



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา...จังหวัดนครราชสีมา...

ที่...นม.๙๒๙๐๖/๐๕๕...วันที่...๑๖...ตุลาคม...๒๕๖๘

เรื่อง...รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในตรวจสอบภายใน...ของผู้ตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ...พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน...นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

## ๑.เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เสนอรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ(ภายใน ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี) โดยให้ประกอบด้วยความเห็นของ “ผู้ตรวจสอบภายใน” เกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐตามข้อ ๘(๔) ในฐานะผู้ประเมิน

## ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการประเมินการควบคุมภายใน ได้เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และให้ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมถึงการกำกับดูแล และความเสี่ยงที่ต้องควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา รับทราบและพิจารณา ผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสอบทานแล้ว เห็นด้วยกับคณะกรรมการควบคุมภายในฯ และความเสี่ยงตามข้อตรวจพบในรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ปรากฏในวรรคสาม ของแบบ ปค.๖ และขอเสนอแนะเพิ่มเติมดังนี้

๑. ควรมีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานหรือมอบหมายงานภายในสำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบันเหมาะสม

๒. ควรมีการทบทวนกระบวนการควบคุมภายในแต่ละสำนัก/กอง และหน่วยงานภายใต้สังกัด การจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด คือแบบการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ และแบบการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ ในระดับหน่วยงานย่อยและระดับองค์กรตามแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในที่องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา กำหนดให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จากการสอบทานดังกล่าว หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อยู่ในระดับ เพียงพอ ควรปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอและกำกับดูแลโดยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

/๓. ระเบียบ.....

**๓. ระเบียบ**

๓.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา**

เพื่อให้ทราบถึงการสอบทานและให้ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา และกำกับดูแล ให้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ การควบคุมและกำกับดูแล เห็นควรเสนอรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบ ปค.๖ แก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา และจักได้แจ้งให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

— ทบทวนแล้ว - อำนวยพร ๒๕๖๘



(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

คำสั่ง/ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

☒ ทราบ และให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ อบต.พะเนา และนำความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพต่อไป

☐ อื่น ๆ .....



(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

#### (๑) สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงจากสภาพภายนอก คือ ประชาชนที่เข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนประชากร/ครัวเรือน ที่กำหนด ขาดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมงานบุคคล ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่งในการปฏิบัติงานนั้น บุคลากรไม่มีความรู้ความสามารถในงานที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่มีบุคลากรด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ภัยจากธรรมชาติที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ กิจกรรมสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล ประชาชนเข้าไม่ถึงสิทธิประโยชน์ที่ได้รับจากรัฐ

#### (๒) กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๒.๒ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

/๒.๓ กิจกรรม.....

๒.๓ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้านรายรับ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบและไม่ได้แนบหนังสือแจ้งจัดสรรยอดเงินและทำการตรวจสอบรายการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารก่อนนำมาบันทึกบัญชี

๒.๔ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญด้านงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๕ กิจกรรมงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดหาทรัพย์สินและพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ

### (๓) กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจและออกแบบ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานทำให้เกิดความล่าช้ากว่ากำหนด

๓.๒ กิจกรรมประมาณราคางานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

### (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ กิจกรรมการจัดทำฎีกา การเบิกจ่ายเงิน ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุและการศึกษาหาความรู้ในสายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๒ กิจกรรมด้านการบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการศึกษาประจำปี

### (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย เนื่องจากขาดความร่วมมือจากประชาชนในการคัดแยกขยะ ทำให้ปริมาณขยะในตำบลมีปริมาณเพิ่มขึ้น

๕.๒ กิจกรรมการป้องกันโรคระบาด เนื่องจากประชาชนในพื้นที่ขาดความตื่นตัวในการร่วมมือกันป้องกันการเกิดโรคระบาด และขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจ

๕.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคลากรด้านสาธารณสุข ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณวุฒิหลักสูตรที่ตรงกับการปฏิบัติงาน

๕.๔ กิจกรรมการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสาธารณสุข และข้อบัญญัติควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพล้าสมัย

### (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ หน่วยตรวจสอบภายใน มีข้อจำกัดด้านอัตรากำลัง มีบุคลากรเพียง ๑ คน ทำให้การตรวจสอบไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมและภาระกิจงาน เนื่องจากมีบุคลากรเพียง ๑ คน ทำหน้าที่ตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานไม่มีผู้สอบทานความถูกต้อง การปฏิบัติงานต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน

## ๒. การปรับปรุงและควบคุมภายใน

### (๑) สำนักปลัด

๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน จำนวน ๒ ชุด ได้แก่ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบต.พะเนา และคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนพัฒนา อบต.พะเนา มีการวางแผนดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า

/โดยมีกรอบ.....

โดยมีกรอบระยะเวลาที่ชัดเจน เพิ่มการรณรงค์กระตุ้นให้ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมให้มากขึ้นและประชาสัมพันธ์ก่อนออกประชาคม ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ อบรม.พะเนา อินสตราแกรม เฟสบุค ไลน์ และส่งหนังสือเชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามสัดส่วนประชาคมและประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายให้ประชาชนได้รับทราบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ กิจกรรมงานบุคคล มีการประชาสัมพันธ์การรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้ารับฝึกอบรมเสริมทักษะอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่และสามารถทดแทนตำแหน่งกันได้

๑.๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีคำสั่งแต่งตั้งกองสาธารณสุข และการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี การประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจกับทุกภาคส่วนตามแผนที่วางไว้

๑.๔ กิจกรรมการสงเคราะห์ประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ และเงินช่วยเหลือการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามนโยบายรัฐบาล สร้างภาคีเครือข่ายในการดูแลช่วยเหลือด้านสุขภาพในระดับชุมชน ระดับอำเภอ และระดับจังหวัด เพื่อให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ ทำหนังสือและลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์ ออกให้บริการทุกหมู่บ้าน

## (๒) กองคลัง

๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติจ่ายเงิน จัดทำคู่มือ/เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาทุกสำนัก/กอง เพื่อตรวจสอบหลักฐานให้สมบูรณ์ก่อนเบิกจ่าย

๒.๒ กิจกรรมการเงินและบัญชี จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน ควบคุมการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีด้านรับเงิน จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน มีการตรวจสอบรายการที่มีการบันทึกบัญชี และการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ

๒.๔ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการสำรวจและปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินประจำปี และจัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษีอย่างต่อเนื่อง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ

๒.๕ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการของราชการ มีการวางแผนการจัดหาทรัพย์สินที่ชัดเจน

## (๓) กองช่าง

๓.๑ กิจกรรมงานสำรวจและออกแบบ ปรับปรุงงานภายในองค์กรให้มีระบบการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด จัดแบ่งผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ส่งบุคลากรอบรมเพิ่มความรู้สม่ำเสมอ

๓.๒ กิจกรรมประมาณราคางานก่อสร้าง ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับประมาณราคา จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานด้านการประมาณราคา ออกคำสั่งมอบหมายงานกำหนดการงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

## (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑ กิจกรรมการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายของกองการศึกษาฯ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง และวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ

/๔.๒ กิจกรรมด้าน.....



๔.๒ กิจกรรมด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนการศึกษา มีการปรับปรุง ควบคุมภายใน คือ ส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรม ชี้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งมีการควบคุมดูแลติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

#### (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย ทำโครงการให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ ส่งเสริมให้ประชาชนแต่ละครัวเรือนแยกขยะเปียกฝังกลบขยะเพื่อลดปริมาณขยะ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับข้อมูลการจัดการขยะมูลฝอยอยู่เสมอ

๕.๒ กิจกรรมการป้องกันโรคระบาด จัดทำแผนปฏิบัติการเผชิญเหตุและซักซ้อม ทำความเข้าใจกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง อบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมโรค ทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ รมรงค์ ให้ประชาชนมีความรู้ ตื่นตัวในการให้ความร่วมมือป้องกันโรคระบาด

๕.๓ กิจกรรมการบริหารงานด้านสาธารณสุข มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้าน สาธารณสุขเพื่อให้ดำเนินงานไปได้ และให้มีการประสานพันธ์การรับโอน (ย้าย) ตำแหน่งที่ว่างให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบอย่างต่อเนื่อง

๕.๔ กิจกรรมการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลงพื้นที่สำรวจ กิจการที่อยู่ในข่ายที่ยังไม่ขออนุญาต ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าอบรมเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน

#### (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จัดให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ ๑๘ ชม. หรือเข้าร่วมฝึกอบรมในหัวข้อ เดียวกับหน่วยรับตรวจเพื่อเพิ่มพูนความรู้ต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำบันทึกแจ้งให้หน่วย รับตรวจรับทราบถึง กฎบัตร นโยบายฯ แผนปฏิบัติงานตรวจสอบและห้วงเวลาในการตรวจสอบ เอกสารที่ต้อง ส่งให้หน่วยตรวจสอบ โดยกำหนดวันส่งให้ชัดเจน และให้เซ็นรับไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



(นางนริศรา พลอดกระโทก)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘