



ควบคุมภายใน หน่วยงานย่อย

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล
อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - สภาพแวดล้อมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เป็นหน่วยงานของรัฐข้าราชการเจ้าหน้าที่ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรมหน่วยงาน มีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เต็มกำลังความสามารถ - สภาพแวดล้อมภายนอก ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นกฎหมายปรับปรุงใหม่ ประชาชนยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการสำรวจพื้นที่ ตลอดจนการขอเอกสารหลักฐานการดำเนินการจัดทำข้อมูลที่ดินแต่ละแปลง ๑.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง - สภาพแวดล้อมภายใน การใช้วัสดุสิ้นเปลือง มีการใช้อย่างขาดความรอบคอบ เช่น การใช้กระดาษ การพิมพ์หนังสือผิด ต้องมีการพิมพ์ซ้ำ - สภาพแวดล้อมภายนอก การใช้กระดาษ เช่น การถ่ายเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร มีความติดขัด ช้า รวด ทำให้กระดาษเสียหาย ต้องถ่ายเอกสารซ้ำๆ มีการบริการขอถ่ายเอกสารของประชาชนมากขึ้น เนื่องจากมีหน่วยงานของรัฐมาจัดกิจกรรมในหน่วยงานเพิ่มขึ้น เช่น สำนักงานเกษตรอำเภอ ปศุสัตว์ รพ.สต. เป็นต้น ประชาชนใช้สำเนาเอกสารประกอบการติดต่อกับหน่วยที่มาใช้บริการสถานที่ด้วย ตลอดจนภาระงานมีมากขึ้นมีการใช้รถใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมากขึ้นตาม	(๑) กองคลังมีข้อกำหนดด้านจริยธรรม มีบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้พนักงานทราบ พร้อมทั้งฝ่ายบริหารมีการส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อตรงและจริยธรรม (๒) กองคลังมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบและประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก (๓) กองคลัง มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีการควบคุมจากปลัดและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล (๔) กองคลังมีการกำหนดความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถและมีการประเมินผลอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง (๕) กองคลังมีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่อย่างเหมาะสม - มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายงานแจ้งให้พนักงานทราบอย่างชัดเจน - ส่งเสริมให้ทุกคนมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมพัฒนาความรู้ทักษะ ทักษะและความสามารถ - เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ จึงกำหนดให้มีการควบคุมกำกับดูแลและประเมินผลเป็นรายบุคคล

องค์ประกอบของการควบคุม	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๑.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) - สภาพแวดล้อมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เป็นหน่วยงานของรัฐ ยึดมั่นในคุณค่าความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม หน่วยงาน พนักงานเจ้าหน้าที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ - สภาพแวดล้อมภายนอก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีแนวทางการปฏิบัติเพิ่มขึ้น มีการบันทึกข้อมูลในระบบ ที่มีขนาดใหญ่ ทำให้ช้า หน่วยงานที่รับผิดชอบกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นควรมีการปรับปรุงระบบให้สามารถบันทึกข้อมูลได้เร็วขึ้น ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่ออกมาใหม่ ความเสี่ยง บุคลากรที่ออกสำหรับข้อมูลที่ดินเพื่อทำฐานข้อมูลให้มีน้อยทำให้ไม่ทันต่อระยะเวลา บางครั้งอาจมีการจัดทำข้อมูลผิดพลาดได้ ประกอบกับประชาชนไม่เข้าใจในระเบียบกฎหมายใหม่ไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๒.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้วัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดงบประมาณ ความเสี่ยง มีการแจ้งกำชับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การพิมพ์เอกสารให้ตรวจสอบให้รอบคอบก่อนพิมพ์เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดสิ้นเปลืองกระดาษ การบันทึกการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง มีการรายงานผลการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้น้ำมัน กำชับให้มีการใช้อย่างประหยัด กำชับแม่บ้านเรื่องการเปิดปิดไฟฟ้า การใช้กาดม้้น้ำให้มีการประหยัดกระแสไฟฟ้า มีมาตรการในการใช้พลังงานอย่างประหยัด จัดทำประกาศ คำสั่ง ดำเนินการตามมาตรการ	(๖) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๗) มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเปลี่ยน – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๘) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๙) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๑๐) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๑๑) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๑๒) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๒.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีประสิทธิภาพ ความเสี่ยง ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้มีการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในระบบ แต่ระบบมีความล่าช้าเนื่องจากระบบมีขนาดใหญ่ ต้องรอนาน สิ้นเปลืองเวลาในการปฏิบัติงาน และมีการทำข้อมูลทั้งในระบบและนอกระบบ เพิ่มภาระงานบุคลากรไม่เพียงพอ ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องสามารถประชาสัมพันธ์ประชาชนเข้าใจที่ถูกต้อง - จัดให้มีหน้าที่อื่นช่วยเหลือในการออกพื้นที่สำรวจจัดทำฐานข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง - จัดเวทีประชาคมประชุมรับฟังความคิดเห็นชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบให้ประชาชนได้เข้าใจ - ขอความร่วมมือกับผู้นำท้องถิ่น ผู้นำหมู่บ้าน ทำความเข้าใจกับประชาชนที่ถูกต้อง ๓.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง - กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการพิมพ์เอกสารการใช้กระดาษอย่างประหยัด - ให้มีการใช้กระดาษทั้งสองหน้า - มีมาตรการในการประหยัดพลังงานจัดทำประกาศแนวทางการใช้เครื่องปรับอากาศ ในเวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น. ไฟฟ้าให้ปิดหลอดไฟฟ้าที่มีมีความจำเป็นต้องใช้	(๖) มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดระดับกิจกรรม สามารถปฏิบัติและวัดผลได้ (๗) มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับเปลี่ยน – ลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ (๘) ผู้อำนวยการแต่ละกองมีการวิเคราะห์และประเมินความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๙) มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้วแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ (๑๐) กำหนดวิธีการควบคุมตามวัตถุประสงค์ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ (๑๑) มีการประชุมเพื่อชี้แจงด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทราบ (๑๒) สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ลดความเสี่ยง ลดปัญหา มีเอกสารหลักฐานกำหนดไว้ในนโยบาย มีคำสั่งแบ่งงานกำหนดหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร แจ้งเวียนให้พนักงานทราบ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กาต้มน้ำร้อนใช้เสียปลีก ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ และ ๑๓.๐๐-๑๕.๐๐ น. การบันทึกข้อมูลการใช้รถ การใช้น้ำมัน มีการรายงาน การปฏิบัติงานของผู้ใช้รถใช้น้ำมัน ๓.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้าง การรัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP - กำชับเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบในการบันทึกข้อมูล ป้องกันการผิดพลาด - แฉงกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการ พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลให้สามารถบันทึกข้อมูลได้ เร็วขึ้น - ทำคำสั่งมอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๑.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล จัดหา และใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น ในการ สื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบ บันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด ๔.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล จัดหา และใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดเช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต ไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น ในการ	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด ๔.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล จัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด เช่น โทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต โลกออนไลน์ เฟสบุ๊ก เป็นต้น ในการสื่อสารกับหน่วยงานต่างๆ และประชาชน มีการสื่อสารภายในที่เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบมีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด ระบบบันทึกข้อมูลต่างๆตามมาตรการที่รัฐกำหนด ๕. การติดตามการประเมินผล ๕.๑ กิจกรรมการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล จัดให้มีการอบรมความกับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เข้าใจกฎหมายที่ออกมาใหม่เพื่อให้ประชาชนสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบอย่างต่อเนื่อง ประเมินผล และสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม ๕.๒ กิจกรรมการใช้วัสดุสิ้นเปลือง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
สอบถามความต้องการการใช้งานก่อนซื้อเท่าที่จำเป็น ลดการสิ้นเปลืองหรือของหมดอายุการใช้งาน กำกับพนักงานลดพลังงานใช้กระดาษสองหน้าให้เต็มประสิทธิภาพ การเปิด-ปิดไฟฟ้าใช้เท่าที่จำเป็น น้ำมันเชื้อเพลิงมีการรายงานผลการดำเนินงาน มีการบันทึกการใช้รถใช้น้ำมัน ติดตามประเมินผลวัดผลการใช้เปรียบเทียบแต่ละเดือน แต่ละปี แจ้งในที่ประชุม ประจำเดือน ๕.๓ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP การบันทึกข้อมูลกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแนวทางอย่างเคร่งครัด และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการปฏิบัติงานเพื่อให้มีการบันทึกข้อมูลได้ทันเวลา มีการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	(๑๓) มีการใช้ระบบสารสนเทศทั้งภายในและภายนอก เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, วิทยุสื่อสาร, Internet, line, Facebook, Website ฯลฯ ทุกรูปแบบ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ (๑๔) มีการรวบรวมระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ประกาศ คำสั่งหรือมติคณะรัฐมนตรี นำไปสู่วีปไซด์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอินทประมูล เพื่อให้ได้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงาน (๑๕) มีการให้คำแนะนำ ปรีกษา จากการนิเทศงานต่างๆ (๑๖) มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ กรณีมีปัญหา มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบการทํานักข้อมความเสนอหรือการเสนอด้วยวาจา หรือการประชุมชี้แจง (๑๗) มีการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่มีอยู่ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร ภายในกำหนดเวลา

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังมีครบองค์ประกอบทั้ง ๕ องค์ประกอบตามมาตรฐาน แต่อย่างไรก็ตาม จากผลการวิเคราะห์ยังพบที่มีความเสี่ยง ที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ศักยภาพในการจัดเก็บรายได้

๑.๒ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง

๑.๓ การบันทึกข้อมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ พัฒนาบุคลากรเพิ่มศักยภาพในการจัดเก็บรายได้จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ให้มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบระเบียบกฎหมายใหม่สร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ขอความร่วมมือประชาชนให้ข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้ถูกต้อง

๒.๒ กำชับให้พนักงานใช้วัสดุสิ้นเปลืองอย่างประหยัดเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒.๓ กำชับการบันทึกข้อมูลให้รอบคอบจะได้ไม่มีการแก้ไขซึ่งระบบบันทึกข้อมูลซ้ำทำให้การปฏิบัติงานยากขึ้นเพิ่มขั้นตอน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลืองาน

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววรารณ แดงงาม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง(๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน รับผิดชอบ
๑. ภารกิจด้านการจัดเก็บ รายได้ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง ตาม ระเบียบกฎหมายที่ ออกมาใหม่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานการ การจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพ	- การจัดเก็บข้อมูล ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างไม่ครบถ้วน - ประชาชนไม่เข้าใจ ระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติใหม่ มีการเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกรงว่า จะมีการจ่ายค่าภาษี เพิ่มขึ้น	- มีการจัดเก็บรายได้นอก สถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ ค้างชำระ - ออกตรวจสอบข้อมูล ที่ดินให้ถูกต้อง - สร้างความเข้าใจให้แก่ ประชาชน	- การรายงานผลปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ - ประชุมรับทราบปัญหา	- การจัดเก็บรายได้ ยังไม่ครบถ้วน	- มีการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่ - มีการติดตามทวงหนี้ผู้ค้างชำระ - มีการจัดทำแผนที่ภาษี - มีการสอบถามจากผู้นำหมู่บ้าน - มีการประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ทุกรูปแบบ - ดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย อย่างเคร่งครัด	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒. ภารกิจด้านการ บริหารงานให้คุ้มค่าเกิด ความคุ้มค่าสูงสุดการใช้ วัสดุสิ้นเปลือง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานการ จัดการวัสดุอย่างคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ	- มีการใช้วัสดุ ฟุ่มเฟือย ไม่ใส่ ใจดูแลรักษาใช้ ให้คุ้มค่า -ใช้กระดาษ หน้าเดียว	- กำชับเจ้าหน้าที่มีการ ควบคุมการใช้วัสดุให้เกิด ความคุ้มค่ามี ประสิทธิภาพสูงสุด - มีการสอบถามข้อมูล ความต้องการก่อนจัดหา วัสดุ	- รายงานการจัดหาวัสดุ - จัดทำแบบสอบถามความ เข้าใจในการใช้จ่ายวัสดุ	- มีการใช้วัสดุ ฟุ่มเฟือย - ใช้งบประมาณ ด้านวัสดุสูง	- ประชุมชี้แจงสร้างความเข้าใจให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบวัตถุประสงค์ การจ่ายเงินค่าวัสดุให้เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ใช้กระดาษสองหน้า	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง (๑)
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓. ภารกิจบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e- GP มีประสิทธิภาพ	-การบันทึก ข้อมูลล่าช้า เนื่องจากระบบ มีขนาดใหญ่ ใช้ ทั้งประเทศ - เจ้าหน้าที่มี งานด้านอื่นอีก สูญเสียเวลา	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ด้วยความระมัดระวัง ผิดพลาดแก้ไขยาก ต้อง รอรระบบ	- รายงานผลการดำเนินงาน - ประชุมรับทราบปัญหาและ แนวทางการแก้ไข	- เกิดจากความ ล่าช้าของระบบ ต้องแก้ที่ ส่วนกลาง	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านอื่น - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลด้วยความ ระมัดระวังผิดพลาดแก้ไขยาก ต้องรอ ระบบ	กองคลัง

(ลงชื่อ)



(นางสาววรารักษ์ แต่งงาม)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

