



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลศรีธาตุ (กองคลัง)

ที่ อด ๖๑๙๐๒/.....^{๓๓๖}.....วันที่ ๑๘^{มิ.ย.} เดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในของปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาส ๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีธาตุ

เรื่องเดิม

ตามที่ กองคลังเทศบาลตำบลศรีธาตุ ได้ประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒ นั้น

ข้อเท็จจริง

กองคลังได้ประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาส ๒
เสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ประเมินความเสี่ยงใหม่เพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข มาพร้อมนี้ด้วย

ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อเสนอ

เพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางพนารัตน์ คำธา)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางปราณี วังไฉล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น/คำสั่ง ปลัดเทศบาล

คำสั่ง นายกเทศมนตรีตำบลศรีธาตุ

(นางศรินยา จันพลา)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีธาตุ

(นายไพศาล อุปะมะ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีธาตุ

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง เทศบาลตำบลศรีธาตุ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนใน ส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไข ปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนด</p>	<p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏโครงสร้างขององค์กร ตามคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังที่ ๓๗๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในภารกิจ ๖ งานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓.งานเร่งรัดรายได้ ๔.งานพัฒนารายได้ ๕.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๖.งานทะเบียนพาณิชย์ <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความสามารถในด้านการจัดทำแผนที่ภาษี</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</p> <p>การประเมินความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> -บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีมีไม่เพียงพอ -ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน -มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ 	<p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น เนื่องจากมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนทุกกองในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้รับความรู้เพิ่มเติมโดยการเข้าฝึกอบรมในงานที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ <u>กิจกรรมด้านการพัสดุ</u> การประเมินความเสี่ยงด้านการพัสดุ พบว่ามีความเสี่ยงน้อย มีสอบถามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ เพียงแต่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังรับภาระในการจัดทำใบส่งของให้กับผู้ขาย</p> <p>๒.๓ <u>กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้</u> การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนารายได้ พบว่ามีความเสี่ยงสูง -เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายขาดระเบียบวินัยในการปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน -ประชาชนขาดความเข้าใจในขั้นตอนการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ทุกครัวเรือนและทุกๆปี -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความสามารถในด้านการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒.๔ <u>กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> การประเมินความเสี่ยงด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่ามีความเสี่ยงน้อย เนื่องจากยังขาดเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ปฏิบัติยังไม่เข้าใจในระบบการดำเนินการของโปรแกรม</p> <p>๒.๔ <u>กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> การประเมินความเสี่ยงพบว่ายังไม่เกิดความเสี่ยงในการทำงาน เนื่องจากผู้ที่มาขอรับบริการมีจำนวนน้อย</p> <p>๓. <u>กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ <u>กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</u> -ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการจรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) -ระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ -กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมของกองคลังมีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าหน่วยงาน และมีการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none">-พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘-พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐-พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน-กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร <p>๓.๓ กิจกรรมด้านการพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none">-ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕-กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร <p>๓.๔ กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none">-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการที่กรมฯหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดฝึกอบรม-กฎหมาย หนังสือสั่งการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">-มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบฯ และแนวทางการปฏิบัติต่างๆ แจกให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน-มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา-จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนโดยตรวจสอบเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none">-มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถามเพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้าหน่วยงานเพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน-ตรวจสอบข้อบกพร่องต่างๆ ในการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	<p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลังเทศบาลตำบลศรีธาตุ มีระดับการควบคุมที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ทั้งทางด้านกรรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน เช่นการใช้ระบบe-laas ในการจัดทำบัญชี ใช้ระบบ e - GP ในการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและการติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จากการติดตามประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อนในกิจกรรมด้านการเบิกจ่ายเงิน กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ และกิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ของกองคลัง ดังนั้นควรติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากผลการประเมินดังกล่าว เชื่อว่าการควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลศรีธาตุ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ผลการประเมินตาม ปค.๔ ของกองคลัง มีการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ และการควบคุมเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี รับและการเบิกจ่ายเงินพบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ การทำเอกสารเบิกจ่ายล่าช้า ไม่เป็นตามช่วงเวลาของโครงการที่กำหนด ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน การรับเงิน การลงบัญชีเป็นบุคคลคนเดียว

๒. กิจกรรมด้านการจัดหาพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าหน่วยงานผู้เบิกจ่าย ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนของการจัดหาพัสดุ และเป็นผู้จัดหาพัสดุเอง การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานและทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า และการจัดทำใบส่งมอบสินค้าเจ้าหน้าที่ยังเป็นผู้ปฏิบัติแทนผู้ขาย

๓. กิจกรรมด้านการพัฒนารายได้ ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในการชำระค่าภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ประชาชนยังไม่เข้าใจว่าต้องทำอะไรและจะต้องเสียค่าธรรมเนียมประเภทใดบ้างในแต่ละปี

๔. กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การดำเนินงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (L-TAX) ในการนำข้อมูลเข้าระบบยังไม่เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน การทำงานต้องอาศัยระบบเดิมไปก่อน

ลายมือชื่อ.....

(นางปราณี ว่างไฉล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๑.กิจกรรมการด้านการเงินและการบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒)</p> <p>-ระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>-กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และมติ ครม.</p> <p>-มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ</p> <p>-จัดทำรายงานทางการเงินทุกวันและสรุปผลการปฏิบัติงานทุกเดือนให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>-การประเมินผลจากการตรวจสอบบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p>	<p>-การจัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายจากหน่วยงานผู้เบิกจัดทำล่าช้าไม่เป็นไปตามโครงการที่กำหนด</p> <p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกบัญชีรับ - จ่ายและตรวจสอบความถูกต้องเป็นคนเดียวกัน อาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการลงบัญชีและยากต่อการตรวจสอบ</p>	<p>-ก่อนการเบิกจ่ายให้จัดทำโครงการให้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๗ วันทำการ</p> <p>-กำชับให้มีการลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร โดยแยกประเภทอย่างชัดเจนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบได้ทันที</p>	<p>ก.ย.๖๒ เจ้าหน้าที่การเงิน</p> <p>ก.ย.๖๒ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</p>	

ลายมือชื่อ.....

(นางพนารัตน์ คำถา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ลายมือชื่อ.....

(นางปราณี วิ่งไฉล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒.กิจกรรมการจัดหาพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และมติ ครม.</p>	<p>-หน่วยงานผู้เบิกจ่ายหรือ เจ้าของกิจการส่งเอกสาร ประกอบการขอซื้อขอจ้าง ล่าช้าและไม่ครบสมบูรณ์ทำ ให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไป ด้วย -แต่ละกองไปจัดซื้อพัสดุเอง โดยไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปด้วย ความล่าช้า -เจ้าหน้าที่ยังจัดทำใบส่งมอบ ให้กับผู้ขาย</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดตามสอบถามใน โครงการที่ต้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง -ควบคุมดูแลการทำงาน อย่างใกล้ชิด -กำชับให้แต่ละกอง ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ พัสดุทราบ</p>	<p>ก.ย.๖๒ เจ้าพนักงาน พัสดุ ผอ.กองคลัง ก.ย.๖๒ เจ้าพนักงาน พัสดุ</p>	

ลายมือชื่อ.....

(นางพนารัชต์ คำถา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ลายมือชื่อ.....

(นางปราณี วั่งไฉล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓.กิจกรรมการพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษี ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้มี ประสิทธิภาพและเป็นธรรม</p>	<p>-มีการจัดทะเบียนคุมรายได้ ประเภทต่างๆ -พรบ.ภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ -พรบ.ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ -พรบ.ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน -กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และมติ ครม. -สามารถจัดเก็บรายได้ครบ ทุกประเภท -ตรวจสอบการรับเงิน การ นำส่งเงินและการนำฝากเงิน เป็นประจำทุกวัน</p>	<p>-ขาดเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติหน้าที่ และ ผู้ดำเนินการยังขาดความรู้ ความสามารถในด้านการ จัดเก็บภาษี -ประชาชนไม่เข้าใจและไม่ ปฏิบัติตามขั้นตอนการ ชำระภาษีและการจ่าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของ ทุกปี</p>	<p>-กำชับ ตรวจสอบ ดูแล การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด -ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนในการจัดเก็บให้ ถูกต้อง -ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบในการ เก็บค่าธรรมเนียมต่างๆ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติของ เทศบาล</p>	<p>ก.ย.๖๒ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ ผอ.กองคลัง</p> <p>ก.ย.๖๒ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้</p>	

ลายมือชื่อ.....

(นางพนารัตน์ คำถา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ลายมือชื่อ.....

(นางปรกณี วังไฉล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.กิจกรรมด้านแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงข้อมูล ทรัพย์สินที่นำมาใช้ในการ จัดเก็บภาษีให้ถูกต้องและ ครบถ้วน	-มีการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบ มือเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน	-สามารถนำเอาข้อมูลที่มี อยู่มาใช้เป็นฐานในการ จัดเก็บภาษี	-การจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (L- TAX) ยังไม่ เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจในระบบ ประกอบกับยังไม่เคยได้รับ การฝึกอบรม	-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมและศึกษาหา แนวทางในการปฏิบัติ	ก.ย..๖๒ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	

ลายมือชื่อ.....

(นางพนารัตต์ คำถา)

ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ลายมือชื่อ.....

(นางปราณี ว่างไฉล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒