

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.เกาะศรีบอยา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p><b>๑. งานการเงินและบัญชี</b> การรับและเบิกจ่ายเงิน</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผน และรายงานการเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษรมีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไประเบียบ หนังสือ สั่งการและมติ ครม.และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับ และ การนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วนถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ ละรายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑/  เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี, ผู้อำนวยการกอง คลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.เกาะศรีบอยา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กิจกรรม</b>  <u>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>            การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b>            ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม            กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการ            จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ            ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบการ            คลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ            บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวงตาม            พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ            การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐            และ ระเบียบการคลังว่าด้วยการ            จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ            ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่            รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่อบรม            และศึกษาระเบียบ            ใหม่และลงข้อมูลใน            ระบบให้ถูกต้อง            ครบถ้วน</p>	<p>๑. งานพัสดุมีการลง            ข้อมูลในระบบหลาย            ระบบ</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการ            จัดซื้อจัดจ้างและ            ปริมาณงานมากทำ            ให้เกิดอุปสรรคใน            การปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ระบบการจัดซื้อจัด            จ้างของ            กรมบัญชีกลาง            ชัดช่องในการใช้งาน</p>	<p>๑. ต้องให้เจ้าหน้าที่            ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ            มีความรู้ความเข้าใจ            ระเบียบใหม่มากขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.เกาะศรีบอยา  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p><b>๓. งานจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้รับความผิดชอบ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>๑. ข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบันทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามภาษีค้างชำระได้</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดิน แต่ไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ จึงไม่สามารถจัดทำค่าเช่ามาตรฐานกลางต่อตารางเมตรได้</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้อบรมเข้าอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับในการจัดเก็บภาษี</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่อบรมในการจัดทำแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินเพื่อให้เกิดความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑</p> <p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางรัตน์ชฎาพร ไชยบุญ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑