

รายงาน

การติดตามประเมินผลการตอบคําถามภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตอบคําถามภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้

อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

แบบ ปค.๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นจี่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อตรงและจริยธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ผู้บริหารได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล ผู้บริหารได้ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การพัฒนาตนเองโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดให้คุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น มีการพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังในภาพรวมในปีที่ผ่านมามีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามกิจกรรมบางกิจกรรมในกองคลังต้องมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจและสามารถรองรับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง จากวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีการระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ มีการจัดให้กิจกรรมการควบคุมภายใน โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มกองคลังมีการจัดทำหรือการจัดหาและการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง รวมทั้งมีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้ง เวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงและได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามกิจกรรมงานพัสดุ และกิจกรรมงานการจัดเก็บรายได้ ยังต้องมีการปรับปรุงต่อไป กองคลังมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ บุคลากรมีการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ตลอดจนจัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบถ้วนทุกราย

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมติดตามประเมินผล กองคลังมีการระบุ การพัฒนา และการดำเนินการ ประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน การประเมินผลและ สื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	กองคลังมีการติดตามผลในระหว่างการทำงาน ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล มีการ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มี ความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบ การควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้อง ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข มีการสรุปรายงานผลการ จัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามยังมีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางกันยา ไวหาญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

แบบ ปค.๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลี้
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมงานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘	ความเสี่ยง -ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการ เปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ตลอดเวลา ทำให้ขาดความ ชัดเจนในการถือปฏิบัติ -มีการจัดทำแผนแต่ไม่ได้ ปฏิบัติงานตรงตามแผน ทั้งหมดทำให้เกิดปัญหาใน การจัดหาพัสดุ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร สาเหตุ -ไม่มีเจ้าหน้าที่ช่วยพัสดุ -ปริมาณงานพัสดุมีจำนวน มาก	-ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บ จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไข เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	- ในปัจจุบันปริมาณ ปริมาณงานพัสดุมี จำนวนมากควร สรรหาตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยทันที	-งานพัสดุเกิดความ ล่าช้าและไม่สามารถ ดำเนินการได้ตาม แผนการจัดหาพัสดุ -อาจส่งผลกระทบต่อ ประชาชนและส่วน ราชการภายในต่อการ บริการประชาชน	- มีการนำระเบียบ พัสดุภาครัฐมาถือ ปฏิบัติ -มีการขอรับ คำแนะนำจาก เครือข่ายด้านพัสดุ -มีการศึกษาและเข้า รับการอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้	นางกัญญา ไหวหาญ นางช.การเงินและบัญชี รักษาราชการกองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

(นางกัญญา ไหวหาญ)

ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รักษาการแทน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานพัฒนา การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมายระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป ตามนโยบายและเป้าหมายที่ กำหนด - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความ เป็นธรรมและจัดเก็บรายได้ อย่างทั่วถึง	ความเสี่ยง - มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ สาเหตุ - มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ - มีการโอนกรรมสิทธิ์ที่ดิน	- มีคำสั่งมอบหมายงานตาม ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน - มีการประชุมร่วมพนักงาน ความเข้าใจแก่ผู้เสียภาษี - จัดทำเป็นหนังสือแจ้ง/เร่งรัด การชำระภาษี/ลูกหนี้ภาษี ประจำปีครบทุกราย - จัดทำแผนภาษีฯ และ นำมาใช้เป็นฐานในการจัดเก็บ ภาษี	- มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้เป็นลาย ลักษณ์อักษร - มีการประชุมสัมพันธ วิธีและช่องทางที่ หลากหลาย - มีการบริการลง พื้นที่จัดเก็บภาษี	- ลักษณะพื้นที่ไม่ได้ ติดต่อกัน(หมู่ที่ ๒ และ ๖) ทำให้การจัดเก็บ ภาษี ค่าธรรมเนียม ล่าช้า - บางพื้นที่ของหมู่บ้าน บ้านเรือนตั้งอยู่ในที่ เปลี่ยวอยู่ห่างไกลจาก แหล่งชุมชนเจ้าหน้าที่ เสี่ยงต่อชีวิต และ ทรัพย์สิน - ประชาชนบาง ครัวเรือนเสี่ยงสูญ	- มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้เป็นลาย ลักษณ์อักษร - มีการประชุมสัมพันธ วิธีและช่องทางที่ หลากหลาย - มีการบริการลงพื้นที่ จัดเก็บภาษี	นางกัญญา โวหาญ นอช.การเงินและบัญชี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

ชื่อผู้รายงาน

 (นางกัญญา โวหาญ)
 ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี รักษาราชการแทน
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้

ที่ ๒๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้

.....

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ที่ ๒๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้สำนักปลัด/กองจัดวางระบบควบคุมภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานและบรรลุภารกิจในความรับผิดชอบและดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ ดังนี้

๑. นางกันยา ไหวหาญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานคณะกรรมการ

๒. นางจิตรา เลขา จิตต์ชนะ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญการ คณะทำงาน

๓. นางสาวสิริมา กุลศิริ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี คณะทำงาน

๔. นางสาวศรัณยา คลองไร่ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ คณะทำงาน

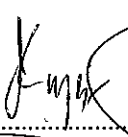
๕. นางสาววิภา สารโจน์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ คณะทำงาน/เลขานุการ

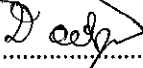
โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการระดับองค์กรภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อวิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง/ส่วน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป


(นายว่าหตุ ระวังษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้

 ร่าง/พิมพ์/ทาน

 ปลัด อบต.

 รองนายก อบต.

สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

ที่ ๒๓๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน กองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเนื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ที่ ๒๑๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้สำนัก/ส่วนจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองคลังมีความชัดเจนและให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้เกิดความเหมาะสม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน ที่ ๒๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กองคลังจึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานในหน้าที่ใหม่ให้สอดคล้องกับบุคลากรและสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน โดยมี

นางกัญญา ไชยหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ ตำแหน่ง ๐๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ เกี่ยวกับการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคลากร งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินการรับรองสิทธิการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงินพิจารณารายการทางการเงินต่าง ๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการควบคุมการตรวจสอบและประเมินผล การทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่ายกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่าง ๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจรับงานจ้าง ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน โดยมีส่วนร่วมราชการที่เป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งานการเงินและบัญชี มอบหมายให้นางกันยา โวหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวสิริมา กุลศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดนโยบายวางแผน ควบคุม มอบหมายงานตรวจสอบ ประเมินและรับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการคลัง เช่น งานการคลัง การรวบรวมข้อมูล สถิติและวิเคราะห์งบประมาณ การจัดการกู้เงิน และจัดทำรายงาน

(๒) งานตรวจสอบควบคุมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินสะสม

(๓) งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) การควบคุมและจัดการทะเบียนงบประมาณรายจ่าย

(๕) งานพิจารณาตรวจจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน บำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน

(๖) งานควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับเงินกู้ การยืมเงินสะสม ยืมเงินทดรองจ่าย เงินฝากและเงิน

อุดหนุน

(๗) งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกตัดปี การกันเงินจ่ายเหลือปี

(๘) งานรายรับ รายจ่ายเงินสด การจัดทำงบดุลแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการเงินสะสมและจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

(๙) งานจัดทำบัญชีแยกประเภททั่วไป บัญชีแยกประเภทย่อย งบทดลองประจำปี ประจำปีจัดทำบัญชีงบประมาณรายจ่าย ทะเบียนคุมลูกหนี้ เจ้าหนี้และทะเบียนเงินยืมทดลอง

(๑๐) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้มอบหมายให้ นางจิตรเลขา จิตต์ชนะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภา สารโจน์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มอบหมายให้ นางกันยา โวหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ ตำแหน่ง ๐๑-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวศรัณยา คลองร้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) งานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ต่ค่าเช่า ค่าบริการและรายได้อื่นๆ

(๒) งานเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระเพื่อให้สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน

(๓) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี

(๔) งานตรวจสอบการทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนควบคุมภาษี อื่น ๆ

(๕) งานรับผิดชอบและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สินหรือยื่นคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ

(๖) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมเบื้องต้น

(๗) งานแจ้งผลประเมินค่าภาษีและผู้เสียภาษี

(๘) งานจัดเก็บและชำระรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียมเบื้องต้น

(๙) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้ายในทะเบียนเงิน ผลประโยชน์และลงทะเบียนผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน

(๑๐) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี

(๑๑) งานเก็บรักษาและเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ

(๑๒) งานเก็บรักษาและการนำส่งเงินประจำวัน

(๑๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางจิตรเลขา จิตต์ชนะ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ข้าราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภา สารโจน์ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน มอบหมายให้ นางจิตรเลขา จิตต์ชนะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ข้าราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภา สารโจน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ต่างๆเพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน

(๒) งานจัดทำบัญชีทะเบียนพัสดุ ทะเบียนสิ่งหามทรัพย์ การเก็บรักษาใบสำคัญ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ

(๓) งานจัดทำสัญญา ต่อยุสสัญญา การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาการซื้อการจ้าง

(๔) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

(๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางกัญญา ไหวหาญ ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ข้าราชการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาว สิริมา กุลศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

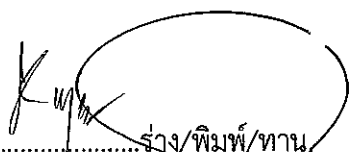
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

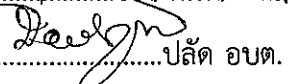


(นายวิท ระวังชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นจี่



ร่าง/พิมพ์/ทาน



ปลัด อบต.



รองนายก อบต.

