔๔ และข้อ ๒๔๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน
ตำบลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๘๘๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ลงวันที่ ๑๕
กันยายน ๒๕๖๖ และแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ในกรณีที่ไม่มีปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ดังนี้

๑. นางเปรมกมล โชตินอก ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒

๒. นายรัชพล พัดโสภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ กรณีที่ลำดับที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้

โดยให้ผู้รักษาราชการแทนมีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับตำแหน่งที่รักษาราชการแทนนั้น
ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่ง
ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นคณะกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทน
ทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้นในระหว่างที่รักษาราชการแทนในตำแหน่งนั้นแล้วแต่กรณี
โดยไม่ขาดจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม หากคำสั่งใดขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

W5๕๖ ✓

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๗.กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน
หน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๔๐๘/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือจังหวัดนนทบุรี โดยสำนักงานคลังจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๐๓/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแบบประเมินฯ และแบบสำรวจฯ ส่งให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form ตาม QR Code ด้านล่างของหนังสือดังกล่าว ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form ตามหนังสือดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

๓. ขอระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๓.๑ หนังสือจังหวัดนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๐๓/ว ๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

๓.๒ หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามข้อระเบียบกฎหมาย จึงเห็นควรเสนอแบบประเมินและแบบสำรวจดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ/อนุมัติ โปรดลงนาม

(นางปรเมศมกล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

(นางสาวมันตา ปิ่นเย็น)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

(นางชนันรัตน์ สกุลจีนสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายชานันท์ วรรณละเอียด

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

W55/

แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร ประกอบ (ถ้ามี)
คำถามทั่วไป				
๑. หน่วยงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๒. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้	๑			
๓. หน่วยงานได้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน			๐	
๔. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่าจะไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๑			
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๗. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑			
๘. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๑			
๙. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๑๐. นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑			
๑๑. ผู้บริหารได้มีการประชุมหารือเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ความเสี่ยงที่สำคัญ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงด้านทุจริต	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
คำถามด้านการควบคุมภายใน				
๑๒. หน่วยงานกำหนดการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดในมือ เช่น การตรวจนับเงินสดในมือแบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสดโดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด			๐	
๑๓. หน่วยงานมีการกำหนดว่าเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที	๑			
๑๔. หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือ ระเบียบและระบุว่เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเป็น เอกสารต้นฉบับ		๐.๕		
๑๕. ผู้ลงนามในเช็คมีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกครั้งว่า ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และเอกสารการเบิกจ่ายเป็นเอกสาร ต้นฉบับ	๑			
๑๖. ผู้ลงนามในเช็คมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเช็คที่ปลอดภัย	๑			
๑๗. ผู้ลงนามในเช็คมั่นใจว่ามีกระบวนการควบคุมภายในที่สามารถ ป้องกันไม่ให้มีการนำเอกสารมาประกอบการเบิกจ่ายหลายครั้ง เช่น การประทับตราและระบุเลขที่เช็คในเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเมื่อมีการลงนามในเช็ค	๑			
๑๘. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการ เบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer) ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๙. หน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบไฟล์เงินเดือนที่ฝ่ายการเงิน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บโดย สำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือนโดย ผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน	๑			
๒๐. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการควบคุมการแก้ไขเลขที่บัญชี ของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่าง เหมาะสม และเพียงพอ	๑			
๒๑. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการตรวจสอบเลขที่บัญชี และชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๒๒. หน่วยงานมีการมอบหมายการระบยอดเงินฝากธนาคาร โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบด้านการเงิน			๐	

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
๒๓. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง			๐	
๒๔. หน่วยงานมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการมอบหมายอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่สูงเพียงพอในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	๑			
๒๕. หน่วยงานได้ประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์		๐.๕		
๒๖. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์		๐.๕		
๒๗. หน่วยงานมีนโยบายการเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงินการบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่ และนโยบายการเข้าถึงเอกสาร	๑			
๒๘. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน	๑			
๒๙. หน่วยงานมีข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามมิให้มีการมอบอำนาจต่อหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง			๐	
๓๐. เจ้าหน้าที่การเงินมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานอย่างน้อยทุก ๒ ปี		๐.๕		
๓๑. หน่วยงานไม่มีบัญชีเงินขาดบัญชี และบัญชีพักในงบการเงินในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา	๑			
๓๒. การตัดหนี้สูญในระบบบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ใช่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน			๐	
๓๓. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการการควบคุมด้านความปลอดภัยของสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์		๐.๕		
<u>คำถามด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>				
๓๔. หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๓๕. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑			
๓๖. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
๓๗. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการเงิน	๑			
๓๘. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติอนุญาต			๐	
๓๙. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับด้านการจัดซื้อจัดจ้าง			๐	
๔๐. ความเสี่ยงหรือประเภทความเสี่ยงมีการระบุผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน	๑			
๔๑. การให้คะแนนความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) มีการสัมภาษณ์หรือการทำแบบสำรวจ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน	๑			
๔๒. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทุจริตด้านต่างๆ อย่างครบถ้วน		๐.๕		
๔๓. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชุมเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑			
๔๔. หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	๑			
๔๕. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	๑			
๔๖. บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ	๑			
๔๗. บุคลากรมั่นใจว่านโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล	๑			
รวม	๓๓	๓	๐	
คะแนนรวม	๓๖			
ร้อยละ	๗๖.๕๔			

สรุปผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ.....ดี.....

ลายมือชื่อ.....

(นายพงศธร ศรีเดือน)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นของนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลายมือชื่อ.....

(นางชนันรัตน์ สกุลชินสีห์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจงการกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการในรูปแบบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๒. วิธีการให้คะแนน

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามทั้งหมด ช่อง ใช่ ใส่ค่าคะแนน ๑

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามบางส่วน ช่อง ใช่บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕

ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ช่อง ไม่ใช่ ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. การสรุปผลการสำรวจภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการสำรวจในแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการสำรวจตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการสำรวจ	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ทั้งนี้ คะแนนรวม คือ คะแนนเต็มของทุกข้อรวมกัน

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๓๔ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(34 \times 100) \div 41 = 82.93$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่ค่าว่าระดับดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๕๐๗/ ๒๕๖๗

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๑. ต้นเรื่อง

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำและสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้สอดคล้อง เหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำและสอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

๓. ขอระเบียบ กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ว่าด้วยให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

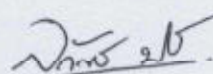
๓.๓ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เห็นควรดำเนินการดังนี้

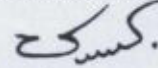
๑. อนุมัติประกาศใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารแนบ
๒. เผยแพร่กฎบัตรที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ไปยังหน่วยรับตรวจทราบและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบด้วยโปรดลงนามในเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งได้
เสนอมาพร้อมนี้



เอกสารแนบบันทึกข้อความที่ ๕๐๓ / ๒๕๖๗ วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติการจัดทำกฎบัตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

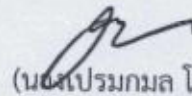
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางชนันรัตน์ สุกตชินสีห์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....



(นงเปรมกมล โชตินอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย.....

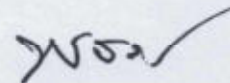


(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

☒ อนุมัติตามที่เสนอ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นั้น

บัดนี้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงอาศัยอำนาจตามความในหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) จึงประกาศใช้กฎบัตรตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และปิดประกาศกฎบัตรดังกล่าว โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

หลักการและเหตุผล

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงาน ได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ขอบเขตการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๑. วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความดีความชอบของผู้บริหาร รวมทั้งความสอดคล้องกับ

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากกรมบัญชีกลาง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๗ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๗ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณ์ญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒. ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓. พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล บางรักน้อย ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)
- ๑.๒การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)
- ๑.๓การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑การให้คำปรึกษา
- ๒.๒การให้ข้อเสนอแนะ

๕. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความ รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถ รายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติคำตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความ

๑๑๑๐ A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาวิธีถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮี และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใดใด ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดใด

๕. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๖ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การบัญชี หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ข้อ ๗ กำหนดว่า “ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๗. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๙ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยเพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยและคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)
ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย
๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
 - ๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย
 - ๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
 - ๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ
 - ๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
 - ๖.๑.๔ สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว
๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อยพิจารณาอนุมัติให้ ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป
๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน
๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมาย

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองฮีเฒ่า
(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายก

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๔. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

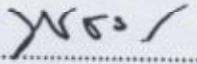
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ฯ”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ และฉบับที่ ๔

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตาม มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย..... 

(นายพงศธร ศรีเดือน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

เมื่อวันศุกร์ ที่ ๑๕ เดือน มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมผู้บริหาร(พวงมณี) ชั้น ๒

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายธานินทร์	วรรณละเอียด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางเปรมกมล	โชตินอก	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย	คณะกรรมการ
๓. นางสาวอภิตี	ทองเสริม	ผู้แทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	คณะกรรมการ
๔. นางสาวณัฐนันท์	ชาวละเอียด	ผู้แทนผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. นายสมประกอบ	คำบาง	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นายรัชพล	พัคโสภา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๗. นางชนันรัตน์	สกุลชินสีห์	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวลภัสรดา	ปิ่นเย็น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวกนกวรรณ	คุ้มอ่ำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาววราภรณ์	จารุครุฑ	นิติกรชำนาญการ
๒. นายศุภวิชญ์	คงเรือง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๓. นางสาวหทัยรักษ์	เผือกเล็ก	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๔. นายสมยศ	นักการ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. นางสาวธนสร	ชาวขำ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นางสาวรณิณี	โพธิ์น้อย	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๗. นายพุดิสร์	สมบุญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป
๘. ว่าที่ร้อยตรีศุภณัฐ	ปิ่นเกตุ	ผู้ช่วยนิติกร

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

นายธานินทร์ ขอเชิญฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดครับ

วรรณละเอียด

ประธานคณะกรรมการ

นางสาวกนกวรรณ คุ้มอ่ำ ขอเชิญคณะกรรมการฯทุกท่าน ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ครั้งที่ ๑ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งมีทั้งหมดจำนวน ๕ หน้า ตามเอกสารแนบ

นายธานินทร์ มีคณะกรรมการฯ ท่านใด แสดงความประสงค์จะแก้ไขเปลี่ยนแปลง ข้อความเอกสารในเอกสารรายงานการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดประสงค์แก้ไขเปลี่ยนแปลง ขอมติที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมครับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ

ระเบียบวาระที่ ๓

นายธำนิทร์

วรรณละเอียด

ประธานคณะกรรมการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

ขอเชิญฝ่ายเลขาฯ ชี้แจงรายละเอียดในส่วนนี้ครับ

นางสาวลักสรดา ปิ่นเย็น
ผู้ช่วยเลขานุการ

สืบเนื่องจาก การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล บางรักน้อย ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามหนังสืออำเภอเมืองนนทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๗/ว ๔๖๒๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามเอกสารแนบ) ในส่วนของแบบ บส.๑ ถึง แบบ บส.๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยการประชุมครั้งนี้ เป็นการประชุมเพื่อติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในรอบ ๖ เดือน จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านพิจารณา รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔) และรายงานผลการดำเนินการและ ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕) ค่ะ

นายธำนิทร์

วรรณละเอียด

ประธานคณะกรรมการ

ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่าน เสนอข้อคิดเห็นในส่วนนี้ครับ

นายพุดิสสรค์ สมบุญ
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ขออนุญาตท่านประธาน/คณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน รายงานความเสี่ยง ที่ ๑ กิจกรรมการยื่นเสนอญัตติบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภา ได้มีการกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติงานรวมถึงวันที่สิ้นสุดวันที่รวบรวมเอกสาร และตรวจลงนามรองจาก หัวหน้างาน โดยเป็นไปตามข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และผลลัพธ์การดำเนินงานได้ มีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ และมีเอกสารหลักฐานแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบการประชุมสภา ส่วนเอกสาร/หลักฐาน มีบันทึกข้อความเสนอ ญัตติต่อสภา เอกสารแนบท้าย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ร้อยละความคืบหน้าคิดเป็นร้อยละ ๙๐ ครับในส่วนของปัญหาอุปสรรค มีความล่าช้าของการจัดส่งเอกสาร แนวทางแก้ไข คือ จัดทำเอกสารติดตามอย่างต่อเนื่องและสรุปผลการติดตาม

นายศุภวิชญ์ คงเรือง
นักทรัพยากรฯ

เรียนท่านประธานและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ งานการเจ้าหน้าที่ยังไม่สิ้นสุดรอบการ ประเมินของการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครับ อยู่ในระหว่างการเสนอรายงาน การจัดส่งแบบประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น และแจ้งเวียนให้ทุกกองทราบเรื่องการส่งแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้นการเจ้าหน้าที่จึงยังไม่สามารถระบุผลลัพธ์ในการ ดำเนินการด้านความเสี่ยงในขณะนี้ครับ งานการเจ้าหน้าที่ขอสอบถามครับ สามารถ เปลี่ยนหัวข้อความเสี่ยงได้หรือไม่ครับ

นางสาวลักสรดา ปิ่นเย็น
ผู้ช่วยเลขานุการ

ขออนุญาตค่ะ เนื่องจากทางฝ่ายแผนฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและ นำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ อบต.บางรักน้อยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงหัวข้อความเสี่ยงได้ค่ะ ในส่วนของรอบการประเมินการจัดส่งแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สามารถระบุผลลัพธ์การดำเนินการได้ เนื่องจากยังไม่สิ้นสุด รอบการประเมิน สามารถส่งรายละเอียดต่อคณะกรรมการหลังการสิ้นสุดรอบการประเมินได้

นางสาววรารณ์ จารุครุฑ เรียนท่านประธานและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน งานนิติการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ
นิติกรชำนาญการ สอบสวนในส่วนของการรณชยะของกองสาธารณสุขชนรณบุคคลภายนอกได้รับความเสียหาย
ผลลัทธิการดำเนินการจัดการความเสี่ยนั้น ทางนิติการได้ดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง
ความรับผิดชอบทางละเมิด เป็นไปตามขั้นตอน และประมวลการตามกฎหมายเสร็จสิ้นแล้ว
รวมถึงรายงานสำนวนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเรียบร้อยแล้ว เอกสาร/หลักฐาน
คือสำนวนการสอบสวนการละเมิดที่จะนำเรียนต่อไปคะ ร้อยละความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ
๑๐๐ ส่วนปัญหาอุปสรรค ไม่มีคะ เนื่องจากคณะกรรมการสอบสวนฯ ให้ความร่วมมือ
เป็นอย่างดี

นายสมยศ นักการ
เจ้าพนักงานป้องกันฯ

สำหรับความเสี่ยที่ ๔ นะครับ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผลลัทธิการดำเนินการ
จัดการความเสี่ย ฝ่ายบรรเทาและสาธารณภัย ได้ดำเนินการระงับเหตุ และประชาชนได้รับความ
ช่วยเหลืออย่างเต็มที่ เอกสาร/หลักฐาน ได้แก่บันทึกและการรายงานเหตุ ร้อยละ
ความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๘๕ ปัญหาอุปสรรค ปัจจุบันปัญหาส่วนใหญ่มาจากภัย
ธรรมชาติที่ไม่สามารถควบคุมได้ แนวทางแก้ไข พยายามดำเนินการแก้ไขและดำเนินการ
อย่างต่อเนื่อง

สำหรับความเสี่ยที่ ๕ อุบัติภัยทางถนนเป็น มาตรการของนโยบายรัฐบาล ผลลัทธิการ
ดำเนินการจัดการความเสี่ย คือมีการดำเนินการของศูนย์ป้องกัน และอุบัติเหตุทางถนน
โดยจัดทำโครงการตั้งจุดตรวจช่วงเทศกาล และโครงการรณรงค์ขับซึ่ปลอดภัยมีวินัยจราจร
เอกสาร/หลักฐาน คือ โครงการตั้งจุดตรวจช่วงเทศกาล และโครงการรณรงค์ขับซึ่ปลอดภัย
มีวินัยจราจร ร้อยละความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๘๕ ปัญหาอุปสรรค คือ การจราจรที่คับ
คั่งและมีปริมาณที่เพิ่มขึ้น แนวทางแก้ไข ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

นางสุวรรณี โพธิ์น้อย
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

สำหรับความเสี่ยที่ ๖ การบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุ ของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต. บางรักน้อย ผลลัทธิการดำเนินการจัดการความเสี่ย คือ การ
บริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุ มีความถูกต้องมากขึ้น เป็นไปตามขั้นตอน
และระเบียบกฎหมาย เอกสาร/หลักฐาน แบบรายงาน บัญชีงบกระทบยอดประจำเดือน
และแบบรายงานบัญชีครุภัณฑ์คงเหลือ รวมถึงแบบรายงานครุภัณฑ์รอจำหน่าย ร้อยละ
ความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๗๐ ปัญหาอุปสรรค การบันทึกข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตามแบบ
แนวทางแก้ไข จัดให้มีการอบรมเฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในด้านการบัญชีและพัสดุ

นายรัชพล พัดโสภ
คณะทำงาน

เรียนประธานคณะทำงาน และเจ้าหน้าที่ทุกท่านสำหรับความเสี่ยที่ ๗ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ผลลัทธิการดำเนินการจัดการความเสี่ย คือ กระบวนการของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ
ข้อมูลมีประสิทธิภาพมากขึ้น เอกสาร/หลักฐาน ประกาศรายชื่อผู้ที่สามารถได้รับเบี้ยยัง
ชีพผู้สูงอายุ จากระบบของกรมบัญชีกลาง ร้อยละความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ปัญหา
อุปสรรค เจ้าหน้าที่มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดเพียงเล็กน้อย แนวทางแก้ไข มีการ
ตรวจสอบกลับกรองจากหัวหน้างานอย่างต่อเนื่อง

นางสาวหทัยรักษ์ เผือกเล็ก นักจัดการงานทั่วไป	สำหรับความเสี่ยงที่ ๘ โครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง คือ มีการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตในองค์กรเรียบร้อยแล้ว และมีการประสานงานกับผู้ดูแลระบบจากส่วนกลาง เอกสาร/หลักฐาน สัญญาจ้างเหมาติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย ร้อยละความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๙๐ และ ปัญหาอุปสรรค คือ ปัญหาพื้นฐานที่มาจากระบบอินเทอร์เน็ต ส่วนแนวทางแก้ไข คือ มีระบบติดตามและเฝ้าดูแลการใช้งานเครือข่ายภายในค่ะ
นางสาวอภิรดี ทองเสริม คณะทำงาน (ผู้แทนผู้อำนวยการ- กองสาธารณสุขฯ)	สำหรับความเสี่ยงที่ ๙ โครงการอบรม/รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก ยังไม่ได้ดำเนินการค่ะ คาดว่าจะดำเนินการในช่วงเดือนพฤษภาคมหรือเดือนมิถุนายนค่ะ ดังนั้นผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง ยังไม่มีนะคะ
นางณัฐนันท์ ขวละเอียด คณะทำงาน ผู้อำนวยการ- กองช่าง)	สำหรับความเสี่ยงที่ ๑๐ โครงการติดตั้งกระจกโค้งบริเวณทางแยก/ทางร่วม จากที่ได้ทำการสำรวจมา พบว่ากระจกโค้งมีสภาพพร้อมใช้งาน ๑๑๘ จุด และชำรุด ๓๘ จุด ซึ่งทางกองช่างได้ดำเนินการเปลี่ยนกระจกโค้งจากที่ชำรุดไปเกือบทุกจุดแล้วค่ะ ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง คือ มีการสำรวจกระจกโค้งภายในตำบลบางรักน้อยและมีการติดตั้งกระจกโค้งครอบคลุมเกือบทุกจุดเสี่ยงภายในตำบล รวมถึงปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับกระจกโค้งลดลง เอกสาร/หลักฐาน ๑. บันทึกข้อความรายงานการสำรวจกระจกโค้งภายในตำบลบางรักน้อย ๒. ฎีกาการจัดซื้อกระจกโค้ง ร้อยละความคืบหน้า คิดเป็นร้อยละ ๙๕ ในส่วนของ ปัญหาอุปสรรค เจ้าหน้าที่มีการสำรวจความพร้อมการใช้งานของกระจกโค้งไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร แนวทางแก้ไข คือ ๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่สำรวจตรวจสอบสภาพการใช้งานของกระจกโค้งทุก ๖ เดือน ๒. ติดตามการรายงานผลการสำรวจกระจกโค้งอย่างต่อเนื่อง
นายธานินทร์ วรรณละเอียด ประธานคณะทำงาน	ในลำดับต่อไป ขอเชิญคณะทำงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาและรายงานในส่วนของแบบ บส.๕ (รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง) เรียนเชิญครับ
นายพุดิสร์ค์ สมบุญ ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	เรียนท่านประธาน คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องครับ รหัสความเสี่ยงที่ ๑ หัวข้อคะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ได้ดังนี้ โอกาสน้อยมาก ๑ คะแนน ผลกระทบ ๑ คะแนน ดังนั้นระดับความเสี่ยงเป็น ๑ ครับ การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงมีระดับลดลง ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ และเป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้ โดยมีแนวทางมาตรการ คือ จัดทำแผนผังการดำเนินงานและแจ้งเวียนเพื่อให้แต่ละส่วนราชการเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น
นายศุภวิชญ์ คงเรือง นักทรัพยากรฯ	เรียนท่านประธานและผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านครับ จากที่กล่าวไปข้างต้นงานการเจ้าหน้าที่ยังไม่สิ้นสุดรอบการประเมินของการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานครับ อยู่ในระหว่างการเสนอรายงานการจัดส่งแบบประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นดังนั้นการเจ้าหน้าที่จึงยังไม่สามารถระบุผลลัพธ์ในการดำเนินการด้านความเสี่ยงในขณะนี้ครับ
นางสาวลภัสสรดา ปิ่นเย็น	รับทราบการดำเนินการของงานการเจ้าหน้าที่ค่ะ ถ้าแบบประเมินมีการดำเนินการแล้ว

นางสาววรารณ จารุครุฑ นิติกรชำนาญการ	ขอล่าเรียนความเสี่ยงที่ ๓ ดังนี้ค่ะ เนื่องจากกฎหมายสามารถปรับได้ตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นอยู่แล้ว ดังนั้นจึงทำให้ความเสี่ยงเกิดขึ้นได้น้อยมาก ดังนั้นคะแนนโอกาส เท่ากับ ๑ คะแนนผลกระทบ เท่ากับ ๑ คะแนนระดับความเสี่ยงเป็น ๑ นะคะ การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงลดลง ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ ความเสี่ยงควบคุมได้ ในด้านมาตรการจัดการความเสี่ยง มี ๑. ต้องศึกษากฎระเบียบ ข้อกฎหมายเป็นอย่างดี ก่อนการดำเนินการปฏิบัติงาน ๒. รมั้ตระวังขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ
นายสมยศ นักการ เจ้าพนักงานป้องกัน	สำหรับความเสี่ยงที่ ๔ คะแนนโอกาสปานกลางเท่ากับ ๓ คะแนนผลกระทบปานกลางเท่ากับ ๓ ดังนั้นคะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๙ ปานกลางครับ โดยการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงให้เป็นคงเดิม เนื่องจากระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงมากขึ้นและลดลงตามภัยของธรรมชาติ โดยยังมีความเสี่ยงคงเหลือ และความเสี่ยงนี้ยังควบคุมไม่ได้ มาตรการจัดการความเสี่ยง คือ ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สำหรับความเสี่ยงที่ ๕ คะแนนโอกาสปานกลางเท่ากับ ๓ คะแนนผลกระทบปานกลางเท่ากับ ๓ ดังนั้นคะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๙ ปานกลางครับ การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงให้เป็นคงเดิม ความเสี่ยงคงเหลือ และความเสี่ยงนี้ยังควบคุมไม่ได้ มาตรการจัดการความเสี่ยง คือ ต้องมีการดำเนินการงานศูนย์อย่างต่อเนื่อง
นางสุวรรณี โพธิ์น้อย ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	สำหรับความเสี่ยงที่ ๖ คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง คะแนนโอกาสเท่ากับ ๒ คะแนน ผลกระทบเท่ากับ ๒ ดังนั้นคะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๔ การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงลดลง ความเสี่ยงยังคงเหลือ และสามารถควบคุมได้ค่ะ ในส่วนของแนวทางการจัดการความเสี่ยง คือให้บุคลากรได้รับการเข้าอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชี และการพัสดุค่ะ
นายรัชพล พัดโสภา คณะทำงาน	ผมขอเรียน ในส่วนของความเสี่ยงที่ ๗ คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยงโอกาสเท่ากับ ๑ คะแนน ผลกระทบเท่ากับ ๑ คะแนน คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑ การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงลดลง ความเสี่ยงยังคงเดิม และสามารถควบคุมได้ แนวทางมาตรการคือมีการตรวจทานข้อมูลตั้งแต่ก่อนบันทึกในระบบ และระหว่างบันทึกในระบบ
นางสาวหทัยรักษ์ เผือกเล็ก นักจัดการงานทั่วไป	สำหรับความเสี่ยงที่ ๘ คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยงจัดการความเสี่ยงโอกาสเท่ากับ ๑ คะแนน ผลกระทบเท่ากับ ๒ คะแนน คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๒ คะแนน การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงลดลง ความเสี่ยงคงเหลือน้อย ความเสี่ยงของระบบอินเทอร์เน็ตภายในองค์กรสามารถควบคุมได้ ส่วนระบบ Ltax Online ที่มาจากภายนอก ไม่สามารถควบคุมได้ค่ะ แนวทางมาตรการจัดการความเสี่ยง มีการติดตามระบบการควบคุมทั้งภายในองค์กร และจากระบบภายนอก (Lt看 Online) เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง
นางสาวอภิรดี ทองเสริม คณะทำงาน	สำหรับความเสี่ยงที่ ๙ โครงการอบรม/รณรงค์ป้องกันโรคไข้เลือดออก จากที่ได้กล่าวไปข้างต้น เรื่องโครงการยังไม่ได้ดำเนินการค่ะ ดังนั้นผลการดำเนินการและการทบทวน

นางณัฐนันท์ ขวละเอียด
คณะทำงาน
ผู้อำนวยการ-
กองช่าง)

สำหรับความเสี่ยงที่ ๑๐ โครงการติดตั้งกระจกโค้งบริเวณทางแยก/ทางร่วม คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสเท่ากับ ๑ คะแนน ผลกระทบเท่ากับ ๑ คะแนน คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑ คะแนน การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงลดลง ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ และความเสี่ยงสามารถควบคุมได้ แนวทางการจัดการความเสี่ยง คือ มีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องค่ะ

นางสาวลักสรดา ปิ่นเย็น
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลำดับต่อมาเป็นการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นะคะ เนื่องจากคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในหัวข้อ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต O๓๐ โดยต้องแสดงการประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงทุจริตรวมถึงประเมินในความเสี่ยงนั้นๆ ตามเอกสารแนบที่ ๒ ค่ะ

นายพุมิสร์ค์ สมบุญ
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ขออนุญาตท่านประธาน คณะทำงานฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องครับ จากปีก่อนในหัวข้อนี้ ไม่ได้มีการเจาะจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกับสินบน แต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ได้มีการปรับเปลี่ยนให้มีการเจาะจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกับสินบน โดยถ้ามีการเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ระดับคะแนนจะเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังนั้นขอให้ทุกท่านร่วมกันพิจารณาค่ะ โดยตามเอกสารในประเด็นความเสี่ยงทั้ง ๔ ประเด็น ผมคิดว่าความเสี่ยงเกิดขึ้นน้อยมากครับหรือไม่มีเลย

นายธานินทร์
วรรณละเอียด
ประธานคณะทำงาน

ส่วนใหญ่ประเด็นความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน มีโอกาสความถี่ และผลกระทบ/ความรุนแรง มีความเสี่ยงน้อยนะครับดังนั้นขอมติที่ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบการให้คะแนนในการประเมินการจัดการความเสี่ยงครั้งนี้ครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

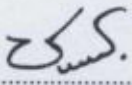
ระเบียบวาระที่ ๔

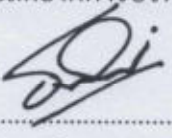
เรื่องอื่น ๆ

นายธานินทร์
วรรณละเอียด
ประธานคณะทำงาน

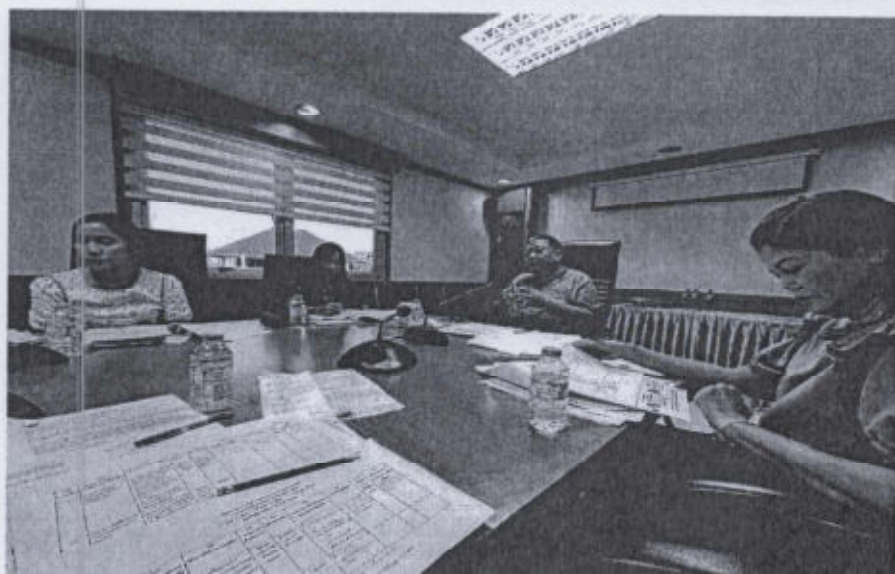
มีคณะกรรมการท่านใด จะเสนอความเห็นอีกหรือไม่ครับ หากไม่มีท่านใดเสนอความคิดเห็น ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้มาร่วมประชุมในการร่วมพิจารณาการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง/ผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในครั้งนี้ด้วยนะครับ ดังนั้นผมขอปิดการประชุม ณ ที่นี้ครับ

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวลภัสสรดา ปิ่นเย็น)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางชนันรัตน์ สุกุลชินสีห์)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายธานินทร์ วรรณละเอียด)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

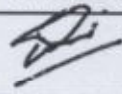
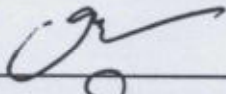
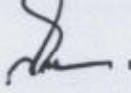
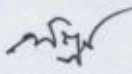
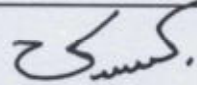
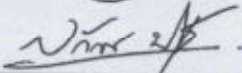
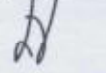
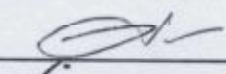
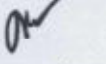
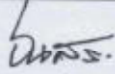
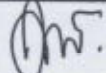
ประมวลภาพการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

วันศุกร์ที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมพวงมณี ชั้น ๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายธานินทร์ วรรณละเอียด	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางเปรมกมล โชตินอก	คณะกรรมการ		
๓	นายสมประกอบ คำบาง	คณะกรรมการ		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นายอรุณ สุวรรณคง	คณะกรรมการ		ทพ
๕	นางชนันรัตน์ สกลชินสีห์	คณะกรรมการและเลขานุการ		
๖	นางจันทร์วิไล เพชรจันทร์	คณะกรรมการ	อดิษฐ์ (11กน)	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข
๗	นายรัชพล พัดโสภา	คณะกรรมการ		
๘	นางสาวลภัสรดา ปิ่นเย็น	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๙	นางสาวกนกวรรณ คุ่มอ่ำ	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๑๐	นางสาววรารณ์ จารุครุฑ	นิติกรฯ		
๑๑	นายศุภวิชญ์ คงเรือง	นักทรัพยากรบุคคลฯ		
๑๒	นายสมยศ นักการ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ		
๑๓	นางสาวธนสร ขาวขำ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ฯ		
๑๔	นางสาวนุชจริย แพรสี	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		(11กน)
๑๕	นายพุฒิสรรค์ สมบุญ	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	