



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานเทศบาลตำบลสนม กองคลัง โทร. ๐๔๔-๕๘๙๐๓๘ ต่อ ๑๒

ที่...สร.๕๓๑๐๒/๘๒ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...ขอส่งแบบประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบ ปค. ๔

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบ ปค. ๕

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ กระทรวงการคลังได้มีประกาศใช้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ถือปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (บังคับใช้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป) นั้น

บัดนี้ กองคลังเทศบาลตำบลสนม ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย ตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางนิชา นันทะพันธ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๔)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองคลัง ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคลโดยมีสภาพแวดล้อมการควบคุม ดังนี้ ๑.๑ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าเนื่องจากมีระเบียบหนังสือสั่งการปรับปรุงใหม่ ทำให้มีการเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้มีผลกระทบต่อการการเบิกจ่ายเงิน ๑.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาสล่าช้าต้องเร่งรัดเบิกจ่ายในปลายปีงบประมาณ การไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารทางการเงินที่เหมาะสมทำให้มีความเสี่ยงต่อการสูญหายและค้นหาลำบากยากในเวลาที่มีเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบด้านการเงินการคลัง ซึ่งการดำเนินการด้านการเงิน/บัญชีต้องมีความถูกต้องเป็นปัจจุบันทำให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถทราบถึงฐานะการเงินของเทศบาลตำบล รวมทั้งการเก็บรักษาเงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ ๑.๓ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้องมีลูกหนี้ค้างชำระ เนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า เครื่องคอมพิวเตอร์ล้าสมัยไม่รองรับระบบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน รวมทั้งไม่มีบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ซึ่งเป็นความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง	กองคลัง ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมีการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในการกิจที่ ๓, การกิจที่ ๔ และการกิจที่ ๕ งาน คือ <u>กิจกรรม ด้านการจัดเก็บรายได้ ด้านงานพัสดุ และด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปค.๕) พบว่า กิจกรรมที่ ๓, กิจกรรมที่ ๔ และกิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมด้านงานพัสดุ ด้านการจัดเก็บรายได้ และด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ขาดบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าพนักงานพัสดุ หรือนักวิชาการพัสดุ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เครื่องคอมพิวเตอร์ล้าสมัยไม่รองรับระบบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และขาดสถานที่จัดเก็บเอกสารและพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๔)
๑.๔ กิจกรรมงานพัสดุ การบริหารพัสดุวัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่เหมาะสม ถูกต้องตามระเบียบ เนื่องจากไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสม การมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมา ใช้บังคับใหม่ มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี อยู่ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า รวมทั้งไม่มี บุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุหรือนักวิชาการพัสดุ ซึ่งเป็นความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการ จัดทำแผนการปรับปรุง ๑.๕ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การวางแผนเกี่ยวกับการจัดหาและดูแล ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเหมาะสม และมีการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับ แผนการจัดหาพัสดุประจำปีด้วย ดังนั้น การไม่มี บุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุหรือนักวิชาการพัสดุ จึงเป็นความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการ จัดทำแผนการปรับปรุง ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับ ระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์สอดคล้องและสนับสนุน วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ มีการระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จากทั้งสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก	กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้แบบ ประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินในกองคลังพบ จุดอ่อน ๓ กิจกรรม คือ ๑. ด้านงานจัดเก็บรายได้ - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการเสียภาษี - เครื่องคอมพิวเตอร์ล้าสมัย - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้ การทำงานยังเกิดความล่าช้า รวมทั้งไม่มีบุคลากรที่ตรง ตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๒. ด้านงานพัสดุ - ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๔)
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ เทคนิค และกลไกต่างๆที่ช่วยให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองคลังพบว่ากิจกรรมการควบคุมมีดังนี้ ๓.๑ ด้านงานพัสดุ -กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจนและกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด -กำหนดให้มีสถานที่จัดเก็บเอกสารและพัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม ๓.๒ ด้านการจัดเก็บรายได้ -กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผนการสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจนและกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ๓.๓ ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการของทางราชการการกำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้การทำงานยังเกิดความล่าช้า รวมทั้งไม่มีบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุหรือนักวิชาการพัสดุ ๓. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ไม่มีบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าพนักงานพัสดุหรือนักวิชาการพัสดุ กิจกรรมควบคุมของกองคลังต้องมีการติดตามประเมินผล ทุกระยะ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งต้องแก้ไขปัญหาการบริการงานคลังเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานเกิดประสิทธิภาพ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๔)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหาร และผู้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้ระบบบัญชี E-lass เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผลการประเมินพบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้ ๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต ๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น อบจ. อบต. เทศบาล ๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ขององค์กร ได้เป็นอย่างดี การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ การติดตามประเมินผล พบว่ามีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว

องค์กรมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางนิชา นันทะพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการองค์กร

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ... เดือน ... กันยายน พ.ศ. ... ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม “ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ” - เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง ตามระเบียบและตามระยะเวลา ที่กำหนด	- ระเบียบหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสั่งการมี การปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบไม่เข้าใจและ ไม่ทันกับเวลา	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบด้านการเงินเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านความรู้ให้ สามารถปฏิบัติงานที่ได้ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ	- การควบคุมการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบและปัจจุบัน	- การตรวจฎีกาเกิด ความล่าช้าไม่ทันเวลา เนื่องจากการทำงาน คลาดเคลื่อนเรื่อง ระเบียบหลักเกณฑ์ตาม หนังสือสั่งการที่มีการ ปรับปรุงใหม่ทำให้ มีการถกเถียงกันระหว่าง ผู้ปฏิบัติกับผู้ตรวจสอบ ฎีกา	- มีการตรวจสอบเอกสาร ทางการเงินอย่างเคร่งครัด ก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย	ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม “งานการเงินและบัญชี” - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้าน การเงิน/บัญชี มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล - เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมี ความปลอดภัยและถูกต้องตาม ระเบียบ	- การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ - การเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาสล่าช้าต้องเร่งรัดเบิกจ่ายในปลายปีงบประมาณ - ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารทางการเงินที่เหมาะสมทำให้มีความเสี่ยงต่อการสูญหายและค้นหาลำบาก	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน - บัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน	- การเบิกจ่ายเงินในแต่ละไตรมาสล่าช้าต้องเร่งรัดเบิกจ่ายในปลายปีงบประมาณ - ไม่มีสถานที่จัดเก็บเอกสารทางการเงินที่เหมาะสมทำให้มีความเสี่ยงต่อการสูญหายและค้นหาลำบากยากในเวลาที่มีเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบด้านการเงินการคลัง	- ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ - จัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสารทางการเงินที่เหมาะสมทำให้มีความเสี่ยงต่อการสูญหายและค้นหาลำบากยากในเวลาที่มีเจ้าหน้าที่มาทำการตรวจสอบด้านการเงินการคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .๓๑. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม “งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้” - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ ครบถ้วนถูกต้องไม่มี ลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	- ประชาชนยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ใน เรื่องของการเสียภาษี - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำ ให้การทำงานยังเกิด ความล่าช้า รวมทั้งไม่มี บุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หรือนักวิชาการ จัดเก็บรายได้	- ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ งานเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพการ เรียนรู้ - จัดการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง - การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษี และเปิดโอกาสสร้าง ความเข้าใจอันดีกับ ประชาชนผู้เสียภาษี	- มีการมอบหมาย จากผู้บริหารในการ ควบคุมดูแลเรื่อง ระเบียบงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ - ออกบริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการ เสียภาษี - เครื่องคอมพิวเตอร์ ล้าสมัย - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่มีอยู่ทำให้ การทำงานยังเกิดความ ล่าช้ารวมทั้งไม่มีบุคลากร ที่ตรงตามตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้หรือเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ หรือนักวิชา การจัดเก็บรายได้	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษีประจำปี - ทำการออกหนังสือแจ้งและทาง ถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มี หน้าที่เสียภาษี - ปรับปรุงแผนที่ภาษี เพื่อให้การ จัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น - จัดอบรมโครงการพัฒนาการ จัดเก็บรายได้ - จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย - กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบาย และวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน	ผู้อำนวยการคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑. เดือน ..กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม “งานพัสดุ” - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุครุภัณฑ์ถูกต้องตาม ระเบียบ	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ที่เหมาะสม - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำ ให้การทำงานยังเกิด ความล่าช้า รวมทั้งไม่มี บุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุหรือ เจ้าพนักงานพัสดุหรือ นักวิชาการพัสดุ	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ใน งานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตัวอย่างใกล้ชิด	- ไม่มีสถานที่จัดเก็บ พัสดุครุภัณฑ์ที่เหมาะสม - มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีอยู่ทำ ให้การทำงานยังเกิด ความล่าช้า รวมทั้งไม่มี บุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุหรือ เจ้าพนักงานพัสดุหรือ นักวิชาการพัสดุ	- กำหนดให้มีสถานที่ จัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ที่ เหมาะสม - กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ชัดเจน - กำกับดูแลการปฏิบัติ งานอย่างใกล้ชิด	ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ .๓๐. เดือน ..กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุม	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม “ด้านทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ” - เพื่อให้หน่วยงานมีการ วางแผนเกี่ยวกับการจัดหา และดูแลทรัพย์สินของ หน่วยงานให้เป็นไปด้วย ความเหมาะสมและมีกำไรใช้ งานอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนการ จัดหาพัสดุประจำปีด้วย	- ไม่มีบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้า พนักงานพัสดุหรือ นักวิชาการพัสดุ	- การจัดซื้อจัดจ้างและ การจำหน่ายทรัพย์สิน มีการปฏิบัติตาม ระเบียบระเบียบและ หนังสือสั่งการของทาง ราชการ	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน และให้มีการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนเพื่อเป็น การสอบย้อนกับแผน จัดหาพัสดุประจำปี	- ไม่มีบุคลากรที่ตรงตาม ตำแหน่งตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้า พนักงานพัสดุหรือ นักวิชาการพัสดุ	- กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ ตรงตามตำแหน่งตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่งที่ชัดเจน	ผู้อำนวยการ กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นางนิชา นันทะพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗