

การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑



กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอห่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดการให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุผล</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้อำนวยการกองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างสายงานการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและการบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรม ๔ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none">๑) กิจกรรมด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ๒) กิจกรรมการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)๓) กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน๔) กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอยและค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา๕) กิจกรรมการควบคุมการใช้จ่ายยนต์ส่วนบุคคล <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>


องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้าน เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมในการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ แอปพลิเคชันไลน์ เฟสบุ๊ก ขององค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไร่ หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ มีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งมีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตาม กิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความ มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจจะต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวชิวานันท์ ชัยชมภู)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานการเงินและการบัญชี - กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน อุดหนุน การจ่ายขาดเงินสะสม และเบิกจ่ายเงิน อื่น ๆ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎระเบียบ และ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	ในกรณีมีฎีกาหลายฎีกา ที่จะต้องเบิกจ่ายในคราว เดียวกัน อาจทำให้เกิด การผิดพลาด หรือ ตรวจสอบไม่ละเอียด	๑. จัดทำรายงานทางการ เงินทุก ๆ วันและสอบทาน โดยผู้อำนวยการกองคลัง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับกา รมปฏิบัติงานอยู่เสมอ เพื่อให้ ทราบระเบียบใหม่ ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง ต้องมีการตรวจสอบการ ทำงานเป็นประจำ เพื่อ ควบคุม และลดความ ผิดพลาด	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยงได้ ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยัง มีไม่เพียงพอ	๑. ในกรณีมีฎีกาหลาย ฎีกาที่จะต้องเบิกจ่าย ในคราวเดียวกัน อาจ ทำให้เกิดการผิดพลาด หรือตรวจสอบไม่ ละเอียด ๒. การตรวจฎีกาอาจ ต้องใช้เวลาในการ ตรวจสอบ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาดที่อาจ เกิดขึ้นได้	๑. กำกับดูแล และตรวจ ติดตามอย่างต่อเนื่องจาก ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้บังคับบัญชา และ ผู้บริหารท้องถิ่น ๒. ถิ่นระเบียนกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและ การตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน	กองคลัง - เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี - ผู้อำนวยการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)</p> <p>๒. ระบบการจัดทำรายงายานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ</p> <p>๓. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงายานในระบบบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ</p> <p>๒) เพื่อให้การจัดทำรายงายานทางการเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทันเวลา</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบความถูกต้องในการบันทึกการจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)</p> <p>๒. ระบบการจัดทำรายงายานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ</p> <p>๓. การบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงายานในระบบบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS) ถูกต้องครบถ้วนทั้ง ๔ ระบบ</p> <p>๒) เพื่อให้การจัดทำรายงายานทางการเงินนำส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลทันเวลา</p>	<p>๑. จัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปี</p> <p>๒. จัดทำงบแสดงผลการทำงานทางการเงิน</p> <p>๓. จัดทำงบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน</p> <p>๔. จัดทำหมายเหตุประกอบงบ</p> <p>๕. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ติดตาม</p> <p>๖. ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงิน การคลังของ รัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๖๘</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่เลือกแหล่งงานขอเบิก แผนงานโครงการผลิตประเภทในการจัดทำหน้าที่ศึกษาที่จะมีการเลือกผลิตกรณี</p> <p>๒. เมื่อสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีอบต.จะต้องนำส่งรายงายานการเงินภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยนำเสนอรายงายานทางการเงินประจำปี ส่งให้ ส.ต.ง. กระทรวงการคลัง และนายอำเภอ รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณะ</p> <p>๓. การจัดการข้อมูลบัญชี e-LAAS ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e- LAAS)</p>	<p>๑. ระบบ e- LAAS การจัดทำรายงายานสิ้นปีงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ ยังต้องมีการปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับบัญชีภาครัฐนั้น</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบบัญชีภาครัฐและการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e- LAAS ซึ่งเป็น การบันทึกบัญชีที่ใหม่สำหรับ อบท.</p> <p>๓. บุคลากรทางด้านบัญชีขาดแคลน หากมีการลาหรือเดินทางไปราชการ ไม่มีบุคลากรใน การบันทึกบัญชีที่และลงข้อมูลในระบบได้</p>	<p>๑. ติดตามและตรวจสอบหนังสือส่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. ตรวจสอบและติดตามการบันทึกบัญชีประจำวันให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป</p>		<p>๓. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดของ อปท. ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมของ อปท. (ศพต.)</p>		
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อปรับปรุงแผนที่ภาษีให้ครบถ้วนถูกต้อง สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีได้</p> <p>๒) เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บรายได้บรรลุดูวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๓). เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี</p>	<p>๑. ข้อมูลแผนที่ภาษียังไม่ครบถ้วน ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลและดำเนินการในขั้นตอนต่อไป</p> <p>๒. ยังไม่สามารถนำข้อมูลจากระบบแผนที่ภาษีเข้ามาใช้เป็นการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินทุกเดือน ทำให้ไม่สามารถจัดเก็บรายได้บรรลุดูวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p> <p>๓). เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ เนื่องจากพื้นที่ขององค์กรบริหารส่วนตำบลหลายไร่มีจำนวนมาก และข้อมูลไม่ครบถ้วนเนื่องจากที่ดินบางแปลงเป็นที่ดิน ส.ป.ก. ซึ่งไม่มีโฉนด จึงมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินทุกเดือน แต่พื้นที่แปลงข้อมูลครบถ้วนแล้ว สามารถใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตรวจสอบข้อมูลพื้นที่ฐานได้</p>	<p>๑. เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมวิธีการประเมินค่าหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>กองคลัง</p> <p>- นักวิชาการ - ผู้ชำนาญการ - ผู้อำนวยการกองคลัง</p>


ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			๒. ประชาชนขาดความรู้ และความเข้าใจในเรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	๓. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๔. สร้างความ ความเข้าใจระหว่าง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและ ประชาชนในเรื่อง การจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง ๕. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เรื่องภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างแก่ประชาชน เช่น ป้าย แผ่นพับ เป็นต้น	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมการจัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u></p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u></p> <p>๒. เพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u></p>	<p>๑. ผู้ชำระค่าธรรมเนียมยังไม่ให้ความสำคัญต่อการจ่ายค่าธรรมเนียมการชำระภาษี</p> <p>๒. ครีวเรือนมีจำนวนมาก ทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดเก็บมีเพียงพอ ทำให้การจัดเก็บไม่ทั่วถึง ไม่เป็นปัจจุบัน และเกิดความล่าช้า</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. สรรหาเจ้าหน้าที่จัดเก็บประจำให้เพียงพอกับปริมาณและครีวเรือนที่เพิ่มขึ้น</p> <p>๒. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมแบ่งแยกตามหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละหมู่</p> <p>๓. ทำหนังสือแจ้งเตือนเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระให้มาชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๔. มีการเปรียบเทียบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมกับทะเบียนผู้ชำระค่าธรรมเนียมเพื่อเปรียบเทียบและตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บและสอบทานผู้ชำระค่าธรรมเนียมเมื่อสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>๑. ผู้ชำระค่าธรรมเนียมยังไม่ให้ความสำคัญกับการชำระค่าธรรมเนียม</p> <p>๒. ข้อมูลครีวเรือนสถานประกอบการมีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ทำให้ยากต่อการสำรวจข้อมูลปัจจุบัน ประกอบกับเจ้าของบ้านไม่อยู่/ออกไปทำงานตรงกับช่วงระยะเวลาการทำงานที่เจ้าหน้าที่ออกไปเจ้าหน้าที่อื่นปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารวจัดเก็บค่าธรรมเนียมได้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u> ไม่มีเพียงพอ</p>	<p>๑. มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานจากผู้รับราชการผู้บังคับบัญชาให้การตรวจสอบ สอบทาน และพิจารณาอนุมัติรายงานระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u> ไม่มีเพียงพอ</p>	<p>๑. มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานจากผู้รับราชการผู้บังคับบัญชาให้การตรวจสอบ สอบทาน และพิจารณาอนุมัติรายงานระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u> ไม่มีเพียงพอ</p>	<p>๑. มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติงานจากผู้รับราชการผู้บังคับบัญชาให้การตรวจสอบ สอบทาน และพิจารณาอนุมัติรายงานระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่จัดเก็บค่าธรรมเนียมขมวด้อยและค่าธรรมเนียมการนำเข้าประเภท <u>วัตถุประสงค</u> ไม่มีเพียงพอ</p>	<p>กองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการกองคลัง</p>


<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัดอุปถัมภ์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
			<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>๕. ติดตามและศึกษาข้อมูลกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงานทางอินเทอร์เน็ต และหนังสือจากราชการ และหนังสือจากส่วนราชการ สถานการณ์ปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกโดยจัดทำเป็นหนังสือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ พันธ์ และ อินเทอร์เน็ต ๖. คำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในกองคลังที่ชัดเจน และบันทึกข้อความแจ้งเวียนงานต่างๆ ของฝ่ายพัฒนารายได้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p>		<p>กองคลัง - นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมการใช้ทรัพย์สินกลาง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายงานต้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. บันทึกข้อมูลตามแบบใบอนุญาตไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. บันทึกกระยะกิโลเมตรการใช้รถไม่ครบถ้วน</p>	<p>มีการจัดทำแบบใบขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางและจัดทำแบบบันทึกการใช้รถตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายงานต้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางบันทึกข้อมูลตามแบบใบขออนุญาตไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ผู้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางบันทึกกระยะกิโลเมตรในบันทึกการใช้รถไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางแต่บันทึกข้อมูลตามแบบใบขออนุญาตไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการบันทึกกระยะกิโลเมตรแต่ไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. กักขังให้ผู้ขอใช้รถส่วนกลางใช้รถและบันทึกการขออนุญาตใช้รถและบันทึกกระยะกิโลเมตรให้ครบถ้วน</p> <p>๒. ตรวจสอบและควบคุมการบันทึกการขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางและบันทึกกระยะกิโลเมตรทุกสัปดาห์ โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายงานต้นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>- พนักงานขับรถ</p> <p>- หัวหน้าสำนักปลัด</p> <p>๒. กองคลัง</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ</p> <p>- ผู้อำนวยการกองคลัง</p>

ผู้รายงาน

ลงชื่อ  (นางสาวชิวานันท์ ชัยชมภู)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่  เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔