

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไคร้ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- ๑.๕ กิจกรรม/งานการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๑.๖ กิจกรรม/งานด้านการให้บริการเบียดเบียน
- ๑.๗ กิจกรรมโครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๒ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (กองการศึกษาฯ)
- ๑.๑๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองการศึกษาฯ)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานสารบรรณ

- มีการประชุมของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ และช่วยกันตรวจสอบข้อมูล ปรับปรุงระเบียบหนังสือส่ง และคำสั่ง ให้เป็นปัจจุบัน
- แจ้งเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง ก่อนที่จะใช้ห้องประชุม

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน ในการจัดประชุมประชาคม
- ประชาสัมพันธ์ให้เห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

๒.๓ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ

- กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง ทุก ๓ เดือน

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ

- ผู้ช่วยงานด้านสาธารณสุขเข้ารับอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานสาธารณสุข
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับการป้องกันตนเองจาก

โรคติดต่อและไม่ติดต่อ

๒.๕ กิจกรรม/งานการออกใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มพูนทักษะให้มากขึ้น

๒.๖ กิจกรรม/งานด้านการให้บริการเบี่ยงชีฟ

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ
- ประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเบี่ยงชีฟ ให้เข้าใจกับระบบและเอกสารต่างๆ
- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี่ยงรายใหม่ ตรวจสอบการเคลื่อนไหวบัญชีกับธนาคาร

๒.๗ กิจกรรมโครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน

- ประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจ
- มีการนัดกลุ่มมาร่วมชี้แจงและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน
- มีการทำหนังสือติดตามทวงหนังก่อนครบกำหนดชำระหนี้ ๓๐ วัน

ชุมชน

๒.๘ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๙ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายเป็นประจำ
- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑๐ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- คำสั่งแบ่งงานภายในกอง และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุที่ชัดเจน
- รายงานผลการตรวจสอบพัสดุภายในกำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งาน

๒.๑๒ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย

- ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มีกำลังเจ้าหน้าที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

๒.๑๔ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

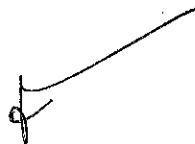
- สรรหาบุคลากรหรือผู้ช่วยปฏิบัติงาน และจัดหาอุปกรณ์เพื่อป้องกันความปลอดภัยต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี (กองการศึกษาฯ)

- จัดทำแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับภาระงาน
- พัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรโดย ครู ผลิต.ในทุกระดับ เพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติในหน้าที่

๒.๑๖ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองการศึกษาฯ)

- จัดทำแผนอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องกับภาระงาน
- พัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรโดย ครู ผลิต.ในทุกระดับ เพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติในหน้าที่



(นายบัณฑิต งามดี)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖