

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



กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
อำเภอหล่มสัก จังหวัดเพชรบูรณ์

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม จะสังเกตได้จาก ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีจำนวนมาก จัดทำไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดผลกระทบเสียหายต่อองค์กรได้ เนื่องจาก การปฏิบัติงานที่ได้รับถ่ายโอนมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น บางหน่วยงานไม่ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณมาให้ ทำให้เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่มี การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากสายงานที่ปฏิบัติอยู่ สภาพแวดล้อมภายนอก สิ่งแวดล้อมภายในที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในความก้าวหน้าวิทยาการและเทคโนโลยี ต่างๆ ทำให้เกิดผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ศาสนาและวัฒนธรรม จึงมีระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลง การปฏิบัติงานต่างๆ ต้องกระทำให้อยู่ในขอบเขตที่กำหนด เพื่อประโยชน์ของประชาชน จึงทำให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน จึงเป็น จุดอ่อนและความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ป้องกัน โดยสรุปสภาพแวดล้อมการควบคุมกองคลัง บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตาม การปฏิบัติงานประจำ แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๓ งาน คือ ๑) งานการเงินและการบัญชี ๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒. กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ ๓. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๔. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ผลการติดตาม จากการติดตามผล พบว่า ๑. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินมีการควบคุม ที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ได้ดำเนินการปรับปรุงรายงานผลการ ปฏิบัติงานข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาเสนอ ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบ แต่ยังคงต้องดำเนินการติดตามต่อไป ๒. กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ มีการบันทึกบัญชีทุกวัน ทุกรายการให้เป็นปัจจุบันทุกวัน ทั้งด้านรายรับ-รายจ่าย และตรวจสอบกับ สมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนรายรับ ทะเบียนรายจ่าย และทะเบียนอื่นๆ ๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมที่ พอเพียงบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยองค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยไร่ได้ดำเนินการปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาเสนอผู้บริหารท้องถิ่น รับทราบ แต่ยังคงต้องดำเนินการติดตามต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยไร่ได้ดำเนินการปรับปรุงรายงานผลการปฏิบัติงานข้อมูลต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาเสนอผู้บริหารท้องถิ่น รับทราบ แต่ยังคงต้องดำเนินการติดตามต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน - การเบิกจ่ายเงินมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบ - การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒.๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ - ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในการบันทึกตลอดเวลา ไม่แน่นอน จึงต้องใช้บุคลากรคนเดิมในการบันทึกบัญชี และต้องเรียนรู้ระบบการบันทึกบัญชีตลอดเวลา บุคลากรจึงต้องเรียนรู้และมีความรู้ด้านเทคโนโลยี ๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ - การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมายการจัดเก็บ เนื่องจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ โดยอ้างว่าบ้านอยู่ไกลไม่ทราบข้อมูลข่าวสารการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีประจำปี และประชาชนบางรายได้ย้ายถิ่นฐานไปอยู่จังหวัดอื่นแต่มีที่ดินทำกินอยู่ในพื้นที่ตำบลห้วยไร่ จึงไม่ทราบข่าวสารการจัดโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ จึงเป็นความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุงต่อไป ๒.๔ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่แน่นอน งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจำเป็นต้องมีการโอนงบประมาณเกิดขึ้น ทำให้เกิดความล่าช้า เพื่อรองบประมาณอนุมัติลงมาให้ใหม่อีกครั้ง จึงทำให้เกิดความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุงต่อไป	ผลการติดตาม จากการติดตามผล พบว่า ๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๑) มีการสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารแล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ ๒) ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ดูแลกำกับเกี่ยวกับการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด ๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ ๑) มีการสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารแล้วรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบ ๒) ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ดูแลกำกับเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือให้เป็นปัจจุบันทุกวัน ๓. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๑) มีการสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดมาประยุกต์พร้อมกับการประชาสัมพันธ์ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนทราบถึงผลดีในการเสียภาษี ๒) จัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรม รวมทั้งติดตามสอบถาม ทั้งประสานงานกับผู้นำ ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตลอดจนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่ ในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการเก็บภาษี ๓) มีการกำหนดแผนและนโยบายในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีที่ชัดเจน ๔. กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑) มีการสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดมาประยุกต์พร้อมกับการประชาสัมพันธ์ปลุกจิตสำนึกให้ประชาชนทราบถึงผลดีในการเสียภาษี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	๒) ผู้อำนวยการกองคลังเป็นผู้ดูแลและกำกับเกี่ยวกับการจัดการด้านพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ๒) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) ผู้บริหารให้คำแนะนำและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอก่อนมีการเบิกจ่ายเงิน ๓.๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ ๑) มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ๒) ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓) จัดส่งเจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมดูแลเข้ารับการฝึกอบรมและทำความเข้าใจในการบันทึกบัญชี ๓.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๑) กำหนดนโยบายหรือแผนการเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ชัดเจน ๒) เมื่อลูกหนี้ชำระภาษีแล้วให้จำหน่ายชื่อออกจากบัญชีป้องกันการเรียกเก็บซ้ำ ๓) เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนคุมลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน ๔) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสียภาษี ๕) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ สำนวน เร่งรัดการจัดเก็บภาษี ๖) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนช่วงระยะเวลาและวิธีการเสียภาษี ๗) ประสานให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชนในการชำระภาษี เพื่อให้ผู้นำได้เผยแพร่ต่อไป	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๘) ดำเนินการวางแผนจัดทำแผนที่ภาษี ๙) จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและทำความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษี และการลงข้อมูลพื้นฐาน ๓.๔ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กรณีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไม่เป็นไปตามเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ไม่นั่นนอน ๑) ประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้บริหารให้คำแนะนำและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอก่อนมีการเบิกจ่ายเงิน ๔.๒ กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลเข้าร่วมอบรม เพื่อทราบความก้าวหน้าของงานในหน้าที่	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๓ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ด้านงานด้านการจัดเก็บ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพ จัดทำแผนที่ทะเบียนทรัพย์สิน เพิ่มช่องทางการจัดเก็บรายได้ จัดให้มีการประชุมภายในหน่วยงานระดับส่วน เพื่อรับทราบความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการจัดเก็บรายได้เป็นประจำทุกเดือน ๔.๔ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัย เพื่อทันต่อการจัดส่งข้อมูล และสืบค้นระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้าร่วมอบรม เพื่อทราบความก้าวหน้าของงานในหน้าที่ และเพื่อง่ายต่อการประสานกับต่างท้องถิ่นเพื่อระดมความรู้ความสามารถ	
๕. การติดตามประเมินผล ใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชา และนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลช่วยเฝ้าทราบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่จัดทำการวางระบบควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งในการจัดทำมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีแนวทางการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานไม่สร้างความเสียหายต่อองค์กร เพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร แต่ต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกรควบคุมภายในต่อไป

ผู้รายงาน



(นางชีวานันท์ หมื่นสาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๑

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไร่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ภารกิจกรมการตรวจบัญชี อนุมัติเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายเงินและการควบคุม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณใน ฐานะหน่วยงานผู้เบิก (วางฎีกา) ป้องกันการเบิกจ่ายที่ผิดระเบียบ กฎหมายและป้องกันไม่ให้มีการ จ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ ได้รับและป้องกันการใช้เงิน แผนงาน/โครงการ	๑. พนักงานผู้ตรวจ ฎีกามีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอกับฎีกา ที่จัดทำ ๒. การเบิกจ่ายเงิน มีความล่าช้าไม่ เป็นไปตามระเบียบ ๓. การเบิกจ่ายเงิน ตามงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผนการ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณ	๑. มีคำสั่งแบ่งมอบ งาน ๒. มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบ ๓. ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่าย เงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม	- คำสั่งแบ่งงานยังไม่ ชัดเจน - พนักงานในการตรวจ ฎีกามีจำนวนน้อย	ความเสี่ยง ๑. พนักงานผู้ตรวจฎีกา มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอ กับฎีกาที่จัดทำ ๒. การเบิกจ่ายเงินมีความ ล่าช้าไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ๓. การเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณไม่เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ สาเหตุ ๑. การส่งเอกสารจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า ๒. ระเบียบหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสั่งการมีการ ปรับปรุงอยู่เสมอ	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งมอบ งานโดยมีการเพิ่มจำนวน ผู้ตรวจฎีกา ๒. ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติม อย่างเคร่งครัด ๓. ประสานงานฝ่าย ทะเบียนและพัสดุให้ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดส่งเอกสารให้เรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการดำเนินการตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) ๑) เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒) เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/การบัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน	- ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) มีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงข้อมูลในการบันทึก ตลอดเวลา ไม่แน่นอน บุคลากรผู้บันทึกข้อมูลต้องเรียนรู้และมีความรู้ด้านเทคโนโลยี	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่และผู้ควบคุมดูแลเข้ารับการฝึกอบรมและทำความเข้าใจในการบันทึกบัญชี	ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ดูแลกำกับ เกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) และระบบมือให้เป็นปัจจุบันทุกวัน	ความเสี่ยง บุคลากรผู้บันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) ต้องเป็นคนเดิมและทำงานต่อเนื่อง จึงเสี่ยงต่อการทำงานให้เป็นปัจจุบัน และเสร็จภายในกำหนด จึงต้องมีความกระตือรือร้นในการทำงาน สาเหตุ หลักเกณฑ์ในการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS) มีการปรับปรุงอยู่เสมอ	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลเข้าร่วมอบรม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ - ผู้อำนวยการกองคลัง - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. ภารกิจด้านการจัดเก็บ รายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การพัฒนากิจการจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนที่ภาษี สามารถจัดเก็บ ครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงิน รายได้ที่จัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ตามเป้าหมายและนโยบาย	การจัดเก็บภาษี ไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย	๑. มีคำสั่งแบ่งมอบ งาน ๒. มีการให้ความรู้ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบ ๓. กำหนดนโยบาย หรือแผนงานเร่งรัด จัดเก็บภาษีให้ชัดเจน ๔. มีโครงการจัดเก็บ ภาษีเคลื่อนที่ ประจำปีงบประมาณ	ประชาชนให้ความ ร่วมมือในการจัด โครงการจัดเก็บภาษี เคลื่อนที่ มีผลต่อการ ควบคุมระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์	ความเสี่ยง จัดเก็บไม่ไปตาม เป้าหมายจากการจัดเก็บ ภาษีเคลื่อนที่ สาเหตุ ๑. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือ ๒. ไม่มีการจัดทำแผนที่ ภาษี	๑. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึงหน้าที่ และความสำคัญของการ จัดเก็บภาษี ๒. จัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนที่ภาษี ๓. จัดทำระบบแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็น ระบบมากยิ่งขึ้น ๔. ทำหนังสือแจ้งทวงถาม ตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อ ผู้นำที่เสียภาษี	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการจัดเก็บ รายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมด้านทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ การจัดหา การซื้อ การจ้าง ทรัพย์สิน เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิด ประโยชน์สูงสุด มีระบบการ ควบคุมที่รัดกุมเคร่งครัด	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เป็นไปตาม เป้าหมายมีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาไม่ แน่นอน งบประมาณไม่ เพียงพอต่อการ จัดซื้อจัดจ้าง จึงจำเป็นต้องมีการ โอนงบประมาณ เกิดขึ้น ทำให้เกิด ความล่าช้า	๑. มีการตรวจสอบ ควบคุมการดำเนิน การดำเนินการจัดหา พัสดุอยู่เสมอ ๒. กำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมายอย่าง เคร่งครัด ๓. สร้างจิตสำนึกที่ดี แก่ผู้ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง ทำการตรวจสอบ ควบคุมการดำเนินการ ด้านการจัดหาพัสดุอยู่ เสมอ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบกฎหมายอย่าง เคร่งครัด และสร้าง จิตสำนึกที่ดีแก่ ผู้ปฏิบัติงาน มีผลต่อการ การควบคุมระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์	<u>ความเสี่ยง</u> มีการตรวจสอบควบคุม การดำเนินการด้านการ จัดหาพัสดุอยู่เสมอ <u>สาเหตุ</u> งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย มีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ไม่แน่นอน	กรณีงบประมาณที่ได้รับ การจัดสรรไม่เป็นไปตาม เป้าหมายมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ไม่แน่นอน ๑. ประเมินความ เหมาะสมของแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. ควบคุมการจัดซื้อจัด จ้างและบำรุงรักษาให้ เป็นไปตามระเบียบ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๒ - ผู้อำนวยการกองคลัง - นักวิชาการพัสดุ

ผู้รายงาน

(นางชีวันนัท ห่มสาย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑