



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่าโทร.๐ ๓๖๗๗ ๖๐๔๓ ต่อ ๑๔ /โทรสาร ๐ ๓๖๗๗ ๖๐๔๒
ที่ ลบ ๗๕๓๐๒/๕๗๙ วันที่ ๑๖ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย (กองคลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า ผ่านปลัด อบต.หนองเต่า

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยใช้
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และประเมินผลการควบคุมภายใน
อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๖๐ วัน นั้น

ประกอบบันทึกข้อความ ที่ ลบ ๗๕๓๐๑/๕๓๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการ
ดำเนินการการวางระบบควบคุมภายในและการติดตามระบบควบคุมภายใน สำหรับงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) นั้น

จึงขอรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบดังนี้

๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางชุติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ผู้อำนวยการการคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

(ลงชื่อ)

(นางชุติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

(ลงชื่อ)

(นายสุเทพ ตังมี)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

กองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรในกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารสูงสุดและผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ งานพัสดุ และทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธี การจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยง จาก การวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ ความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑) <u>งานการเงินและบัญชี</u> พบว่าการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนต้องตามเอกสารเพิ่มเติม และเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีที่บรรจุใหม่ได้โอนย้ายทำให้หนักวิชาการเงินและบัญชีต้องจัดทำฎีกา ,ตรวจเอกสารและบันทึกบัญชีทำให้ไม่มีเวลาในการเอกสารประกอบฎีกาอย่างละเอียด เป็นจุดอ่อนและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในที่ ส่วนราชการตั้งฎีกาโดยไม่ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนและมีเจ้าหน้าที่การเงินน้อย</p> <p>๒) <u>งานพัฒนารายได้</u> พบว่าความเสี่ยงคือมีการค้างชำระภาษี จำนวน ๒๕ ราย ยอดค้างชำระ ๓๒,๔๒๒.๗๕ บาท เนื่องจากไม่มีประชาสัมพันธ์การชำระภาษีผ่านทางกำนันผู้ใหญ่บ้านและไม่มีการออกรับชำระภาษีเคลื่อนที่</p> <p>เป็นจุดอ่อนและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในที่ ขาดการประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลง ที่ อาจมีผล กระทบอย่างมีนัยสำคัญ ต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p><u>๓)งานพัสดุและทรัพย์สิน</u> การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ eGP มีความยุ่งยากซับซ้อน เจ้าพนักงานพัสดุไม่มีความชำนาญ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุดำเนินการแทนประกอบกับมีการจ่ายขาดเงินสะสม ๓๕ โครงการและโครงการที่ต้อง e -bidding จำนวน ๒ โครงการทำให้ต้องทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากจึงมีความผิดพลาดเพราะไม่มีเวลาตรวจทาน นอกจากนี้การจัดทำบันทึกขอซื้อขอจ้างจากส่วนราชการไม่ชัดเจนผิดพลาดเมื่อทำสัญญาแล้วต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือเพิ่มเติมสัญญา เท่ากับเป็นการเพิ่มงาน และเมื่องานจัดซื้อจัดจ้างมีมากจึงไม่มีเวลาจำหน่ายพัสดุ</p> <p>เป็นจุดอ่อนและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกเนื่องจากใช้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลางที่บางครั้งมีความยุ่งยากซับซ้อนเกินไปและปริมาณงานมาก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์ และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้</p> <p><u>๑) งานการเงินและบัญชี</u></p> <p>๑)ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒)จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p> <p>๓)ทุกส่วนราชการได้รับเงิน และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas</p> <p>๔)จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน บันทึกบัญชีและรายงานต่างๆในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas พร้อมรายงานให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามกำหนด</p> <p><u>๒) งานพัฒนารายได้</u></p> <p>๑) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒) การบันทึกรายได้ การออกใบเสร็จรับเงิน และรายการรายรับอื่นๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓) ใช้แผนที่ภาษีมาเป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษี รวมถึงการประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p><u>๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน</u></p> <p>๑) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างระบบ e-GP มีการจัดทำแผนในระบบและประชาสัมพันธ์ในระบบรวมถึงการประชาสัมพันธ์ใน www.nongtaobanmi.go.th</p> <p>๒) บันทึกหรือเชื่อมโยงการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เข้ากับระบบ e-Laas</p> <p>๓) มีการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุเป็นประจำทุกปี</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์ อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี</p> <p>๓.๓.๔ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณ ภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่อง ที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็น แหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี ให้ครบจำนวนทุกราย</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้ มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการ ดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบ การควบคุม ภายใน มีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕ .๒ .๒ มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมมีการบริหารงานและปฏิบัติงานโดยยึดระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีการควบคุมการบริหารงานและการดำเนินงานที่อาศัยความละเอียด รอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงดังนี้

๑. งานการเงินและงานบัญชี

- ๑) การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- ๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนต้องตามเอกสารเพิ่มเติม
- ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีที่บรรจุใหม่ได้โอนย้ายทำให้นักวิชาการเงินและบัญชีต้องจัดทำฎีกา , ตรวจสอบเอกสารและบันทึกบัญชีทำให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาอย่างละเอียด

๒. งานพัฒนารายได้

มีการค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๒๕ ราย ยอดค้างชำระ ๓๒,๔๒๒.๗๕ บาท

๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ eGP มีความยุ่งยากซับซ้อน เจ้าพนักงานพัสดุไม่มีความชำนาญ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุดำเนินการแทน
๒. มีการจ่ายขาดเงินสะสม ๓๕ โครงการและโครงการที่ต้อง e-bidding จำนวน ๒ โครงการทำให้ต้องทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากจึงมีความผิดพลาดเพราะไม่มีเวลาตรวจทาน
๓. การจัดทำบันทึกขอซื้อขอจ้างจากส่วนราชการไม่ชัดเจนผิดพลาดเมื่อทำสัญญาแล้วต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือเพิ่มเติมสัญญา เท่ากับเป็นการเพิ่มงาน และเมื่องานจัดซื้อจัดจ้างมีมากจึงไม่มีเวลาจำหน่ายพัสดุ ทั้งนี้มีแผนดำเนินการในปรับปรุงดังนี้

๑. งานการเงินและงานบัญชี

- ๑.๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๑.๒ ผู้ทำหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยความสะดวกกองคลัง มีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
- ๑.๓ รับโอนย้ายตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒. งานพัฒนารายได้

- ๒.๑ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีผ่านทางกำนันผู้ใหญ่บ้าน
- ๒.๒ การออกรับชำระภาษีเคลื่อนที่
- ๒.๓ การออกหนังสือแจ้งเตือนเพื่อเร่งรัดให้มาชำระ

๓. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๓.๑ จัดส่งเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนางานพัสดุให้มีความถูกต้อง
- ๓.๒ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ควรมีการสอบถามการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๓ แจ้งส่วนราชการให้ทำบันทึกขอซื้อขอจ้างให้ถูกต้องและตรวจทานก่อนนำส่งให้พัสดุจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๔ วางตารางงานพัสดุในการจำหน่ายพัสดุเพื่อให้มีพัสดุที่หมดความจำเป็นไม่เกิน ๓ ปี

ลายมือชื่อ

(นางชุตติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์</p> <p>๑.๑ เพื่อให้การรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา รับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ เพื่อให้การบันทึกบัญชี เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ เพื่อให้การรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรายงานตามกำหนด</p>	<p>๑.การรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.การรับเงิน และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas ไม่ถูกต้องและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.การบันทึกบัญชี ไม่เป็นปัจจุบันและไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔.การรายงานทางการเงิน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และรายงานตามกำหนด</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p> <p>๓.ทุกส่วนราชการการรับเงิน และจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas</p> <p>๔.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน บันทึกบัญชีและรายงานต่างๆ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas พร้อมรายงานให้ผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบตามกำหนด</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ทำให้เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วนต้องตามเอกสารเพิ่มเติม</p> <p>๓.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีที่บรรจุใหม่ได้โอนย้ายทำให้นักวิชาการเงินและบัญชีต้องจัดทำฎีกา , ตรวจเอกสารและบันทึกบัญชีทำให้ไม่มีเวลาในการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาอย่างละเอียด</p>	<p>๑.ให้หัวหน้าส่วนราชการได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒.ให้ผู้อำนวยการกองคลังเข้มงวดในการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> <p>๓.รับโอนย้ายตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กองคลัง</p>

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้และนำส่งเงิน รายได้มีความถูกต้องตามระเบียบหนังสือ สั่งการ</p> <p>๒.๒ เพื่อให้การจัดทำแผนที่ภาษีมีความ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันสามารถนำมาใช้ ประโยชน์ได้</p> <p>๒.๓ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์และเร่งรัด การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพบรรลุ เป้าหมายของการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ เพื่อให้การบันทึกรายได้ การออก ใบเสร็จรับเงิน และรายการรายรับอื่นๆ ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas มี ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.การจัดเก็บรายได้ และนำส่งเงินรายได้ ไม่มีความถูกต้องตาม ระเบียบหนังสือสั่ง การ</p> <p>๒.การจัดทำแผนที่ ภาษีไม่ถูกต้อง ไม่ เป็นปัจจุบันและไม่ สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ได้</p> <p>๓.การประชาสัมพันธ์ และเร่งรัดการจัดเก็บ รายได้ไม่มี ประสิทธิภาพทำให้ไม่ บรรลุเป้าหมายของ การจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน- การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒.การบันทึกรายได้ การออก ใบเสร็จรับเงิน และรายการ รายรับอื่นๆ ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-Laas มี ความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน</p> <p>๓.ใช้แผนที่ภาษีมาเป็น ฐานข้อมูลในการจัดเก็บภาษี รวมถึงการประชาสัมพันธ์ และเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ไม่ เพียงพอ</p>	<p>มีการค้างชำระภาษี จำนวน ๒๕ ราย ยอด ค้างชำระ ๓๒,๔๒๒.๗๕ บาท</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีผ่านทาง กำนันผู้ใหญ่บ้าน</p> <p>๒.การออกรับชำระ ภาษีเคลื่อนที่</p> <p>๓.การออกหนังสือ แจ้งเตือนเพื่อเร่งรัด ให้มาชำระ</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กองคลัง</p>

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความถูกต้องตาม ระเบียบหนังสือสั่งการและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ e-GP ระบบ e-Laas และการ บริหารสัญญา มีความถูกต้องตามระเบียบ และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.๓ เพื่อให้การบริหารพัสดุ การเก็บ การ บันทึก การเบิกจ่าย การยืม การ บำรุงรักษา ตรวจสอบและการจำหน่ายมี ความถูกต้องตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.การจัดทำแผนการจัดหา พัสดุ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการและไม่เป็น ปัจจุบัน</p> <p>๒.การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างระบบ e-GP ระบบ e- Laas และการบริหารสัญญา ไม่ถูกต้องตามระเบียบและ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓.การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การ ยืม การบำรุงรักษา ตรวจสอบและการจำหน่าย ไม่ถูกต้องตามระเบียบและ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ e-GP มีการจัดทำแผน ในระบบและประชาสัมพันธ์ ในระบบรวมถึงการ ประชาสัมพันธ์ใน www.nongtaobanmi.go.th</p> <p>๒.บันทึกหรือเชื่อมโยงการ จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เข้ากับระบบ e-Laas</p> <p>๓.มีการจัดทำบัญชีรับ-จ่าย พัสดุ ทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔.มีการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีและการจำหน่าย พัสดุเป็นประจำทุกปี</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑.การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ eGP มีความยุ่งยากซับซ้อน เจ้าพนักงานพัสดุไม่มีความ ชำนาญ ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัสดุดำเนินการแทน</p> <p>๒.มีการจ่ายขาดเงินสะสม ๓๕ โครงการและโครงการที่ต้อง e-bidding จำนวน ๒ โครงการทำให้ต้องทำเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมาก จึงมีความผิดพลาดเพราะไม่มี เวลาตรวจทาน</p> <p>๓.การจัดทำบันทึกขอซื้อขอ จ้างจากส่วนราชการไม่ชัดเจน ผิดพลาดเมื่อทำสัญญาแล้ว ต้องมีการแก้ไขสัญญาหรือ เพิ่มเติมสัญญา เท่ากับเป็น การเพิ่มงาน และเมื่องาน จัดซื้อจัดจ้างมีมากจึงไม่มีเวลา จำหน่ายพัสดุ</p>	<p>๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่และ หัวหน้าเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา งานพัสดุให้มีความถูกต้อง</p> <p>๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่ควรมี การสอบทานการทำงาน อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.แจ้งส่วนราชการให้ทำ บันทึกขอซื้อขอจ้างให้ ถูกต้องและตรวจทานก่อน นำส่งให้พัสดุจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๔.วางตารางงานพัสดุใน การจำหน่ายพัสดุเพื่อให้มี พัสดุที่หมดความจำเป็นไม่ เกิน ๓ ปี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ กองคลัง</p>



ลายมือชื่อ

(นางชุตติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 15 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567