



รายงาน **การควบคุมภายใน**

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม อำเภอชัยบาดาล จังหวัดลพบุรี
โทร. ๐๓๖-๗๗๖๐๐๘ / โทรสาร ๐๓๖-๗๗๘๐๐๙

คำนำ

มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามบทบัญญัติดังกล่าว กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลและบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการบริหารงาน ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม จึงได้ นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สารบัญ

การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- หนังสือรับรองผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม แบบ ปค.๑
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕ สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความ ที่ สป ๑๑๗๕/๒๕๖๔ วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระดับองค์กร
- บันทึกข้อความ ที่ สป ๑๑๑๐/๒๕๖๔ วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ให้ส่วนราชการรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- บันทึกข้อความ ที่ สป ๑๑๗๙/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- บันทึกข้อความ ที่ กค ๑๗๘๒/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- บันทึกข้อความ ที่ กข ๓๓๙/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- บันทึกข้อความ ที่ กศ ๑๑๐/๒๕๖๔ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๗๐๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๖๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด ฯ
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๖๙๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง ฯ
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๖๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง ฯ
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ที่ ๖๘๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฯ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๑

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค.๔
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖

ภาคผนวก

หนังสือรับรองผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เรียน นายอำเภอชัยบาดาล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

**กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไปให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้**

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานหรือรับผิดชอบงานไม่ตรงตามตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทัน หรือขาดการสอบทาน/ตรวจสอบงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ อัตราว่างของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตราว่าง ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่ใหม่หรือเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๑.๒ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนยังขาดความร่วมมือการประชาคม ในการแสดงความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมประชาคม ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น การประชุมคณะกรรมการ ฯ ตามขั้นตอนกระบวนการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาตามระเบียบการจัดทำแผน มีกระบวนการและขั้นตอนยุ่งยาก และโครงการที่ประชาคมของปีที่ผ่านมา ไม่ได้รับการอนุมัติดำเนินการทำให้ประชาชนไม่ยอมเข้าร่วมประชาคม มีจำนวนโครงการปรากฏในแผนพัฒนามากเกินไป ไม่สอดคล้อง กับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ กำลังพล อปพร.ที่ร่วมกิจกรรมตั้งด่านป้องกันอุบัติเหตุวันสำคัญและการเกิดสาธารณภัยต่าง ๆ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัย ประชาชนยังขาดความรู้และการให้ความร่วมมือเมื่อเกิดภัยพิบัติขาดความร่วมมือ อปพร.หรือประชาชน ยังไม่ให้ความสำคัญหรือสนใจการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม ขาดการได้รับข้อมูลข่าวสารการเกิดสาธารณภัย

๑.๔ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด กระจายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ ประชาชนในตำบลนาโสม มีที่อยู่อาศัย กระจัดกระจายเป็นกลุ่มๆ ทำให้การสอดส่องดูแล ด้านยาเสพติดไม่ทั่วถึง ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ การปราบปรามของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ทั่วถึง

๑.๕ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน การคัดแยกขยะและทิ้งขยะให้ถูกที่ ประชาชนเห็นแก่ปัจจุบันที่ตนดำรงอยู่ โดยไม่คำนึงถึงอนาคตของโลก หรือของชนรุ่นหลัง ประชาชนขาดความร่วมมือหรือไม่มีจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ เพราะเห็นว่า เสียเวลา ยุ่งยาก พนักงาน เจ้าหน้าที่ ยังขาดความร่วมมือหรือขาดจิตสำนึกที่ดีในการร่วมลดการใช้พลังงาน

๑.๖ กองคลัง งานบัญชี กิจกรรมงานเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจระบบเท่าที่ควร ระบบอินเตอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกในระบบการบันทึกบัญชี e-laas เกิดความล่าช้า

๑.๗ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำแผนที่ภาษี ไม่มีความต่อเนื่อง เนื่องจาก บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ที่เพียงพอ ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๑.๘ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรมงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ระบบอินเตอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกในระบบการบันทึกบัญชี e-laas ระบบ egp เกิดความล่าช้า

๑.๙ กองช่าง งานก่อสร้าง กิจกรรมงานก่อสร้าง ขาดบุคลากรด้านช่างปฏิบัติงานโยธาและขาดบุคลากรด้านวิชาชีพวิศวกรโยธาและสถาปัตยกรรม การสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง และรับรองรูปแบบรายการก่อสร้าง สถานที่จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ปริมาณงานมีเยอะ ทำให้การออกแบบ เขียนแบบยังมีความผิดพลาด และล่าช้า เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เช่น วัสดุในการออกแบบ เขียนแบบ ยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรขาดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑๐ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา ไม่มีบุคลากรด้านสายงานบริหาร ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากร ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจการทำเอกสารตามตามระเบียบ หนังสือ สั่งการทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง บุคลากรยังไม่มี ความเข้าใจในหน้าที่ ภารกิจของตนเอง และภารกิจอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ดำเนินการอนุมัติรับโอนย้ายบุคลากรตามอัตราว่าง ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง โดยวิธีรับโอน หรือคัดเลือก เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่มารับผิดชอบ งานตามตำแหน่งหรือแผนงานจัดทำหนังสือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อ บรรจุเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางในระบบอินเตอร์เน็ต ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำ ประกาศ ,แผ่นพับ ,ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับเรื่องส่งเสริมการมีส่วนร่วม และ ความสำคัญของการประชุมประชาคม ให้มีการแสดงความคิดเห็น หลากหลาย วิธี จัดเรียงลำดับความสำคัญ โครงการเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับ ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำแผน แบบมีส่วนร่วม และการจัดทำประชาคม ตามแผนการฝึกอบรม ของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ส่งเสริมและสนับสนุน ฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ความ เข้าใจแก่ประชาชนในการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัยให้ได้รับข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์สาธารณภัย อย่างต่อเนื่อง ตั้งงบประมาณในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ทบทวน อปพร. อบต.นาโสม หรือตั้งงบประมาณใน การจัดทำโครงการฝึกอบรมแต่งตั้ง อปพร.อบต.นาโสม

๒.๔ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด ส่งเสริมการรณรงค์ ด้านยา เสพติด ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เช่น การแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษและ พิษภัยของยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนัก เกี่ยวกับยาเสพติด สนับสนุนงบประมาณ แก่หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชนด้านยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เชิญชวน รณรงค์ ขอความร่วมมือจากประชาชนในการร่วมกิจกรรม Big cleaning day การคัดแยกขยะ กำจัดขยะที่ถูกวิธี ลดปริมาณขยะ อธิบายถึงสาเหตุและปัญหาภาวะโลกร้อน ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้เหลือขยะที่ เป็นขยะจริง ๆ ลดปริมาณขยะในชุมชน ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติ คัดแยกขยะ ลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้

๒.๖ กิจกรรมงานเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับ ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต มีความล่าช้า หรือระบบขัดข้องทำให้การประมวลผล ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ล่าช้า ไม่ทันต่อการ ปฏิบัติงาน

๒.๗ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กำหนดระยะเวลา แผนการดำเนินงาน ห้วงระยะเวลาของการแล้วเสร็จ เป็นช่วงๆ ของ การจัดทำแผนที่ภาษี จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี หรือ เข้าไปศึกษาการจัดทำแผนที่ภาษีของ อปท. อื่น มีประสบความสำเร็จในการ จัดทำแผนที่ภาษี

๒.๘ กิจกรรมงานพัสดุ กำหนดระยะเวลา แผนการดำเนินงาน ห้วงระยะเวลาของการแล้ว เสร็จ การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือระบบขัดข้องทำให้การประมวลผล ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ระบบ egp ล่าช้า ไม่ทันต่อการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง ดำเนินการรับโอนย้ายบุคลากรด้านช่างปฏิบัติงานโยธา บุคลากร ด้านวิชาชีพ วิศวกรโยธาและสถาปัตยกรรม จัดหาสถานที่ เก็บวัสดุที่กว้างขวางเพียงพอ ต่อการเก็บรักษาให้ ปลอดภัย จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการออกแบบ เขียนแบบ ให้ได้มาตรฐาน จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายตามช่องทางหรือสื่อต่างๆ มอบหมายงานให้บุคลากร ให้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบหรือหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงานให้มีความ ชัดเจนเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ



(นางสาวทศพร เดชรักษา

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและคุณธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในรวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างขององค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โดยยึดหลักตามกฎหมาย ระเบียบ และปฏิบัติ ตามนโยบายของผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ผอ.สำนัก/กอง ฯ มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนัก/กอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้างขององค์กร และสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน เหมาะสม แบ่งออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี ผอ.สำนัก/กอง เป็นผู้ควบคุม กำกับ ดูแล</p> <p>๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้บุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในกลุ่มงาน ให้เป็นไปตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ โดยได้ติดตามเป็นรายบุคคล และมีการประชุมร่วมกัน</p>


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของกลุ่มงาน กลุ่มงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของกลุ่มงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผอ.สำนัก/กอง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๓ กลุ่มงาน ฯในสำนัก/กอง มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน (๑ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานและการจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล</p>

องค์กรประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.การสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคลากรภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>นาโสม</p> <p>(๒ มีการประชุมร่วมกัน โดยนำปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ มาพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ไข ปัญหา เพื่อให้คำตอบที่ถูกต้องเป็นแนวทางเดียวกัน ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงกันยายน ๒๕๖๔</p> <p>(๓ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจำแนกออกเป็นด้านต่าง ๆ เช่น ด้านงบประมาณ ด้านแผนพัฒนาท้องถิ่น ด้านบริหารงานบุคคล ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านพัสดุ เป็นต้น และนำข้อมูลรวบรวมไว้ “ศูนย์ข้อมูลข่าวสารองค์กรบริหารส่วนตำบลนาโสม ” และเว็บไซต์ www.nasom.go.th เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>(๔ มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>(๕ มีระบบการสอนงาน (Coaching โดยใช้ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น</p> <p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยจำแนกออกเป็นส่วนต่าง ๆ เช่น ด้านงบประมาณ ด้านการจัดเก็บรายได้ ด้านการเบิกจ่าย ด้านพัสดุ เป็นต้น และนำข้อมูลเข้าสู่เว็บไซต์ www.nasom.go.th เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓ มีการให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในการตรวจนิเทศงาน และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของ การควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับ ดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่าง เหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็น ulyลักษณะอักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกหนึ่งครั้งต่อปี เพื่อให้มีความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีโครงสร้างการควบคุมครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากบุคลากรมีการ โอนย้าย หรือบางตำแหน่งยังเป็นอัตราว่าง การปฏิบัติงานมีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็น จำนวนมาก และมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้เกิดความไม่ชัดเจนในข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และมีความชัดเจนในการปฏิบัติงาน


 (ลงชื่อ)
 (นางสาวทศพร เดชรักษา)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม
 วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (๑..
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ (๒

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มี อยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑.กิจกรรม ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิดประสิทธิผลใน การให้บริการประชาชนมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ ได้รับมอบหมายงานหรือ รับผิดชอบงานไม่ตรงตาม ตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ทัน หรือขาดการสอบทาน/ ตรวจสอบงาน อาจทำให้เกิด ความผิดพลาดได้ ๒. อัตราว่างของบุคลากรตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตรา ว่าง ๓.ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติ ที่มีใหม่หรือเปลี่ยนแปลง ทำ ให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่เข้าใจ หรือไม่ชัดเจนในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. จัดทำคำสั่งองค์การ บริหารส่วนตำบลนาโสม เรื่อง แบ่งงานและ มอบหมายหน้าที่ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ ๓ .มี การ ทำ หน้ ง สื่ อ ประชาสัมพันธ์ รับโอน- ย้าย บุค ลากร หรือ เจ้าหน้าที่ตาม อัตราว่าง</p>	<p>๑.การปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งแบ่งงานและ มอบหมายงานทั้งเป็น ลายลักษณ์อักษรและ ด้วยวาจา ๒. มีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานตาม ตำแหน่งที่ว่าง ๓.การปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง การ</p>	<p>๑. บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ได้รับ มอบหมายงานหรือรับผิดชอบงาน ไม่ตรงตามตำแหน่งหรือมาก เกินไป ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทัน หรือขาดการสอบทาน/ตรวจสอบ งาน อาจทำให้เกิดความผิดพลาด ได้ ๒. อัตราว่างของบุคลากรตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตราว่าง ทำให้การปฏิบัติงานบางอย่างไม่มี ประสิทธิภาพ ๓.ระเบียบ กฎหมายและหนังสือ สั่งการ แนวทางปฏิบัติที่มีใหม่ หรือเปลี่ยนแปลง ทำให้ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่เข้าใจหรือไม่ ชัดเจนในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. อนุมัติรับโอนย้ายบุคลากร ตามอัตราว่าง ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง โดยวิธีรับโอน หรือคัดเลือก เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่มารับผิดชอบ งานตามตำแหน่งหรือแผนงาน ๒.จัดทำหนังสือให้กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นดำเนินการ สอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็น ข้าราชการและพนักงานส่วน ท้องถิ่น ๓.ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางใน ระบบอินเทอร์เน็ต ๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๒.กิจกรรม ๒.งานนโยบายและแผน ๒.๑ การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไข ปัญหาในท้องถิ่นได้อย่าง แท้จริง</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือการประชาคม ใน การแสดงความคิดเห็นเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญ ของ การจัดทำแผน และโครงการ ที่ประชาคมของปีที่ผ่านมา ไม่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการ ทำให้ประชาชน ไม่อยากเข้าร่วมประชาคม ๓.มีจำนวนโครงการ มาก เกินไป ไม่สอดคล้อง กับ งบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑.มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน ที่ประชุมประจำเดือน, ส่ง หนังสือราชการให้ประชาชน ทราบและ เข้าร่วมกิจกรรม ทุกครั้ง ๒.การจัดทำการประชาคม ท้องถิ่นระดับหมู่บ้าน การประชาคมท้องถิ่นระดับ ตำบล เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไข ๓.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน (ฉบับที่๓ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงาน ในการจัด ประชุมประชาคม ๒. ความร่วมมือของ ประชาชนการจัดประชาคม ในการแสดงความคิดเห็น เพื่อจัดทำแผนพัฒนา ๓.การดำเนินการเป็นไปตาม ระเบียบ และห้วงระยะเวลา ที่กำหนด</p>	<p>๑. ประชาชนยังขาดความ ร่วมมือการประชาคม ใน การแสดงความคิดเห็นเพื่อ จัดทำแผนพัฒนา ๒.ประชาชนขาดความเข้าใจ และไม่เห็นความสำคัญ ของ การจัดทำแผน และโครงการ ที่ประชาคมของปีที่ผ่านมา ไม่ได้รับการอนุมัติ ดำเนินการทำให้ประชาชน ไม่อยากเข้าร่วมประชาคม ๓.มีจำนวนโครงการ มาก เกินไป ไม่สอดคล้อง กับ งบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล</p>	<p>๑. จัดทำ ประกาศ ,แผนผัง , ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้แก่ ประชาชน เกี่ยวกับเรื่องส่งเสริม การมีส่วนร่วม และความสำคัญ ของการประชุมประชาคม ๒.ให้มีการแสดงความคิด หลากหลาย วิธี ๓.จัดเรียงลำดับความสำคัญ ของโครงการเพื่อให้สอดคล้อง กับงบประมาณที่มีขององค์การ บริหารส่วนตำบล ๔.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้า รับฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำ แผน แบบมีส่วนร่วม และการ จัดทำประชาคม ตามแผนการ ฝึกอบรม ของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๓.กิจกรรม ๓.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๓.๑ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ -เพื่อให้ปฏิบัติงาน ด้าน การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย เกิดความรวดเร็ว ในการช่วยเหลือ ประชาชน ได้อย่างทันท่วงที รวดเร็ว และทันต่อ ทันต่อเหตุการณ์ และเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>๑.ยังขาด วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ ๒.ขาดกำลังพล อปพร.อบต. นาโสม ในการเข้าร่วม ปฏิบัติงานในช่วงเทศกาลวัน สำคัญหรือเกิด สาธารณภัย ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจการเตรียมความ พร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัย ๔.ประชาชนไม่ได้รับข่าวสาร สถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดภัยพิบัติ</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง เรื่อง แบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ ๒.การจัดทำโครงการ ซักซ้อมแผนผู้ประสบภัย ประจำปี ๓.ระเบียบ หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>๑.การปฏิบัติหน้าที่ตาม คำสั่ง แบ่งงานและ มอบหมายงาน ๒.การจัดทำโครงการ ซักซ้อมแผนผู้ประสบภัย ประจำปี ๓.เจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความพร้อมในการ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัย ๔.ประชาชนมีความรู้และ เตรียมความพร้อมเกี่ยวกับ สาธารณภัย</p>	<p>๑.ยังขาด วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ ปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอ ๒.ขาดกำลังพล อปพร.อบต. นาโสม ในการเข้าร่วม ปฏิบัติงานในช่วงเทศกาลวัน สำคัญหรือเกิด สาธารณภัย ๓. ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจการเตรียมความ พร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัย ๔.ประชาชนไม่ได้รับข่าวสาร สถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เมื่อเกิดภัยพิบัติ</p>	<p>๑.อนุมัติงบประมาณ เพื่อจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒.จัดทำโครงการซักซ้อมแผน ผู้ประสบภัย ประจำปี ๓.จัดทำโครงการฝึกอบรม แต่งตั้งอปพร. /โครงการ ฝึกอบรม ทบพวน อปพร. ๔.ประชาสัมพันธ์ รมรงค์ หรือ ชักชวน ให้เกิดความสนใจและ เห็นความสำคัญด้านสาธารณภัย และการป้องกันสาธารณภัย</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๔.กิจกรรม ๔.งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๓.๒ งานป้องกันและแก้ไข ปัญหา ยาเสพติด วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้เบาบางลง จนหมดสิ้นโดยเร็ว</p>	<p>๑.การแพร่ระบาดของยา เสพติด กระจายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒. ประชาชนในตำบล นาโสม มีที่อยู่อาศัย กระจัด กระจายเป็นกลุ่มๆ ทำให้ การสอดส่องดูแล ด้านยา เสพติดไม่ทั่วถึง ๓.ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ ๔.การปราบปรามของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ ทั่วถึง</p>	<p>๑. จัดกิจกรรม เพื่อเป็น ส่งเสริมการรณรงค์ ด้าน ยาเสพติด ขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาโสม เช่น การแข่งขันกีฬา ด้านยาเสพติด ๒.จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษ และ พิษ ภัย ของยาเสพติด</p>	<p>๑.ดำเนินการแข่งขัน กีฬาเยาวชนและ ประชาชนด้านยาเสพติด ๒.สนับสนุนงบประมาณ แก่หน่วยงาน ของทาง ภาครัฐ และองค์กรภาค ประชาชน ด้านยาเสพติด</p>	<p>๑.การแพร่ระบาดของยาเสพติด กระจายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่ม เยาวชนด้วย เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ ๒. ประชาชนในตำบลนาโสม มีที่อยู่อาศัย กระจัดกระจายเป็น กลุ่มๆ ทำให้การสอดส่องดูแล ด้าน ยาเสพติดไม่ทั่วถึง ๓.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ ๔.การปราบปรามของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบไม่ทั่วถึง ทำให้ยาเสพติด แพร่ระบาดอย่างรวดเร็ว ซึ่งทำ ให้ปัญหาอื่นตามมาอีกมากมาย เช่น การลักขโมย การปล้นทรัพย์ การทะเลาะวิวาท ประชาชนผู้ บริสุทธิ์ต่างไม่มั่นใจในความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>	<p>๑. ส่งเสริมการรณรงค์ ด้านยา เสพติด ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาโสม เช่น การแข่งขัน กีฬาด้านยาเสพติด ๒.จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษ และ พิษภัย ของ ยาเสพติด ๓.จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติด ในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับ ยาเสพติด ๔. สนับสนุนงบประมาณ แก่ หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และ องค์กรภาคประชาชน ด้านยา เสพติด</p>	<p>สำนักปลัด</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๕.กิจกรรม ๕.งานสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน สาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕.๑ การลดปัญหาภาวะ โลกร้อน การคัดแยกขยะ ทิ้งขยะให้ถูกที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและลดปัญหา ภาวะโลกร้อนที่อาจเกิดขึ้น - เพื่อให้ประชาชนสำนึกรัก ธรรมชาติที่มีอยู่และส่งเสริม ให้ณรงค์ปลูกต้นไม้ให้มาก ขึ้นกำจัดขยะที่ถูกวิธี ลด ปริมาณขยะในชุมชน ทำ กิจกรรมBig cleaning day เพื่อปกป้องโลกของเรา ต่อไป - เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ดีในการใช้ พลังงานในสำนักงาน</p>	<p>๑.ประชาชนเห็นแก่ปัจจุบัน ที่ตนดำรงอยู่ โดยไม่คำนึงถึง อนาคตของโลก หรือของชน รุ่นหลัง ๒ ประชาชนขาดความ ร่วมมือหรือไม่มีจิตสำนึกใน การคัดแยกขยะและทิ้งขยะ ให้ถูกที่ เพราะเห็น ว่า เสียเวลา ยุ่งยาก ๓ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ยัง ขาดความร่วมมือหรือขาด จิตสำนึกที่ดีในการร่วมลด การใช้พลังงาน</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับผลที่จะตามมาหลัง การทำลายธรรมชาติ คือ ภาวะโลกร้อน ๒. ส่งเสริมปลูกจิตสำนึก รัก ธรรมชาติ กำจัดขยะถูกวิธี ลดปริมาณขยะในชุมชน ๓. ให้ผู้นำชุมชนมีส่วนร่วม ในการอนุรักษ์ธรรมชาติ ไม่ ตัดไม้ทำลายป่า เป็นแกนนำ ร่วม ทำ กิจกรร ม Big cleaning day ๔. ส่งเสริมปลูกจิตสำนึกให้ พนักงานเจ้าหน้าที่ มี จิตสำนึกที่ดีในการใช้ พลังงานในสำนักงาน</p>	<p>๑. การจัดทำโครงการเมือง นำอยู่ในชุมชนตำบลนาโสม กิจกรรม Big cleaning day เพื่อทัศนียภาพที่สวยงามใน ตำบล ๒. ก า ร คั ด แยก ข ย ะ ลดปริมาณขยะ ในชุมชน ตำบลนาโสม</p>	<p>๑.ประชาชนเห็นแก่ปัจจุบัน ที่ตนดำรงอยู่ โดยไม่คำนึงถึง อนาคตของโลก หรือของชน รุ่นหลัง ๒ ประชาชนขาดความ ร่วมมือหรือไม่มีจิตสำนึกใน การคัดแยกขยะและทิ้งขยะ ไม่ถูกที่ เพราะเห็น ว่า เสียเวลา ยุ่งยาก ๓ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ยัง ขาดความร่วมมือหรือขาด จิตสำนึกที่ดีในการร่วมลด การใช้พลังงาน</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เชิญชวน รณรงค์ ขอความ ร่วมมือจากประชาชนในการร่วม กิจกรร ม Big cleaning day การคัดแยกขยะ กำจัดขยะที่ถูก วิธี ลดปริมาณขยะ อธิบายถึง สาเหตุและปัญหาภาวะโลกร้อน ๒. ส่งเสริมการคัดแยกขยะและ ทิ้งขยะถูกวิธี เพื่อให้เหลือขยะที่ เป็นขยะจริง ๆ ลดปริมาณขยะ ในชุมชน ๓.ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือ ศึกษาดูงาน ให้มีความรู้และ สามารถปฏิบัติคัดแยกขยะและ กำจัดขยะ ลดปัญหาภาวะโลก ร้อนได้</p>	<p>สำนักปลัด</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๖.กิจกรรม ๖.งานบัญชี</p> <p>๖.๑ งานเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อให้เบิกจ่าย เงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง -เพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<p>๑.มีบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจ ระบบ เท่าที่ควร</p> <p>๒.ระบบอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกระบบการบันทึกบัญชี e-laas เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>	<p>๑.มีเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้อง</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.มีบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจ ระบบ เท่าที่ควร</p> <p>๒.ระบบอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกระบบการบันทึกบัญชี e-laas เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับ ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ให้มีความเร็วสูง หรือมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>ด้านการลงระบบต่างๆ เพื่อไม่ให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๗.กิจกรรม ๗.งานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ ๗.๑งานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ -เพื่อใช้เป็นข้อมูล เกี่ยวกับ ที่ดิน โรงเรือน และสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบ การค้าเป็นข้อมูลที่ต้อง ครบถ้วนตรงกับความ เป็นจริงและเป็นปัจจุบันเสมอ -ใช้เป็นเครื่องมือตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดการ จัดเก็บภาษีให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.การจัดทำแผนที่ภาษี ไม่มี ความต่อเนื่อง เนื่องจาก บุคลากรได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ที่ เพียงพอ ในการจัดทำแผนที่ ภาษี</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง เรื่อง แบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล นาโสม ๒.ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ การปรับปรุงข้อมูลการใช้ และการเก็บรักษาแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.คู่มือการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง เรื่อง แบ่งงานและมอบหมาย หน้าที่ ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล นาโสม ๒.โครงการจัดทำและ ปรับปรุงแผนที่ภาษี องค์การบริหารส่วนตำบล นาโสม</p>	<p>๑.การจัดทำแผนที่ภาษี ไม่มี ความต่อเนื่อง เนื่องจาก บุคลากรได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๒.เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ที่ เพียงพอ ในการจัดทำแผนที่ ภาษี</p>	<p>๑. กำหนดระยะเวลา แผนการ ดำเนินงาน ห้วงระยะเวลาของ การแล้วเสร็จ เป็นช่วงๆ ของ การจัดทำแผนที่ภาษี ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำ แผนที่ภาษี หรือ เข้าไปศึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีของ อปท. อื่น มีประสบความสำเร็จในการ จัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๘.กิจกรรม ๘.งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ ๘.๑ งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดซื้อ/จ้างพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและมติคณะ รัฐมนตรี อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑.ระบบอินเทอร์เน็ตมีความ ล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้ การบันทึกระบบ การบันทึก บัญชี e-laas ระบบ egp เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑.ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ ปัจจุบัน ๒.ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓.ปฏิบัติตามคำแนะนำของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๔.จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และกำหนดรหัสไว้ครบถ้วน ๕.ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ หรือ ครุ ภั ณ์ ฑ์ ที่ ขำ รุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความ จำเป็นที่ต้องใช้ จากบัญชี</p>	<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ปฏิบัติตามคำแนะนำของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ๓. จัดทำทะเบียนคุม ครุภัณฑ์และกำหนดรหัสไว้ ครบถ้วน ๔. ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ หรือครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือหมดความ จำเป็นที่ต้องใช้ จากบัญชี ๕. มีการจัดทำรายงาน ขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง สัญญา ซื้อ สัญญาจ้าง ใบตรวจรับ พัสดุ หรือใบตรวจการจ้าง ตามแบบที่กำหนด</p>	<p>๑.ระบบอินเทอร์เน็ตมีความ ล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้ การบันทึกระบบ การบันทึก บัญชี e-laas ระบบ egp เกิดความล่าช้า</p>	<p>๑. ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ต ให้มีความเร็วสูง หรือมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านการลงระบบต่างๆ เพื่อ ไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานเกิดความ ล่าช้า</p>	<p>กองคลัง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๙.กิจกรรม ๙.งานก่อสร้าง ๙.๑ งานก่อสร้าง การ สำรวจออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การควบคุมการ ก่อสร้าง การสำรวจ การ ออกแบบ การเขียนแบบ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรด้านช่าง ปฏิบัติงานโยธา ๒. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพ วิศวกรโยธาและ สถาปัตยกรรม ๓.สถานที่จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่ เพียงพอ ๔.ปริมาณงานมีเยอะ ทำให้ การออกแบบ เขียนแบบยัง มีความผิดพลาด และล่าช้า ๕.เครื่องมือเครื่องใช้ ในการ ปฏิบัติงาน เช่น วัสดุในการ ออกแบบ เขียนแบบ ยังไม่ได้ มาตรฐาน</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง เรื่อง แบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลนา โสม ๒.ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง ๓.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไป รับผิดชอบและกำกับดูแลใน การควบคุม ๔.ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการสำรวจ ตรวจสอบ สถานที่ก่อสร้าง ๒. มีศึกษาข้อกำหนดด้าน วิศวกรรม ๓. มีการขออนุญาตก่อสร้าง อาคารตามแบบ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ. การผังเมือง ๔. มีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไป รับผิดชอบและกำกับดูแลใน การควบคุม ๕. การปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ</p>	<p>๑.ไม่มีบุคลากรด้านช่าง ปฏิบัติงานโยธา ๒.ไม่มีบุคลากรด้านวิชาชีพ วิศวกรโยธาและ สถาปัตยกรรม ที่เซ็นรับรอง รูปแบบรายการก่อสร้าง ๓.สถานที่จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่ เพียงพอ ๔.ปริมาณงานมีเยอะ ทำให้ การออกแบบ เขียนแบบยัง มีความผิดพลาด และล่าช้า ๕.เครื่องมือเครื่องใช้ ในการ ปฏิบัติงาน เช่น วัสดุในการ ออกแบบ เขียนแบบ ยัง ไม่ได้มาตรฐาน</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย บุคลากร ตามช่องทางหรือสื่อ ต่าง ๆ ๒.จัดหาสถานที่ เก็บวัสดุที่ กว้างขวางเพียงพอ ต่อการเก็บ รักษาให้ปลอดภัย ๓.จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการ ออกแบบ เขียนแบบ ให้ได้ มาตรฐาน</p>	<p>กองช่าง</p>

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผลการควบคุม ภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
<p>๑๐.กิจกรรม ๑๐.งานบริหารการศึกษา ๑๐.๑งานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของ กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม เป็นไป ตาม กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากรด้านสาย งานบริหาร ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒.บุคลากร ยังไม่เข้าใจ การทำเอกสารตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ ทำให้การ ปฏิบัติงานมีความล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง ๓.บุคลากรยังไม่มีความ เข้าใจในหน้าที่ ภารกิจของ ตนเอง และภารกิจอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.จัดทำคำสั่ง เรื่อง แบ่ง งานและมอบหมายหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาโสม ๒.การควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะ ๓.มีการสรรหา รับโอน บุคลากรจากหน่วยงาน อื่นหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางและแผน ในการปฏิบัติงานด้าน บริหารการศึกษา มีการ ติดตามและประเมินผลจาก ผู้บังคับบัญชา ๒.มีแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไป รับผิดชอบและกำกับดูแลใน การควบคุม ๓. การปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ สั่งการ</p>	<p>๑. ไม่มีบุคลากรด้านสาย งานบริหาร ผู้อำนวยการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๒.บุคลากร ยังไม่เข้าใจ การทำเอกสารตามระเบียบ หนังสือ สั่งการทำให้การ ปฏิบัติงาน มีความล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง ๓.บุคลากรยังไม่มีความ เข้าใจในหน้าที่ ภารกิจของ ตนเอง และภารกิจอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย ตามช่องทางหรือสื่อต่างๆ ๒. มอบหมายงานให้บุคลากรใน สังกัด ศึกษา หาความรู้ ให้มี ความเข้าใจเพื่อการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ ๓.มีการติดตาม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>

ลงชื่อ 

(นางสาวทศพร เดชรักษา

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม)

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าวผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม มีความเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานหรือรับผิดชอบงานไม่ตรงตามตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ทัน หรือขาดการสอบทาน/ตรวจสอบงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดได้ อัตราว่างของบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีอัตราว่าง ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่มีใหม่หรือเปลี่ยนแปลง ทำให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติไม่เข้าใจหรือไม่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน

๑.๒ สำนักปลัด งานนโยบายและแผน กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนยังขาดความร่วมมือการประชาคม ในการแสดงความคิดเห็นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ผู้เข้าร่วมประชาคม ไม่กล้าแสดงความคิดเห็น การประชุมคณะกรรมการ ฯ ตามขั้นตอนกระบวนการเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาตามระเบียบการจัดทำแผน มีกระบวนการและขั้นตอนยุ่งยาก และโครงการที่ประชาคมของปีที่ผ่านมา ไม่ได้รับการอนุมัติดำเนินการทำให้ประชาชนไม่อยากเข้าร่วมประชาคม มีจำนวนโครงการปรากฏในแผนพัฒนามากเกินไป ไม่สอดคล้อง กับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ยังขาดวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ขาดกำลังพล อปพร.อบต.นาโสม ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัย ประชาชนยังขาดความรู้และการให้ความร่วมมือเมื่อเกิดภัยพิบัติ ขาดความร่วมมือ อปพร.หรือประชาชน ยังไม่ให้ความสำคัญหรือสนใจการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรม ขาดการได้รับข้อมูลข่าวสารการเกิดสาธารณภัย

๑.๔ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด การแพร่ระบาดของยาเสพติด กระจายลงสู่ทุกกลุ่ม รวมถึงกลุ่มเยาวชนด้วย เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ ประชาชนในตำบลนาโสม มีที่อยู่อาศัย กระจัดกระจายเป็นกลุ่มๆ ทำให้การสอดส่องดูแล ด้านยาเสพติดไม่ทั่วถึง ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ การปราบปรามของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ทั่วถึง

๑.๕ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน การคัดแยกขยะและทิ้งขยะให้ถูกที่ ประชาชนเห็นแก่ปัจจุบันที่ตนดำรงอยู่ โดยไม่คำนึงถึงอนาคตของโลก หรือของชนรุ่นหลัง ประชาชนขาดความร่วมมือหรือไม่มีจิตสำนึกในการคัดแยกขยะ เพราะเห็นว่า เสียเวลา ยุ่งยาก พนักงาน เจ้าหน้าที่ ยังขาดความร่วมมือหรือขาดจิตสำนึกที่ดีในการร่วมลดการใช้พลังงาน

๑.๖ กองคลัง งานบัญชี กิจกรรมงานเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีบุคลากร ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจระบบเท่าที่ควร ระบบอินเตอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกในระบบการบันทึกบัญชี e-laas เกิดความล่าช้า

๑.๗ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดทำแผนที่ภาษี ไม่มีความต่อเนื่อง เนื่องจาก บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ที่เพียงพอ ในการจัดทำแผนที่ภาษี

๑.๘ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรมงานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ระบบอินเตอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือเกิดล่ม ทำให้การบันทึกในระบบการบันทึกบัญชี e-laas ระบบ egp เกิดความล่าช้า

๑.๙ กองช่าง ขาดบุคลากรด้านช่างโยธา ขาดบุคลากรด้านวิศวกรโยธาและสถาปัตยกรรม งานก่อสร้าง กิจกรรมงานก่อสร้าง การสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ควบคุมการก่อสร้าง ขาดความรอบคอบในการสำรวจ ตรวจสอบรายละเอียดออกแบบประมาณการ สถานที่จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ ปริมาณงานมีเยอะ ทำให้ การออกแบบ เขียนแบบยังมีความผิดพลาด และล่าช้า เครื่องมือเครื่องใช้ ในการปฏิบัติงาน เช่น วัสดุในการออกแบบ เขียนแบบ ยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรขาดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๑.๑๐ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานบริหารการศึกษา กิจกรรมงานบริหาร การศึกษา ไม่มีบุคลากรด้านสายงานบริหาร ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากร ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจการทำเอกสารตามตามระเบียบ หนังสือ สั่งการทำให้งานด้านธุรการ-สารบรรณ มีความล่าช้า หรือไม่ถูกต้อง บุคลากรยังไม่มี ความเข้าใจในหน้าที่ ภารกิจของตนเอง และภารกิจอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล ดำเนินการอนุมัติรับโอนย้ายบุคลากรตามอัตราว่าง ดำเนินการสรรหา เจ้าหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลัง โดยวิธีรับโอน หรือคัดเลือก เพื่อให้ได้เจ้าหน้าที่มารับผิดชอบ งานตามตำแหน่งหรือแผนงานจัดทำหนังสือให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อ บรรจุเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางในระบบอินเตอร์เน็ต ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำ ประภาศ ,แผ่นพับ ,ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน เกี่ยวกับเรื่องส่งเสริมการมีส่วนร่วม และ ความสำคัญของการประชุมประชาคม ให้มีการแสดงความคิดเห็น หลากหลาย วิธี จัดเรียงลำดับความสำคัญ ของ โครงการเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับ ฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำแผน แบบมีส่วนร่วม และการจัดทำประชาคม ตามแผนการฝึกอบรม ของกรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตั้งงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ ส่งเสริมและสนับสนุน ฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนในการเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดสาธารณภัยให้ได้รับข้อมูลข่าวสาร สถานการณ์สาธารณภัยอย่างต่อเนื่อง ตั้งงบประมาณในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ทบทวน อปพร. อบต.นาโสม หรือตั้งงบประมาณในการจัดทำโครงการฝึกอบรมแต่งตั้ง อปพร.อบต.นาโสม

๒.๔ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ส่งเสริมการรณรงค์ ด้านยาเสพติด ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม เช่น การแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด จัดฝึกอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับ โทษและพิษภัยของยาเสพติด จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด สนับสนุนงบประมาณ แก่หน่วยงาน ของทางภาครัฐ และองค์กรภาคประชาชนต้านยาเสพติด

๒.๕ กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย เชิญชวน รณรงค์ขอความร่วมมือจากประชาชนในการร่วมกิจกรรม Big cleaning day การคัดแยกขยะ กำจัดขยะที่ถูกวิธี ลดปริมาณขยะ อธิบายถึงสาเหตุและปัญหาภาวะโลกร้อน ส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี เพื่อให้เหลือขยะที่เป็นขยะจริง ๆ ลดปริมาณขยะในชุมชน ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงาน ให้มีความรู้และสามารถปฏิบัติคัดแยกขยะ ลดปัญหาภาวะโลกร้อนได้

๒.๖ กิจกรรมงานเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือระบบขัดข้องทำให้การประมวลผล ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ล่าช้า ไม่ทันต่อการปฏิบัติงาน

๒.๗ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กำหนดระยะเวลา แผนการดำเนินงาน ห้วงระยะเวลาของการแล้วเสร็จ เป็นห้วงการดำเนินงานการจัดทำแผนที่ภาษี จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ภาษี หรือ เข้าไปศึกษาการจัดทำแผนที่ภาษีของ อปท. อื่น มีประสบความสำเร็จในการจัดทำแผนที่ภาษี

๒.๘ กิจกรรมงานพัสดุ กำหนดระยะเวลา แผนการดำเนินงาน ห้วงระยะเวลาของการแล้วเสร็จ การปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า หรือระบบขัดข้องทำให้การประมวลผล ระบบการบันทึกบัญชี e-laas ระบบ egp ล่าช้า ไม่ทันต่อการปฏิบัติงาน

๒.๙ กิจกรรมงานก่อสร้าง ดำเนินการรับโอนย้ายบุคลากรด้านช่างปฏิบัติงานโยธา บุคลากรด้านวิชาชีพ วิศวกรโยธาและสถาปัตยกรรม จัดหาสถานที่ เก็บวัสดุที่กว้างขวางเพียงพอ ต่อการเก็บรักษาให้ปลอดภัย จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ในการออกแบบ เขียนแบบ ให้ได้มาตรฐาน จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ประชาสัมพันธ์รับโอนย้ายตามช่องทางหรือสื่อต่าง ๆ มอบหมายงานให้บุคลากร ให้ศึกษาหาความรู้ในการปฏิบัติงานธุรการ-สารบรรณ ให้มีความชัดเจนเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ ดาราวพร โพนเงิน

(นางสาวดาราวพร โพนเงิน

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโสม

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔