



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง... เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๘๕๐๒ /

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามที่ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ได้แจ้งให้ กองคลัง ดำเนินการจัดรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม (ระดับหน่วยงานย่อย) นั้น

บัดนี้ กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงาน ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินฯ มายังท่าน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางประภาศรี อนาวาน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรในสังกัดกองคลัง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บังคับบัญชาของกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในส่วนราชการ มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ กองคลัง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในส่วนราชการ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดของกองคลัง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๑.๕.๑ กองคลัง มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมร่วมกันสม่ำเสมอ
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ กองคลัง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของกองคลัง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๓ กองคลัง มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ กองคลัง มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงแล้ว ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรในสังกัดกองคลัง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ กองคลัง มีการดำเนินการด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติราชการ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น บ้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ กองคลัง มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นสายลักษณะอักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ กองคลัง จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ กองคลัง นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติราชการ ๓.๓.๔ กองคลัง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม แผ่นพับ บ้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ กองคลัง มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ กองคลัง ได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง นำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลเมืองชุม จัดไว้ให้ศึกษา ณ ห้องศูนย์รวมข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดของเทศบาลตำบลเมืองชุม เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ กองคลัง จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น การให้บริการปรึกษาแนะนำ วรรณคดีประชาสัมพันธ์ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ กองคลัง ได้มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกโดยมีการจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้นำชุมชนทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑.๑ กองคลัง มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๑.๒ กองคลัง มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒ กองคลัง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง เทศบาลตำบลเมืองชุม อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีภารกิจที่ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป ซึ่งกองคลัง ได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในไว้แล้ว

ลงชื่อ



(นางประภาศรี ोनวัน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่...๑๕...เดือน ..พฤศจิกายน...พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลังเทศบาลตำบลเมืองชุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๑. กิจกรรม ด้านการเงิน การรับเงิน	๑.การเบิกจ่ายใน บางครั้งไม่ตรงตาม ยอดเงินเนื่องจากมี แผนงานที่แก้ไขหรือ เปลี่ยนแปลง	๑.มีการกำหนดการ จัดทำรายการจ่ายเงิน การ รับเงินเป็นไปตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องๆ	๑.มีขั้นตอนการ ติดตามและการ ประเมินผลความ ถูกต้องของการ จ่ายเงิน การรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องๆ	๑.การเบิกจ่ายใน บางครั้งไม่ตรงตาม ยอดเงินเนื่องจากมี แผนงานที่แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง	๑.มีการตรวจสอบ โดยหัวหน้ากอง	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๒. กิจกรรม ด้านงานตรวจสอบใบสำคัญ สุภาพทุกประเภท	๑.มีเอกสาร ประกอบฎีกาในการ เบิกจ่ายจำนวนมาก	๑.มีการตรวจเอกสาร ประกอบฎีกาการ เบิกจ่ายเป็นไปตาม ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องๆ โดย หัวหน้ากอง	๑.มีขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลความ ถูกต้องของการเบิกจ่าย ตามระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ระเบียบข้อกฎหมาย และหรือหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องๆ ใน การเบิกจ่ายบ่อยครั้ง ซึ่งอาจทำให้ ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ได้	๑.มีการใช้ระบบของ และระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. Electronic Local Administrative Accounting System (e - LAAS)	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๓. กิจกรรม ด้านการจัดทำบัญชี	๑.มีผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ บัญชี เป็นบุคคลคน เดียวกัน เนื่องจาก ยังไม่มีพนักงาน โอนย้ายมาปฏิบัติ ราชการ	๑.มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ ตรวจสอบการจัดทำ บัญชีอย่างเป็นระบบ	๑.มีการติดตามรายงาน ทางการเงินและรายงาน ทางบัญชี ใน ก ร ปฏิบัติงาน โดยหัวหน้า กอง	๑.มีผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน เนื่องจากยังไม่มี พนักงานโอนย้ายมา ปฏิบัติราชการ	๑.มีการวางแผนงาน ในการดำเนินงานด้าน การเงินการบัญชี อย่างมีประสิทธิภาพ ๒.รับโอน เจ้า พนักงานการเงินและ บัญชีในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๔. กิจกรรมงานพัฒนา และทรัพย์สิน -การจัดหาพัสดุ -การจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ กำหนดไว้	๑. ขาดความรู้ ความ เข้าใจในระบบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การที่กำหนดใหม่	๑. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒. ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงออกตาม ความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๔. ถือปฏิบัติเป็นแนวทางการใช้พัสดุ ให้ หากหน่วยงานใดต้องการใช้พัสดุ ให้ จัดทำบันทึกขออนุมัติก่อน ๕. ทรัพย์สินที่จะบำรุงรักษา ซ่อมแซม มีการตรวจสอบสภาพก่อนการซ่อมแซม ๕. มีภาพถ่ายพัสดุที่ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างประกอบการตรวจรับเพื่อทำการ เบิกจ่าย	การควบคุม ภายในที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	๑. ขาดความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่ กำหนดขึ้นมาใหม่ อยู่ตลอด ๒. การจัดทำ บันทึกขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างระบุ รายละเอียดความ ต้องการไม่ ครบถ้วน	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมเพื่อให้ความรู้ความ เข้าใจและวิธีการปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้าง ๒. กำชับให้หน่วยงานผู้เบิก ระบุรายละเอียดของพัสดุที่ ต้องการใช้ให้ครบถ้วน เพื่อที่จะจัดทำให้ถูกต้องกับ ความต้องการของผู้ใช้งาน ๓. จัดทำคู่มือ ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ ถูกต้อง	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

-๕-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๕. กิจกรรม ด้านงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดทำการคุมทะเบียน ทรัพย์สินให้ถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	-มีความยากในการ ดำเนินการตาม ทะเบียนคุมทรัพย์สิน เนื่องจากมีจำนวนมาก	-มีการตรวจสอบการ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนและพัสดุให้ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย	-มีขั้นตอนการติดตาม ประเมินผล การ ปฏิบัติงานด้านงาน ทะเบียนและพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อกฎหมาย	-ระบียบ ฯ ข้อ กฎหมายหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ใน การปฏิบัติงาน มีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติการด้าน งานทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ๒.ศึกษาแนวทาง ปฏิบัติตามระเบียบ	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

-๖-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๖. กิจกรรม ด้านงานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ วัตถุประสงค์ -เพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ หรือ เสื่อมสภาพตามการใช้งาน	-การหาข้อมูลต่างๆ ในการดำเนินงาน จำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินต่าง ๆ ต้องอาศัยความรู้ และประสบการณ์ เพื่อการศึกษา ผลประโยชน์ทาง ราชการ	-มีการดำเนินการตาม ระเบียบฯ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	-มีการตรวจสอบและ ประเมินในการ ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-การดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุ ครุภัณฑ์และ ทรัพย์สินต่าง ๆ ต้อง ใช้เวลาและความ รอบคอบในการ ดำเนินการเนื่องจากมี จำนวนมาก	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้าน งานทะเบียนคุม ทรัพย์สิน ๒.ศึกษาการใช้ระบบ โซเซียลมีเดีย (social media) เช่น website และระบบ สารสนเทศในการ ดำเนินงาน	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๗. กิจกรรม ด้านงานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานการ พัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ใน เขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม เขตพื้นที่เทศบาลตำบลเมืองชุม ดำเนินการถูกต้องเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือ สั่งการ และสามารถจัดเก็บภาษี ได้ครบและบังคับใช้กฎหมาย อย่างเสมอภาค	-งานจัดเก็บรายได้ ไม่สามารถติดต่อกับ เจ้าของที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างให้มา ชำระภาษีเนื่องจาก มีการย้ายที่อยู่และ ไม่ได้เป็นคนในพื้นที่ -ประชาชนยังไม่ เข้าใจในระบบการ จัดเก็บภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ซึ่งจะเป็นภาษีที่ดิน ภาษีจากราคา ประเมินที่ดิน	-ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๖๑ และ แก้ไขเพิ่มเติม และ ปฏิบัติตาม กฎกระทรวงอัตราภาษี ป้าย พ.ศ.๒๕๖๒ -มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน	-ตรวจสอบทะเบียนคุม การจัดเก็บภาษีและ ค่าธรรมเนียม	-ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการเสียภาษี	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ทั้งทาง ออนไลน์ เว็บไซต์ และประชาสัมพันธ์ใน เขตตำบลเมืองชุม -มีการจัดทำแผนพบ ประชาสัมพันธ์อัตรา การจัดเก็บภาษี - แนะนำช่องทาง การ ชำระภาษี ผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

-๘-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ (๗)
๘. กิจกรรม ดำเนินงานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันนำมา ปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี และ เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บ ภาษีในปีต่อไป -เพื่อให้การพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีวิธีและหลักเกณฑ์การ จัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพ เป็นไปตาม แผนพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ถูกต้องครบถ้วน	-ทรัพย์สินตาม โปรแกรมที่กรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กำหนดยังไม่เป็น ปัจจุบันเนื่องจากยัง อยู่ในระหว่าง ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูล -สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจไม่ค่อยดี จึงทำให้มีการชำระ ภาษีล่าช้า ทำให้ เกิดลูกหนี้ภาษีขึ้น	-มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร -จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ การปฏิบัติงานการ จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ใน โปรแกรม LTAX ONLINE และ LTAX GIS -มีการออกสำรวจและ ลงพื้นที่จริง	-ทำหนังสือ ประชาสัมพันธ์เมื่อมีการ ซื้อขายที่ดินให้นำสำเนา โฉนดที่เกี่ยวข้องมาแจ้ง ให้ยื่นเปลี่ยนแปลงการใช้ ที่ดินกับงานจัดเก็บ รายได้ทราบทุกครั้งเพื่อ นำมาปรับปรุงฐานข้อมูล ให้ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	-ทรัพย์สินตาม โปรแกรมที่กรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนดยังไม่ เป็นปัจจุบันเนื่องจาก มีการเปลี่ยนแปลง เจ้าของกรรมสิทธิ์ ที่ดินตลอดเวลา -สภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจไม่ค่อยดี จึง ทำให้มีการชำระภาษี ล่าช้า	-ตรวจสอบและ ปรับปรุงฐานข้อมูล ภาษีให้เป็นปัจจุบัน -มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประชาสัมพันธ์อัตรา การจัดเก็บภาษี -แนะนำช่องทางการ ชำระภาษีผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง ทต.เมืองชุม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘



ผู้รายงาน

(นางประภาศรี อนาวิน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗