

กองคลัง เทศบาลตำบลพินนา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำ ฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการ เบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	-มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิก จ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกาเบิกจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปี -หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง -หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	- สอบทานการ ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและ การนำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ - มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน -บัญชีให้เป็นไปตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน	- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อน	- ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตาม ขั้นตอน	-จพง.การเงิน -หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑. กิจกรรมงานแผนที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและเงิน นอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บ รายได้	จากการประเมินความ เสี่ยงได้มีการปรับปรุง ความเสี่ยง การจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่แล้วเสร็จยัง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมจึงต้อง ควบคุมต่อไป	- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผน ที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗ - มีการติดตามประเมินผล จากกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ต่างๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ - ตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน และการ นำฝากเงินเป็นประจำ	- ขาดเจ้าหน้าที่มา รับผิดชอบในด้านนี้ โดยตรง ซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรม แผนที่ภาษีรวมถึง การออกสำรวจ ภาคสนามเนื่องจาก กองช่างเป็น ผู้รับผิดชอบแต่มี บุคลากรน้อยไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งาน - ยังไม่มีการทำ ทะเบียนทรัพย์สิน และทะเบียนคุมผู้เช่า ระภาษี เนื่องจากกรอ แผนที่ภาษี	- ออกคำสั่ง มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดทำแผนที่ ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อจ้างเหมา บุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จ ตามภารกิจ - อยู่ระหว่างการ ดำเนินการจัดทำ แผนที่แบบ ซึ่งต้อง มีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความสามารถ ในด้านนี้มาช่วย ดำเนินการให้ เสร็จสิ้นโดยเร็ว	- กองคลัง - กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บ รายละเอียดครบทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรมกับทุกฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้ - เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบันมาปรับปรุงทะเบียนผู้ เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานในการ จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ - เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บรายได้มี วิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพเป็นไปตาม แผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ที่ต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหน้เงินรายได้ที่ จัดเก็บมา ลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บ รายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนาน สามารถจัดเก็บได้ เพิ่มตามเป้าหมาย	- แผนภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ไม่ครบถ้วน - ผู้มีหน้าที่ชำระ ภาษี - ไม่ให้ความร่วมมือ - มีลูกหนี้ภาษีบำรุง ท้องไรใหม่เกิดขึ้น ทุกปีงบประมาณ - งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อ เจ้าของที่ดินให้มา ชำระภาษีบำรุง ท้องที่ได้ - เกิดความสับสน ของการยุบรวม พื้นที่กับ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ข้างเคียง	- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ ของภาษีแต่ละแบบ ด้วยความรอบคอบ และรัดกุมเพื่อป้องกัน ความผิดพลาด - หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ร่วมวางแผนการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และได้ออกสำรวจพื้นที่ ด้วย - ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการเรียนรู้ - การออกพื้นที่เพื่อ เป็นการให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสีย ภาษีและเปิดโอกาส สร้างความเข้าใจอันดี กับประชาชนผู้เสียภาษี	- การปฏิบัติงานจะ ต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือ ผู้ ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงาน จัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำหนังสือแจ้งผู้ใหญ่บ้าน ช่วยประชาสัมพันธ์เมื่อมีการ ซื้อขายที่ดินในเขตเทศบาล ตำบลพัฒนาให้เจ้าของที่ดินนำ โฉนด/เอกสารที่เกี่ยวข้องมา แจ้งให้กับงานจัดเก็บรายได้ ทราบทุกครั้งเพื่อนำมา ปรับปรุงเป็นฐานข้อมูลที่ ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	- ประชาชนยัง ขาดความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสีย ภาษี - ผู้เสียภาษีบาง ราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะ เดินทางมาเสีย ภาษีจึงทำให้มี ยอดภาษีค้าง - ชำระ ติดต่อผู้เสียภาษี ได้เนื่องจากที่อยู่ ไม่ถูกต้องชัดเจน	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่น พับประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือ แจ้งและทวงถามตาม ระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้ มีหน้าที่เสียภาษี - ดำเนินการจัดทำแผน ที่ภาษี เพื่อให้การ จัดเก็บภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น - ตรวจสอบฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน - กำหนดให้หน่วยงานมี นโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ ชัดเจน	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ชำนาญการ - หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้ - ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เกิดการวางแผน การ ใช้จัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไป ตามความเหมาะสม คัดค้าน โปร่งใสเกิดประสิทธิภาพมาก ที่สุดต่อทางราชการ ประชาชน มีระบบการ ควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทางราชการ อย่างเคร่งครัดและถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจที่ ไม่ชัดเจน - การใช้จ่าย งบประมาณตาม โครงการมีความสับสน เสี่ยงต่อข้อกฎหมาย หรือระเบียบ ข้อบังคับ	- ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ ของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรงโดยตำแหน่ง รับผิดชอบ	- การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียดรอบคอบ ของเอกสารทำให้ความ ครบถ้วนของเอกสารได้ดีใน ระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยัง ไม่เพียงพอขาดการ ตรวจสอบอย่างต่อเนื่องและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการ แก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ - มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เพราะเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ ด้านพัสดุอย่างมาก และเป็นงาน - มีการตรวจสอบเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างละเอียด	- เอกสารเบิกจ่ายที่ ยังไม่ครบถ้วน - การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองมีการบันทึก รับ-จ่าย ชำ - มีระเบียบกฎหมายที่ ออกมาใช้บังคับใหม่ - พัสดุดบางอย่างที่ใช้ ไม่ได้ยังไม่มีการ จำหน่าย	- กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรง กับความต้องการใช้ งานมากที่สุด - ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ ถูกต้องครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถตรวจสอบ ได้ตลอดเวลา - มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	- ผอ.กองคลัง - จพง.พัสดุชำนาญ งาน

ลงชื่อ.....

(นางเกาเงิน งามนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒