

กองคลัง เทศบาลตำบลท่าเกษม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๑.งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ จัดทำฎีการับเงิน เบิกจ่ายเงินใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็น ปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานลดระยะเวลา และ ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกา เบิกจ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมี ฎีกา เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร</li> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการ เรียนรู้และการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบทานการปฏิบัติ งานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด</li> <li>- ตรวจสอบการรับและ การนำฝากเงิน</li> <li>- มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายในแต่ละรายการ</li> <li>- มีการติดตามการ ดำเนินการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชี ให้เป็นไป ตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดหาเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</li> <li>- มีการเร่งรัดการ เบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร พร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</li> <li>- เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้าหน่วยงาน คลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p>

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. งานพัฒนารายได้</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง เป็นธรรมและน่าเชื่อถือ</li> <li>- เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น</li> </ul>	<p>จากการประเมินความเสี่ยง ได้มีการปรับปรุงความเสี่ยงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่แล้วเสร็จ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและระเบียบยังมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงจึงต้องควบคุมต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๓๗</li> <li>- มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการฝากเงินเป็นประจำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรงซึ่งเป็นงานเกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากบุคลากร ช่างแผนที่ภาษีไม่มีในการปฏิบัติงานด้านกำสำรวจ</li> <li>- ยังไม่มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ออกคำสั่งมอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน</li> <li>- จัดทำโครงการจัดทำแผนที่ภาษีฯ</li> <li>- โครงการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีฯ เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกหรือผู้รับจ้างเพื่อให้การดำเนินงานให้แล้วเสร็จ</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p>

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๒. กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถ จัดเก็บรายละเอียดครบถ้วนทุก ประเภท ถูกต้อง เป็นธรรมกับทุก ฝ่ายและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้</li> <li>- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมา ปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดเก็บภาษี</li> <li>- เพื่อให้การพัฒนา จัดเก็บ รายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การ จัดเก็บรายได้ มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน</li> <li>- ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี ไม่ให้ความร่วมมือ</li> <li>- มีลูกหนี้ภาษี เกิดขึ้นใหม่ทุกปี</li> <li>- งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อผู้ต้อง เสียภาษีได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ของภาษีแต่ละประเภทให้ รอบคอบ รัดกุมเพื่อป้องกัน ความผิดพลาด</li> <li>- มีการวางแผนการออก สำรวจแผนที่ วางแผนการ ปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน ทุกขั้นตอน</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม พูนความรู้ ระเบียบ กฎหมายใหม่ ๆ เสมอๆ</li> <li>- การออกพื้นที่เพื่อเป็น การบริการแก่ประชาชน เปิดโอกาสในการสร้าง ความรู้ความเข้าใจอันดีกับผู้ เสียภาษี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานจะต้อง ยึดระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายได้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังขาด ความเข้าใจในเรื่องของ การเสียภาษีและการ ชำระภาษี</li> <li>- ผู้เสียภาษีบางราย ไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่ สะดวกในการเดินทางมา ชำระภาษี และมีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้ เสียภาษี ยากในการส่ง เอกสารและไม่สามารถ ติดต่อได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์การชำระ ภาษี เช่น ป้าย ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ ใบปลิว</li> <li>- ออกหนังสือแจ้งและ ทวงถามตามระเบียบ</li> <li>- ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษี เพื่อให้การ จัดเก็บภาษีเป็นระบบ มากยิ่งขึ้น</li> <li>- ตรวจสอบฐานข้อมูล การเสียภาษีให้เป็น ปัจจุบันเสมอ</li> <li>- กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวาง แผนการสรรหา จัดสรร บุคลากรตรงตาม ตำแหน่ง</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b></p>

ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p><b>๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>- เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดหา การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด มีระบบการควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการอย่าง เคร่งครัดและถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>- ระเบียบ หนังสือสั่ง การมีการเปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานไม่ชัดเจน</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ การปฏิบัติงานเข้าร่วมการ ฝึกอบรม เพื่อศึกษา ระเบียบใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สิน มีการ ปฏิบัติตามระเบียบและ หนังสือสั่งการ</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียนคุม ตามระเบียบฯ</p> <p>- มีการมอบหมาย แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้างได้มี การเพิ่มความละเอียด รอบคอบของเอกสาร ทำ ให้มีความครบถ้วนของ เอกสารได้ดีในระดับหนึ่ง แต่การควบคุมยังไม่ เพียงพอ ขาดการ ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ เพราะเป็น งานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านพัสดุ อย่างมาก</p> <p>- มีการตรวจสอบ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ละเอียด</p>	<p>- เอกสารเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน</p> <p>- การควบคุมวัสดุ สิ้นเปลืองไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีระเบียบ หนังสือ สั่งการออกมาใหม่ ทำ ให้ความเข้าใจของ เจ้าหน้าที่คลาดเคลื่อน</p> <p>- พสดุที่ใช้ไม่ได้ยังไม่ มีการจำหน่าย</p>	<p>- กำชับให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรงกับ ความต้องการมากที่สุด</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน สามารถ ตรวจสอบได้</p> <p>- มีหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุกำกับดูแลการ ปฏิบัติงาน และ ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด</p>	<p><b>กองคลัง</b></p>

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางศิริพร ชาญชาติณรงค์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓