



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ที่ ยส ๓๘๕๐๔ / -

วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ ประการ คือ ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒.การประเมินความเสี่ยง ๓.กิจกรรมการควบคุม ๔.สารสนเทศและการสื่อสาร ๕.การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การปฏิบัติงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองดำเนินการจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน หรือแล้วแต่กรณี นั้น

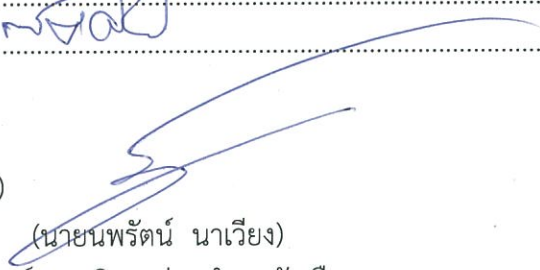
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามแบบ ปค.๔ ปค.๕ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)


(นางสุทธิลักษณ์ นาเวียง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)


(นายพนรัตน์ นาเวียง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ งานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี</p> <p>๑.๒ งานแผนที่ภาษี ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินแผนที่ภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามกำหนด</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบ ทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>๑.๕ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๖ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองคลังและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามภารกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยต่างๆที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินการ</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> | <p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ มีการจัดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วยงานได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานจัดเก็บและพัฒนารายได้และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๓ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๔ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๖ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการประชุมร่วมกัน</p> <p>- กองคลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>- บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>การประเมินความเสี่ยงพบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เก็บเอกสารแฟ้มฎีกา/แฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณ</p> <p>๒.๒ งานแผนที่ภาษี ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบงานด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากมีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน</p> <p>๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้พบว่า มีการบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่เพื่อเป็นการบริหารประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นกรให้คำแนะนำ ให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่างๆ</p> <p>๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - การสั่งเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> | <p>การควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>- จัดทำแผนที่ภาษีและนำข้อมูลแผนที่ภาษีมาใช้ในการจัดเก็บภาษีมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- มีการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่หมั้นศึกษาระเบียบ/หนังสือสั่งการอยู่เสมอ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ศึกษาระบบการเงินการบัญชีใหม่ๆอยู่เสมอ</p> <p>- จัดระเบียบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นระบบ</p> <p>- จัดระเบียบ/จัดสถานที่เพื่อการเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ</p> <p>- การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> | <p>การประเมินและข้อสรุปได้กำชับเร่งรัด อย่างชัดเจนติดตามภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณ และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีอย่างชัดเจน กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการโดยการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้การควบคุมความเสี่ยงที่พบมีการปรับปรุงแก้ไขต่อไป มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบ หมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน กำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้ทันตามกำหนดเวลา และให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ</p> |
| <p>๔ สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง คำสั่ง การติดตามภายในและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง</p> <p>- นำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p>- จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนทราบ</p> | <p>- ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากมีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสาร ในภารกิจหน้าที่ของกองคลังเป็นยอดดี</p> <p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ |
|--|--|
| <p>- มีการติดต่อกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อให้การติดต่อประสานงานรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>- มีการรวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบรวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>- มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลคุณภาพของงาน ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนที่ทางกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริการ และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง กรณีพบข้อบกพร่อง จุดอ่อนและการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆในการปฏิบัติงานแต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> | <p>ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- รวบรวมกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>- จัดให้มีการให้บริการต่างๆเช่นให้บริการปรึกษาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสมเข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- มีการจัดทำหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>- มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรกรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันท่วงที</p> <p>- มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด๓เดือนเพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความเหมาะสมต่อไป

ลายมือชื่อ..... 

(นางสุทธิลักษณ์ นาเวียง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|--|---|---|---|---|---|---|
| กองคลัง ๑. งานแผนที่ภาษี วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริการรับเงิน -จ่ายเงินจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชีเงินไปอย่าง ถูกต้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีได้อย่างครบถ้วน | -จากการประเมินความเสี่ยง ได้มีการปรับปรุงความเสี่ยง การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่แล้ว เสร็จยังไม่บรรลุผลสำเร็จ | -ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ.๒๕๓๗ | -เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบ ได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆได้ อย่างมีประสิทธิภาพ | ขาดเจ้าหน้าที่ที่เป็น ชำรภาพมา รับผิดชอบในด้านนี้ โดยตรงซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรมแผน ที่ภาษีรวมถึงการออก สำรองภาคสนาม | -ออกคำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบในการจัดทำ แผนที่ภาษีให้ชัดเจน จัดทำโครงการแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ -กองคลัง |
| ๒. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงินการจัดทำ ฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษา เงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ | -ถือกำหนดตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรักษาเงิน การเบิก เงิน จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจสอบขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม | -ตรวจสอบการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินมีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการเบิก จ่ายเงินในแต่ละรายการมี การติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงินบัญชีให้เป็นไปตาม ระเบียบและในปัจจุบัน | -การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน -มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบ | ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย -เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการ สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กองคลัง | |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|---|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| <p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายละเอียดยอดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็นธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมากที่สุด - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนพัฒนารายได้ | <ul style="list-style-type: none"> - แผนที่ภาษีและทะเบียน - ทรัพย์สินไม่ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องถิ่นใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ | <ul style="list-style-type: none"> - กำกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบของภาษีแต่ละแบบด้วยความรอบคอบและรัดกุมเพื่อป้องกันความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอนและออกสำรวจพื้นที่ด้วย - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อเป็นการให้บริการแก่ประชาชนผู้เสียภาษีและเปิดโอกาสสร้างความเข้าใจอันดีกับประชาชน | <p>การปฏิบัติงานจะต้องยึดระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้านช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการซื้อขายที่ดินในเขตหมู่บ้านควมรับผิดชอบให้เจ้าของนำโฉนดที่ดินเอกสารที่เกี่ยวข้องมาแจ้งกับงานจัดเก็บรายได้ทุกครั้งที่นำมาปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน | <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี - ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดภาษีค้างชำระ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี - ทำหนังสือออกแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน | <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ กองคลัง</p> |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ |
|---|--|---|--|--|---|---------------------------------------|
| <p>๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดกรวางแผนการใช้จัดหา จัดซื้อ จัดจ้างพัสดุทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใสเกิดประสิทธิภาพ มากที่สุดต่อทางราชการประชาชน มีระบบ การควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง</p> | <p>-เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พักตร์ไม่เพียงพอ การใช้ จ่ายงบประมาณตาม โครงการมีความสุ่มเสี่ยง ต่อข้อกำหนดหรือ ระเบียบข้อบังคับ</p> | <p>- ระเบียบ กระบวนการที่เข้ารับการ การพัสดุ</p> <p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ-การ จัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ดำเนินการตามระเบียบ พักตร์และหนังสือสั่งการ</p> | <p>-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียด รอบคอบของเอกสารทำ ให้มีความครบถ้วนของ เอกสารได้ระดับหนึ่งแต่ การควบคุมยังไม่เพียงพอ ขาดการตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่องและระเบียบที่ เกี่ยวข้องมีการแก้ไข ปรับปรุงอยู่เสมอ</p> | <p>-เอกสารการเบิกจ่าย ยังไม่ครบถ้วน</p> <p>-การควบคุมพัสดุ ล้นเบี่ยงมีการบันทึก รับ - จ่าย ซ้ำ</p> <p>พัสดุบางอย่างที่ไม่ได้ ใช้ยังไม่มีการจำหน่าย</p> | <p>- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณจัดทำแผนการ เบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้งานมาก ที่สุด</p> <p>-ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมพัสดุสิ้นเปลืองให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้ ตลอดเวลา</p> | <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>กองคลัง</p> |

งานตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สิน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองปฏิบัติงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดและถูกต้องตรวจสอบได้

๑.การจัดส่งรายงานการตรวจสอบทรัพย์สินประจำปีล่าสุด

ผู้อำนวยความสะดวก
กำกับเร่งรัด ติดตาม
ตรวจสอบพัสดุและจัดทำ
รายงานผู้บังคับบัญชา

การรายงานการ
ตรวจสอบพัสดุทรัพย์สิน
ประจำปีเป็นไปตาม
กำหนดกำหนดแต่ละกอง
มีการรายงานการจัดซื้อ
จัดจ้างทรัพย์สินที่หักของ
คลังทราบแต่ละเดือน

ยังมีทรัพย์สินที่บาง
รายการที่ไม่ได้แจ้ง
ไม่ได้ทำการจำหน่าย

ผู้อำนวยการกองคลังกำกับ
ติดตามมีคำสั่งแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
ประจำปี

๓๐ กันยายน
๒๕๖๕
กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน



(นางสุพธิลักษณ์ นาเวียง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕