

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(กรณีไม่มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลดอยงามมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ตามความเสี่ยงที่มีอยู่และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การปรับปรุงการควบคุมภายใน กำหนดห้วงระยะเวลาในการพิจารณาโครงการเพื่อเปลี่ยนแปลงในแผนให้มีความชัดเจน เพิ่มความรู้ให้แก่คณะกรรมการแผนฯ และติดตามประเมินผลแผน ให้ความรู้แก่ประชาชนในกระบวนการจัดทำแผนให้มากขึ้น

๑.๒ กิจกรรมเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ศึกษาข้อมูลรูปแบบการทำกิจกรรมและการจัดงานราชพิธีเพิ่มเติม

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันยาเสพติด

การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมส่งเสริมการให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและเยาวชน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงอย่างใกล้ชิด กิจกรรมรณรงค์ป้องกันปัญหา ยาเสพติด พร้อมทั้งจัดทำสื่อทางเทคโนโลยี

๑.๔ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน สำรวจพื้นที่ เช่น กิ่งไม้ ป้ายโฆษณาต่างๆ ที่อยู่ใกล้บ้านเรือนที่อยู่อาศัยของประชาชน เพราะอาจจะส่งให้เกิดความเสียหาย /ปรับปรุงพื้นที่แหล่งน้ำให้สามารถระบายน้ำและกักเก็บน้ำได้ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนประชาชน ประสานขอความร่วมมือหน่วยงานที่เดินสายไฟฟ้า สายเคเบิลต่างๆ ในพื้นที่ให้เก็บสายให้เรียบร้อย

๑.๕ กิจกรรมการจำหน่ายสินค้าแปรรูปของกลุ่มอาชีพ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ความรู้ในเรื่องการบริหารจัดการของกลุ่ม และส่งเสริมเทคนิคการขายใหม่ๆ ประสานของความร่วมมือหน่วยงานที่ส่งเสริมสนับสนุนการตลาด

๑.๖ กิจกรรมการปฏิบัติราชการตามระเบียบข้อกฎหมาย

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ศึกษาหนังสือสั่งการระเบียบและข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมโดยละเอียด

๑.๗ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

การปรับปรุงการควบคุมภายใน จัดหาและเตรียมวางจัดสรรบุคลากรให้ เพียงพอต่อภารกิจที่มีมากขึ้น

๑.๘ กิจกรรมงานเบี้ยยังชีพ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ขอความร่วมมือกับทางสมาชิกสภาท้องถิ่น หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้รับเบี้ย ให้รีบแจ้งทางเจ้าหน้าที่ / เจ้าหน้าที่ออกจัดเก็บข้อมูลใหม่ ของผู้รับเบี้ยยังชีพภายในเดือน กันยายน ของทุกปี

๑.๙ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท.พ.ศ.๒๕๔๗และแก้ไขเพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การเบิกจ่าย เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑.๑๐ กิจกรรมการงานจัดเก็บรายได้

การปรับปรุงการควบคุมภายใน – จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์เช่น ป้ายแผ่น พับประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปีให้มากขึ้น เข้าร่วมอบรมหรือติดต่อผู้ดูแลระบบโปรแกรม การจัดเก็บภาษี

๑.๑๑ กิจกรรมการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพของครูผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้นและมีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษาเพื่อใช้ในการ ศึกษา ๒๕๖๓

๑.๑๒ กิจกรรมการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

การปรับปรุงการควบคุมภายใน บรรจุบุคลากรหรือเพิ่มอัตราพนักงานจ้างให้ ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการขออนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

การปรับปรุงการควบคุมภายใน เพิ่มช่องทางในการรับข่าวสาร เพื่อให้ ประชาชนเกิดความเข้าใจและเข้ามาขออนุญาตดำเนินการต่างๆ และจัดอบรม ให้ความรู้ กฎหมาย ควบคุมอาคาร ให้กับประชาชน

๑.๑๔ กิจกรรม ด้านงานสำรวจและออกแบบงานโครงการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ทำการวางแผนการจัดจ้างออกแบบงาน โครงการให้รวดเร็วเพื่อให้การทำงานก่อสร้างโครงการสอดคล้องตามแผนงานโครงการที่วางไว้และ สรรหาบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถตามใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรม


๑.๑๕ กิจกรรมด้านงานธุรการ

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ทำการจัดทำแผนงานในการจัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพิ่มและส่งเสริมพัฒนาประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความชำนาญยิ่งขึ้น

๑.๑๖ กิจกรรมการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจประจำปี (ความเสี่ยงใหม่)

การปรับปรุงการควบคุมภายใน ทำการปรับปรุงแผนตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ถัดไปให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ขออนุมัติปรับลดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามแผนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)



(นางสาวรชต จิตนารินทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓