



รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

หน่วยงาน กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น



- แบบ ปค.๔

- แบบ ปค.๕

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นผลให้ทุกส่วนราชการต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลรวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระบบการควบคุมภายในถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันรักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน ทำให้การปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยที่ระบบการควบคุมภายในเป็นระบบงานที่มีความสัมพันธ์กับงานทุกๆ ด้าน ของหน่วยงานและเป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่ในการปฏิบัติงานปกติ ดังนั้น ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดระบบการควบคุมภายในในหน่วยงานของตน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการยอมรับจากทุกฝ่าย

เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงได้จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

กองคลัง

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แบบ ปค.๔	รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๑ - ๕
แบบ ปค.๕	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	๖ - ๘

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของกองคลัง
- คำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองคลัง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่นได้ดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของกองคลังได้ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม จัดทำคู่มือคุณธรรมและจริยธรรม ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ กองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองคลัง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กองคลัง มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานงานพัสดุและทรัพย์สิน โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ กองคลัง มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการควบคุม กำกับดูแล มีการติดตามประเมินในการปฏิบัติตามแผนและจัดทำสรุปผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ กองคลังมีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ กองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของกองคลัง มีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอก คือ</p> <p>๑) <u>กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> <p>๒) <u>กิจกรรมงานการเงินและบัญชี</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เนื่องจาก ไม่มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่รับผิดชอบโดยตรง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนบุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p>	
<p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ จัดประชุมและชี้แจง ระเบียบ กฎหมาย ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอน ของระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ งานการเงินและบัญชี ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p>
<p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน โดยการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและกิจกรรม และมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ มากขึ้น</p>
<p></p>	<p>๓.๓.๒ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บริหาร พนักงานเจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชนและประชาชนทราบ</p>
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ สั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข มีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม

๑) กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

๒) กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ เนื่องจาก ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

๓) กิจกรรมงานการเงินและบัญชี เนื่องจาก ไม่มีบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีที่รับผิดชอบโดยตรง ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางอาดำ คนโต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><u>กิจกรรม</u></p> <p>การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตามและเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ครบถ้วน</p> <p>๒. เพื่อสำรวจฐานข้อมูลในแผนที่ภาษี ผู้เสียภาษี และประมาณการรายรับของภาษีที่ท้องถิ่นจัดเก็บเองได้ถูกต้อง</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> <p>๒. การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนและข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ประชาชนไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริง</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจถึงการชำระภาษีและสิทธิประโยชน์ในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. จัดสร้างงบประมาณในการดำเนินงานตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากบุคลากรในการปฏิบัติงานไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานซึ่งอาจมีความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ยังมีปริมาณ และเครื่องมืออุปกรณ์ในการดำเนินงานเพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้า</p> <p>ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> <p>๒. การใช้ทะเบียนทรัพย์สินในการจัดเก็บรายได้ ยังไม่มีข้อมูลที่ชัดเจนและข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ประชาชนไม่ให้ข้อมูลที่แท้จริง</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒. จัดทำแผนงาน/โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินด้วยระบบมือ</p> <p>๓. รายงานให้คณะผู้บริหารทราบเป็นระยะและปฏิบัติตามโครงการอย่างเต็มที่</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค. ๕ (ต่อ)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายและการบันทึก บัญชีถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีที่ รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยการรับเงิน-การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒. การปฏิบัติตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำ ปีงบประมาณ</p> <p>๓. กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานตาม กฎหมายระเบียบและ มติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๒. การประเมินผลจาก การตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่าย</p> <p>๓. ตรวจสอบรายงาน ทางการเงิน</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ที่รับผิดชอบ โดยตรง</p>	<p>๑. ให้ผู้อำนวยการ กองคลังควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. สรรหาบุคลากร ด้านการเงินและบัญชี</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางอาดำ คนโต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ที่ สก ๗๖๒๐๒/-

วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

เรียน นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นผลให้ทุกส่วนราชการต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ขอรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวจิรพัชร แก่นจันทร์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางอาดำ คนโต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

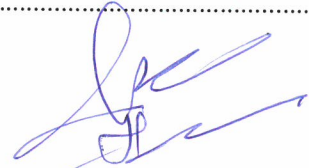
/ความคิดเห็นปลัด.....

(บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗)

ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์)

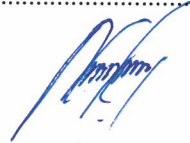
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

ข้อสั่งการนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

() ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

ที่ ๖๙๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อองค์กรและเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงขอมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองคลัง ดังนี้

มอบหมายให้ นางอาดำ คนโต ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นหัวหน้าทำหน้าที่กำกับดูแลงานของกองคลังทั้งหมด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมดูแลการบริหารงานของกองคลัง ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการหรืองานที่เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นและสำนักส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

๒. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งานรับรองสิทธิ์ งานเบิกจ่ายงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การเก็บรักษาทรัพย์สินและหลักฐานแทนตัวเงิน

๓. พิจารณาตรวจสอบรายงานทางการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล ทำรายงานประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริงเพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการประหยัดและคล่องตัวในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปของ อบต. สืบหาแหล่งที่มาของรายได้ ดำเนินการให้มีการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง

๕. ตรวจสอบการรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดซื้อจัดจ้าง

๖. ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน เป็นต้น

๗. เสนอข้อมูลทางด้านกรคลังเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

๘. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

/๙. เข้าร่วมประชุม...

๙. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน

๑๐. ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๑. พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๒. เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการประจำกองคลัง

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย โดยกองคลังแบ่งงานออกเป็น ๓ งาน และกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางสาวจิราพัชร แก่นจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานด้านนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๒. งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
๓. งานจัดทำเช็ค และจัดเก็บเอกสารทางการเงิน
๔. งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญจ่าย
๕. งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ
๖. งานจัดทำประกาศให้มายืนยันแบบแสดงรายงานทรัพย์สิน
๗. งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ
๘. งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแนบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้ต่างๆ
๙. งานบันทึกข้อมูลระบบการเบิกจ่าย E-plan ,ระบบ E-Laas และระบบฐานข้อมูลอื่นๆ
๑๐. งานจัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงิน
๑๑. รวบรวมตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย - จ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน
๑๒. ร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชีและการงบประมาณ
๑๓. ดำเนินการรับ - จ่ายเงิน ตามหลักฐานการรับจ่ายเงิน
๑๔. จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชี
๑๕. รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ
๑๖. รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงินและบัญชีต่างๆ
๑๗. ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารทางการเงิน
๑๘. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๙. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป
๒๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางสาววิไล ชันคำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานด้านนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีและที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ
๒. เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ ให้สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน
๓. ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงินและออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้
๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา
๕. จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
๖. ช่วยงานพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้ (ระบบโปรแกรมแผนที่ภาษี) ช่วยงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำความสะดวกแก่ประชาชน
๗. งานทะเบียนพาณิชย์ (งานจดทะเบียนพาณิชย์และการยกเลิกทะเบียนพาณิชย์)
๘. ควบคุมการรับเงิน จัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและเรื่องของผู้เสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
๙. สอดส่อง ตรวจสอบ เร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ ควบคุมหรือดำเนินงานเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
๑๐. ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
๑๑. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ หน่วยงานราชการ เอกชนและประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
๑๒. ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มอบหมายให้ นายอำนาจ จันทเทพ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เป็นหัวหน้างาน นางสาวสุดดวงใจ วงษ์บ้านดู่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ และนางสาวสุภาพร เขียวพรมมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (กองช่าง) เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ควบคุมและดำเนินการจัดหา จัดซื้อ การจัดจ้าง การตรวจรับ การจ้างซ่อมแซม และบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานต่างๆ

๒. ควบคุมการจำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ ทำรายงานเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน

๓. วิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

๔. ร่างและตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบและเก็บรักษา ใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้มีความถูกต้องเรียบร้อย และใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในอนาคต

๕. ประเมินและสรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน

๖. จัดทำและตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี/ประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังการดำเนินการแล้วเสร็จ

๗. ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๘. ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ติดตามประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๑๐. บริการข้อมูลและตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

๑๑. งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-gp และ e-laas

๑๒. จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ

๑๓. งานจัดทำรายงานประจำเดือนก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุประจำปี

๑๔. แต่งตั้งคณะกรรมการการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ที่ ๗๒๑ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางอาดำ คนโต | รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน | ประธานกรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองคลัง | |
| ๒. นายอำนาจ จันทเพ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุดดวงใจ วงษ์บ้านดู่ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววิไล ชันคำ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจิรพัชร แก่นจันทร์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

