

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ อำเภอบุขันธุ์ จังหวัดศรีสะเกษ  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br/>       เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p><b>๑. กิจกรรมด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้</b><br/>       การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วน<br/>       - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br/>       - ความเสี่ยงที่มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ</p> <p><b>๒. งานการเงินและบัญชี</b><br/>       ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br/> <b>กิจกรรมด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้</b><br/>       ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน<br/>       ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br/>       ๓. ประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนดเวลา</p> <p><b>งานการเงินและบัญชี</b><br/>       ๑. การประเมินความเสี่ยง พบว่า ได้มีการจัดหาสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br/> <b>๓.๑ กิจกรรมด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้</b><br/>       ๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒<br/>       ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑<br/>       ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑<br/>       ๔. กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p><b>๓.๒ งานการเงินและบัญชี</b><br/>       - จัดหาสถานที่ เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p> | <p><b>กองคลัง</b></p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ปรากฏตามโครงสร้างองค์กรตามคำสั่งแบ่งงานฯ กองคลัง ในภารกิจ ๓ งาน คือ</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี<br/>       ๒. งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้<br/>       ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยงที่จะต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>- งานการเงินและบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ</p> <p>- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ในส่วนของงานจัดทำแผนที่ภาษี ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูล จึงมีความเสี่ยงต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงบริหารความเสี่ยงต่อไป</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>- กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p> |

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ อำเภออุซันต์ จังหวัดศรีสะเกษ  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>๒. นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหาร และการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อ ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ</p> <p>๔. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และ โทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่าง รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๕. มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ แจ้งให้ พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. กรรมการติดตามผล</b></p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือใน การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองคลังและ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่</p> | <p>ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองคลัง องค์การ บริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ มีระดับการควบคุมภายในที่ ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการ ปฏิบัติงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการ ตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จากการติดตามประเมินผล พบว่า กิจกรรมงานเร่งรัด และจัดเก็บรายได้ และกิจกรรมการเงินและบัญชี ยังคงมี จุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนั้น จึงต้องมีการติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุกปี</p> |

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางดวงจันทร์ นันทสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

รพ.ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                           | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                              | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                         | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                               | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                    | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><b>๑. จัดเก็บรายได้</b><br><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b><br>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บ<br>รายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตาม<br>นโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด<br>๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรม<br>และจัดเก็บอย่างทั่วถึง | ๑. การจัดเก็บยังไม่<br>ทั่วถึงครบถ้วนเนื่องจาก<br>อบต.อยู่ระหว่างขั้นตอน<br>การจัดทำแผนที่ภาษี | ๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม<br>ภารกิจหน้าที่ความ<br>รับผิดชอบชัดเจน<br>๒. จัดทำป้าย<br>ประชาสัมพันธ์การ<br>ชำระภาษี<br>๓. จัดทำหนังสือเร่งรัด<br>การชำระภาษี แจ้งลูกหนี้<br>ภาษีครบถ้วนทุกราย<br>๔. จัดทำแผนที่ภาษีฯ<br>และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ<br>มาใช้ในการจัดเก็บภาษี | การควบคุมภายในที่มีอยู่<br>ยังไม่มีความเพียงพอ<br>เนื่องจากผู้รับการประเมิน<br>ให้อยู่แบบเสียภาษีส่วน<br>ใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษี<br>ตามระยะเวลาที่กำหนด<br>ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่<br>เป็นไปตามกฎหมาย<br>ระเบียบ นโยบาย<br>วัตถุประสงค์ และ<br>เป้าหมายที่กำหนด | ๑. การจัดเก็บยังไม่ทั่วถึง<br>ครบถ้วนเนื่องจาก อบต.<br>อยู่ระหว่างขั้นตอนการ<br>จัดทำแผนที่ภาษี | ๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการ<br>ชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษี<br>ให้ครบถ้วนทุกราย<br>๒. ประชาสัมพันธ์สร้าง<br>ความเข้าใจกับประชาชน<br>ในการยื่นเสียภาษี เช่น<br>จัดทำเสียงตามสายแผ่น<br>พับ เป็นต้น<br>๓. จัดให้บริการจัดเก็บ<br>ภาษีนอกสถานที่ | -ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>จัดเก็บรายได้,<br>-เจ้าพนักงานจัดเก็บ<br>รายได้ปฏิบัติงาน<br>-นักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้ชำนาญการ |

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการ<br>หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน<br>ของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                             | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                 | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                               | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                               | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><u>๒. งานการเงินและบัญชี</u><br>การรับและเบิกจ่ายเงิน<br><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u><br>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การ<br>จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและ<br>นอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บ<br>รักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ<br>กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน<br>สดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน<br>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงิน<br>ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ<br>๔. เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน<br>งบประมาณถูกต้องตามระเบียบเบิกจ่ายเงิน | ๑. มีสภาพแวดล้อม<br>ภายในเนื่องจากสถานที่<br>จัดเก็บเอกสารไม่<br>เพียงพอต่อปริมาณของ<br>แฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br>ประจำปีงบประมาณมี<br>จำนวนมาก | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่า<br>ด้วยการรับเงิน-การเบิก<br>จ่ายเงิน การฝากเงิน<br>การเก็บรักษาเงินและ<br>การตรวจเงินขององค์กร<br>ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br>๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม<br>(ฉบับที่ ๒)<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง<br>เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ<br>เป็นลายลักษณ์อักษร<br>มีผู้อำนวยการกองคลัง<br>ติดตาม<br>๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>ตรวจสอบภายใน | ๑. สอบทานการ<br>ปฏิบัติงานให้เป็นไป<br>ตามระเบียบหนังสือ<br>สั่งการและมติ ครม.<br>และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>๒. ตรวจสอบการรับ<br>และการนำฝากเงิน<br>๓. มีการตรวจสอบ<br>เอกสารประกอบการ<br>เบิกจ่ายให้ครบถ้วน<br>ถูกต้อง ก่อนดำเนินการ<br>เบิกจ่ายเงินในแต่ละ<br>รายการ | ๑. มีสภาพแวดล้อมภายใน<br>เนื่องจากสถานที่จัดเก็บ<br>เอกสารไม่เพียงพอต่อ<br>ปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิก<br>จ่ายเงินประจำปี<br>งบประมาณมีจำนวนมาก<br>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ<br>หัวหน้ากองคลังมีการสอบ<br>ทานการเบิกจ่ายตาม<br>ขั้นตอน | ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน<br>ย่อยแต่ละกองได้<br>ตรวจสอบเอกสารพร้อม<br>รับรองความถูกต้องก่อน<br>ดำเนินการเบิกจ่าย<br>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ<br>หัวหน้ากองคลังมีการสอบ<br>ทานการเบิกจ่ายตาม<br>ขั้นตอน | -ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงิน,<br>-เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชีปฏิบัติงาน<br>-นักวิชาการเงินและ<br>บัญชีปฏิบัติการ |

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓)<br>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน<br>ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ<br>หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | (๔)<br>ความเสี่ยง                                                                              | (๕)<br>การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (๖)<br>การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                     | (๗)<br>ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                          | (๘)<br>การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                          | (๙)<br>หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>กิจกรรม</b><br><u>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b><br><u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u><br>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม<br>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ<br>ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙)<br>พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก<br>เงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗<br>แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๔๘ | ๑. มีการเร่งรัดการ<br>จัดซื้อจัดจ้างและ<br>ปริมาณงานมากทำให้<br>เกิดอุปสรรคในการ<br>ปฏิบัติงาน | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย<br>การพัสดุของหน่วยการบริหาร<br>ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.<br>๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง<br>(ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓<br>และระเบียบกระทรวงมหาดไทย<br>ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก<br>จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ<br>รักษาเงินและการตรวจเงิน<br>ขององค์กรปกครองส่วน<br>ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และ<br>แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)<br>พ.ศ. ๒๕๔๘<br>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่<br>รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์<br>อักษร<br>๓. มีผู้อำนวยการกองคลัง<br>ติดตาม<br>๓. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ<br>ภายใน | ๑. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง<br>ติดตามการดำเนินงาน<br>ในระหว่างปฏิบัติงานและ<br>ให้มีการรายงานผลการ<br>จัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน<br>เพื่อเป็นการสอบย้อนกับ<br>แผนจัดหาพัสดุ | ๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อ<br>จัดจ้างและปริมาณงาน<br>มากทำให้เกิดอุปสรรคใน<br>การปฏิบัติงาน | ๑. แต่งตั้งเจ้าพนักงาน<br>พัสดุและมีคำสั่งแต่งตั้งให้<br>ปฏิบัติหน้าที่เป็นลาย<br>ลักษณ์อักษร | -ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>พัสดุ<br>-นักวิชาการพัสดุ<br>ข้าราชการ |

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

( นางดวงจันทร์ นันทสิงห์ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง