

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
 - มีรายงานโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด
๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
 - การวางแผนด้านอัตรากำลังเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ
 - การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน
 - เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ e-Laas
 - เนื่องจากการปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงกับด้านการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

-๒-

๕. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๖. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่องทำให้เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่เสมอ

๗. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินและมีการแบ่งแยกแปลงที่ดิน แต่ไม่นำเอกสารโฉนดมาแจ้งที่ อบต.เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๘. กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปฏิบัติงานพัสดุดำเนินการในส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด
- การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ยังมีการบันทึกข้อมูลบางรายการไม่ครบถ้วน ยังไม่เป็นปัจจุบัน

๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

- ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้โครงการแก้ไขปัญหาคความเดือดร้อนของประชาชนไม่ทั่วถึง
- การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า

๑๐. กิจกรรมงานด้านการสำรวจเพื่อก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ ๆ การสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้อง รอบคอบและรัดกุม ตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๑๑. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรอาจได้รับความเดือดร้อนเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- บุคลากรไม่เพียงพอในการดูแลระบบไฟฟ้าสาธารณะ

๑๒. งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความระมัดระวังในขณะปฏิบัติหน้าที่และขาดความรู้เฉพาะด้าน

๑๔. งานด้านรักษาความสะอาด

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

-๓-

๑๕. งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจวัดค่าต่าง 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

- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา

๒๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน การควบคุมที่มีอยู่

๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ 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 มิ.ย. 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 e-Laas

การควบคุมที่มีอยู่

- ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติงาน และกำหนดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละงาน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะและความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้รวดเร็วและถูกต้อง

๕. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน

การควบคุมที่มีอยู่

- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละหมวดหมู่โดยการจัดทำแผนการเบิกจ่าย
- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ปรับปรุงแผนการดำเนินการที่ชัดเจนทำให้สามารถเข้าใจและดำเนินงานตามแผนได้

-๕-

- มีการรายงานการนำส่งเงินรายได้ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

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

- ให้ความสำคัญกับการใช้งานในระบบ e- GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
- ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบงานพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการค้นหา มีการเก็บรักษาครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ต้องมีการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุอยู่อย่างสม่ำเสมอ
- ต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับขั้นตอน เพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ
- ต้องเข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และนำความรู้มาเพิ่มศักยภาพของงานพัสดุให้ดียิ่งขึ้น
- รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อปฏิบัติงานโดยตรง

-๖-

- จัดหาสถานที่ที่มีความปลอดภัยและสะดวกต่อการนำครุภัณฑ์และทรัพย์สินของ อบต.ไป
จัดเก็บ

๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

การควบคุมที่มีอยู่

- จัดทำตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
- กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจดบันทึกรายงานการก่อสร้างทุกวัน

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 กำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้การฝึกอบรมในสาขาที่
เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้

-๗-

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดทำแผน/โครงการให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานและความต้องการของ

ท้องถิ่น

๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้ขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่

เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้

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

- ให้อุคลากรทำความเข้าใจและหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ารับการอบรม หรือศึกษา
ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง
และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๘. กิจกรรมด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การควบคุมที่มีอยู่

- ให้อุคลากรทำความเข้าใจและหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ารับการอบรม หรือศึกษา
ข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและเกิด
ประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๙. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การควบคุมที่มีอยู่

- ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อ
การดำเนินการตรวจสอบ

- จัดทำกฎบัตรนโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์อักษร
และเปิดเผยในองค์กร เพื่อแสดงถึงการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบงานใน
กิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- นำมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มาใช้ในการ
ปฏิบัติงาน

- รายงานข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยไว้ในองค์กร

๒๐. กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้
คำปรึกษา

การควบคุมที่มีอยู่

- ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

- ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อ
การดำเนินการตรวจสอบภายใน

-๙-

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- จัดสรรงบประมาณในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เพียงพออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปีงบประมาณ เพื่อพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒๑. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

การควบคุมที่มีอยู่

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน



(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

