

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร โดยภาพรวมมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต เกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ความเสี่ยง

๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำารโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- มีรายงานโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด

๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

- การวางแผนด้านอัตรากำลังเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน

- เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ ความชำนาญและ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ New e-Laas

- การลงข้อมูลยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงกับด้านการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

-๒-

๕. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๖. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่องทำให้เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่เสมอ

๗. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินและมีการแบ่งแยกแปลงที่ดิน แต่ไม่นำเอกสารโฉนดมาแจ้งที่ อบต.เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๘. กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปฏิบัติงานพัสดุดำเนินการบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
- การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ยังมีการบันทึกข้อมูลบางรายการไม่ครบถ้วน ยังไม่เป็นปัจจุบัน

๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

- ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนไม่ทั่วถึง
- การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า

๑๐. กิจกรรมงานด้านการสำรวจเพื่อก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้อง รอบคอบและรัดกุม ตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๑๑. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- บุคลากรไม่เพียงพอในการดูแลระบบไฟฟ้าสาธารณะ

๑๒. งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความระมัดระวังในขณะปฏิบัติหน้าที่และขาดความรู้เฉพาะด้าน

๑๔. งานด้านรักษาความสะอาด

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

-๓-

๑๕. งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ชาติวิสตดูอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจวัดค่าต่าง ๆ
๑๖. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรยังขาดความรู้ และความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดทำแผนการศึกษา
 - บุคลากรมีจำนวนน้อย ยังขาดความรู้ ความชำนาญในงาน
๑๗. ด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- บุคลากร ยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญในการดำเนินงานการจัดทำบัญชี และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง
๑๘. กิจกรรมด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง
๑๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหลักเกณฑ์ของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้
๒๐. กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และงานบริการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา
- บุคลากรมีจำกัด ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างล่าช้า และยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา
๒๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
- บุคลากรมีจำกัดและมีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย อย่างต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทำความเข้าใจ กับระเบียบระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**
- การควบคุมที่มีอยู่**
๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำกรโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร
- การปรับปรุงการควบคุมภายใน**
- จัดการประชุมจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณที่ตั้งไว้ให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนา อบต.

-๔-

๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

การควบคุมที่มีอยู่

- ดำเนินการตาม ประกาศ ก.อบต.จ.นม.เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๔๕
- ประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลว. ๒๔ มิถุนายน ๒๕๔๗
- หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลว ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๗

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ

การควบคุมที่มีอยู่

- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณ
- จัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุตามระเบียบ
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างเครือข่ายการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและศึกษาติดตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดน้อยที่สุด

๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ New e-Laas

การควบคุมที่มีอยู่

- ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละงาน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้รวดเร็วและถูกต้อง

๕. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

การควบคุมที่มีอยู่

- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละหมวด โดยการจัดทำแผนการเบิกจ่าย
- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปรับปรุงแผนการดำเนินการที่ชัดเจนทำให้สามารถเข้าใจและดำเนินงานตามแผนได้

-๕-

- มีการรายงานการนำส่งเงินรายได้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน

๖. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

การควบคุมที่มีอยู่

- มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้
- มีการแบ่งแยกความรับผิดชอบ เพื่อเจ้าหน้าที่ไม่ต้องทำงานหลายอย่าง เพื่อจะได้ทำงาน

ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความชำนาญมากขึ้น

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี
- มีการพบปะพูดคุยกับผู้มีหน้าที่เสียภาษีเพื่อสร้างความคุ้นเคย

๗. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

การควบคุมที่มีอยู่

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน

ทรัพย์สิน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- จัดสำรองข้อมูลภาษีหรือจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ปรับปรุงโปรแกรมบันทึกข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- ติดต่อประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบใน

การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๘. กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้ความสำคัญการใช้งานครุภัณฑ์ในระบบ e- GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

- ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบงานพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อต่อการค้นหา

- มีการเก็บรักษาครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่เสมอ
- ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้เป็นอย่างดีเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อการ

ดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ

- ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น
- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติงานโดยตรง

-๖-

- จัดหาสถานที่ที่มีความปลอดภัยและสะดวกต่อการนำครุภัณฑ์และทรัพย์สินของ อบต.ไป
จัดเก็บ

๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

การควบคุมที่มีอยู่

- จัดทำตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
- กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจัดบันทึกรายงานการก่อสร้างทุกวัน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ
- ขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพิ่มขึ้นในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

๑๐. กิจกรรมงานด้านการสำรวจเพื่อก่อสร้าง

การควบคุมที่มีอยู่

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียงฯ กฎหมายและหนังสือสั่งการจาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องรอบคอบและรัดกุมตามที่ระเบียบฯกำหนดไว้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม การใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง

๑๑. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

การควบคุมที่มีอยู่

- มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า
สาธารณะ

- มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็น ผ.ช.ช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา จึงอาจทำให้ไม่สามารถ
ปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายและความเดือดร้อนของประชาชน

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุก
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดหาเครื่องมือที่จำเป็นในการดำเนินงาน

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมโครงการเกี่ยวกับการซ่อมแซมไฟฟ้าที่ถูกหลัก เช่น การ
ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลจัดการไฟฟ้าสาธารณะโดยตรง

๑๒. งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้ขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่
เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้

-๗-

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำแผน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและความต้องการของ

ท้องถิ่น

๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้ขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่

เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรูู้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำแผน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและความต้องการของ

ท้องถิ่น

๑๔. งานด้านรักษาความสะอาด

การควบคุมที่มีอยู่

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกหมู่บ้านทุกครัวเรือนทำลายและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำแผน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและความต้องการของ

ท้องถิ่น

- จัดซื้อรถเก็บขยะ

๑๕. งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

การควบคุมที่มีอยู่

- ปฏิบัติงานในส่วนที่มีความสำคัญและเร่งด่วนก่อน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำแผน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและความต้องการของ

ท้องถิ่น

๑๖. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้บุคลากรทำความเข้าใจและหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการ

จัดทำแผนที่ถูกต้อง

- ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบและดำเนินการจัดทำตาม

แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาที่ถูกต้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ส่งบุคลากรไปอบรมและหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การจัดทำแผนการศึกษาถูกต้องและมี

ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

-๘-

๑๗. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้อุตสาหกรรทำควมเข้ใจและหาคควมรู้เพิ่มเติม โดยกรเข้รับกรอบรม หรือศีกษาคข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้งควมเข้ใจในระเบียบข้อบ้งค้บ และกฎหมยที่เก้ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- เข้รับกรอบรมเก้ยวกับงนด้นกรเงินและบัญชี เพื่อให้กรปฏิบัติงนมีควมถูกต้องและเกิดประสิทธิภพมากขึ้น

๑๘. กิจกรรมด้นพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้อุตสาหกรรทำควมเข้ใจและหาคควมรู้เพิ่มเติม โดยกรเข้รับกรอบรม หรือศีกษาคข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้งควมเข้ใจในระเบียบข้อบ้งค้บ และกฎหมยที่เก้ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- เข้รับกรอบรมเก้ยวกับงนด้นพัสดุ เพื่อให้กรปฏิบัติงนมีควมถูกต้องและเกิดประสิทธิภพมากขึ้น

๑๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การควบคุมที่มีอยู่

- ดำเนินกรทบทวนและมีการปรับปรุงแผนกรตรวจสอบภายใน ให้มีควมเหมาะสมต่อกรดำเนินกรตรวจสอบ

- จัดทำกฎบัตร นโยบายควมเป็นอิสระและควมเที่ยงธรรมข้อจ้กตเป็นลยลักษณะอักษรและเปิดเผยในองค์กร เพื่อแสดงถึงกรยอมรับสภาพควมเสี่ยงของฝ่ยบริหารในกรตรวจสอบงนในกิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในกรปฏิบัติ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- นำมตรฐนกรปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มำใช้ในกรปฏิบัติงาน

- รยงนข้อจ้กตเป็นลยลักษณะอักษรและเปิดเผยไว้ในองค์กร

๒๐. กิจกรรมการจัดทำแผนกรตรวจสอบประจำปี และงนบริการให้ควมเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา

การควบคุมที่มีอยู่

- ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมตรฐนและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงนของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

- ดำเนินกรทบทวนและมีการปรับปรุงแผนกรตรวจสอบภายใน ให้มีควมเหมาะสมต่อกรดำเนินกรตรวจสอบภายใน

-๙-

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ เพื่อพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร**การควบคุมที่มีอยู่**

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กับการปฏิบัติงาน



(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

