

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพลวง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงลายมือชื่อ ภาณุพันธ์ บุตรโคตร

(นายภาณุพันธ์ บุตรโคตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
  - ๑.๑ กิจกรรมด้านดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
  - ๑.๒ กิจกรรมด้านงบประมาณ
  - ๑.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
  - ๑.๔ กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
  - ๑.๕ กิจกรรมด้านการรับเงิน – การจ่ายเงิน – การนำส่งเงิน และตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายเงิน
  - ๑.๖ กิจกรรมด้านบริหารงานทั่วไป
  - ๑.๗ กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๑.๘ กิจกรรมด้านประสิทธิภาพของบุคลากรด้านกีฬาและสันทนาการ
  - ๑.๙ กิจกรรมด้านการก่อสร้าง
  - ๑.๑๐ กิจกรรมฝึกอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
  - ๑.๑๑ กิจกรรมสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
  - ๑.๑๒ กิจกรรมด้านเสนอโครงการกลุ่มอาชีพ

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ประสานหรือขอคำปรึกษาหน่วยงานทางคดีปกครอง
- ๒.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับคดีปกครอง
- ๒.๓ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้พิจารณาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนา
- ๒.๔ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องศึกษาระเบียบ และตั้งงบประมาณให้ครอบคลุมและเพียงพอ
- ๒.๕ จัดทำแผนปรับปรุง แก้ไข จึงจะรายงานผลกิจกรรมการปรับปรุงในงวดต่อไป
- ๒.๖ การประสานงานในการจัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นประจำเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน
- ๒.๗ การประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องให้กับผู้เสียภาษีทราบถึงหลักเกณฑ์การยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- ๒.๘ การประสานงานเจ้าหน้าที่พัสดุในเรื่องการขอเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้แนบเอกสาร ประกอบกิจการให้ครบถ้วน การทำขอบข่ายเขตงาน เพื่อลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒.๙ การจัดคู่มือการรับและนำส่งเงินเพื่อใช้ปฏิบัติงาน
- ๒.๑๐ ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รายงานผลการติดตามเร่งรัด ผู้ค้างชำระภาษีประจำเดือน
- ๒.๑๑ จัดอบรมให้ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒.๑๒ เพิ่มบุคลากรช่วยงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๒.๑๓ ส่งบุคลากรภายในศูนย์เข้ารับการอบรม
- ๒.๑๔ เพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๑๕ ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้าอบรมกิจกรรมด้านกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๑๖ รับโอนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งช่าง/นายช่างโยธา เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน
- ๒.๑๗ ให้เจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๘ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตติดตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับ  
การประมาณราคาที่ออกมาใหม่ให้เป็นปัจจุบัน และผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ทราบ
- ๒.๑๙ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแต่ละครั้งใช้รถยนต์ส่วนกลางเป็นพาหนะและมีเจ้าหน้าที่  
ป้องกันฯคอยคุ้มครองในขณะที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่
- ๒.๒๐ ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพตามทะเบียนราษฎรเป็นประจำทุกปี
- ๒.๒๑ ตรวจสอบสถานะความพิการของผู้พิการโดยดูบัตรประจำตัวผู้พิการหากหมดอายุให้  
แจ้งผู้พิการไปดำเนินการขอต่ออายุบัตร
- ๒.๒๒ จัดอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะให้แก่ชุมชนในการผลิตสินค้า
- ๒.๒๓ ประชาสัมพันธ์ถึงผลิตภัณฑ์สินค้า ให้เป็นที่รู้จักอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง
- ๒.๒๔ ขยายตลาดรองรับให้ยั่งยืน
- ๒.๒๕ เพิ่มบุคลากรช่วยงานด้านการส่งเสริมอาชีพ
- ๒.๒๖ ส่งบุคลากรภายในศูนย์เข้ารับการอบรม