แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

<u>๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเนื่องจาก

(๑) ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจหรือเห็นถึงความ สำคัญในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากร:ครัวเรือนทั้งหมด

(๒) ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร

(๓) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการเสนอปัญหาความต้องการของตนเอง ทำให้แผนพัฒนาที่ได้เกิดจากความต้องการของผู้นำ จึงทำให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง

<u>๒. กิจกรรมด้านงบประมาณ</u> เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงบประมาณ เนื่องจาก

(๑) มีการโอนเพิ่ม ลด งบ ประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ

(๒) มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ

<u>๓. กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจาก

(๑) การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร

/(๒) สมาชิกสภา...

(๒) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับสภาฯ

(๓) การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า

๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

(๒) ขาดความต่อเนื่องหนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต.ห้วยชมภูล่าช้า

(๓) รถยนต์ส่วนกลางมีจำนวนจำกัด เนื่องจากภาระงานอบต.มีมาก ทำให้รถยนต์ไม่เพียงพอกับภาระงานและพนักงานขับรถยนต์มีไม่พอ

๕. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เนื่องจาก

(๑) การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถมีประจำเพียง ๑ คน นอกนั้นเป็นพนักงานส่วนตำบล-พนักงานจ้างที่มีงานประจำไม่สามารถประจำรถได้

(๒) พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน ถนนภายในตำบลเป็นถนนคสล.สลับกับดินลูกรัง จึงทำให้รถยนต์เกิดการชำรุดเสียหายเร็ว

๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจาก

(๑) ภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม

๗. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่อปพร.มีน้อยไม่เพียงพอหากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

(๒) เจ้าหน้าที่อปพร.ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ อปพร.

/๘. กิจกรรมด้านงานนิติการ...

๘. กิจกรรมด้านงานนิติการ/กฎหมาย เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานนิติการ/กฎหมาย เนื่องจาก

(๑) ไม่มีข้าราชการดำรงตำแหน่งนิติกรทำให้ขาดการสอบทานตรวจสอบกำกับดูแลการปฏิบัติงานเบื้องต้น

(๒) การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้า การทำงานขาดความละเอียดรอบคอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มี

(๓) การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์

(๔) สภาพเศรษฐกิจการเมืองและระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๙. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง เนื่องจาก

(๑) จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้

๑๐. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจาก

(๑) ขยะมูลฝอยและของเสียยังมีการจัดการที่ไม่ถูกต้อง ประชาชนยังทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง และไม่คัดแยก

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานสำรวจและออกแบบ เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

(๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น รถยนต์ที่ใช้ออกสำรวจพื้นที่

(๓) สภาพพื้นที่เป็นภูเขาห่างไกลสำนักงาน ต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทาง

(๔) อยู่เขตป่าสงวนแห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ

๒. กิจกรรมด้านงานควบคุมก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานควบคุมก่อสร้าง เนื่องจาก

(๑) การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

/๒.เจ้าหน้าที่ควบคุม...

(๒) เจ้าหน้าที่ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาจึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภูอาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

(๓) สภาพภูมิประเทศ สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง

๓. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

(๒) พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

(๓) เจ้าหน้าไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆเช่น ประปา ไฟฟ้า

๔. กิจกรรมด้านงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการก่อสร้างอาคาร

(๒) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารยังไม่เพียงพอ

(๓) พื้นที่ อบต.ห้วยชมภูตั้งอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงาน.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เนื่องจาก

(๑) หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

(๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายมากเกินไป ส่งผลให้การตรวจเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

(๓) ขาดบุคลากรในการงานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)

(๔) เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย

(๕) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่เคยปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติอย่างถ่องแท้

(๖) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผลต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน

(๗) ระบบ e-LAAS เกิดปัญหาบ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินการในระบบเกิดความล่าช้า

/๒. กิจกรรมด้านบริหาร...

๒. กิจกรรมด้านบริหารงานทั่วไป เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เนื่องจาก

(๑) บุคลาการขาดความรู้เรื่องรูปแบบการพิมพ์เอกสารยังไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

(๒) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผลต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน (งานพิมพ์เอกสาร)

๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้ และด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้ และด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจาก

(๑) ประชาชนผู้เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเมื่อเริ่ม-สิ้นสุดการดำเนินกิจการไม่แจ้งให้ทาง อบต. ทราบ

(๒) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่เคยปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติอย่างถ่องแท้

(๓) ขาดบุคลากรในการงานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)

๔. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานกิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เนื่องจาก

(๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร และดำเนินการที่เร่งด่วนทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนและขั้นตอน

(๒) สภาพพื้นที่ขององค์กร ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัด และจำนวนผู้รับจ้างจำกัด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เนื่องจาก

(๑) ปัจจัยภายใน คือ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ในกองการศึกษาฯ แยกเป็น

๑.๑ พนง. ที่ปฏิบัติงานใน สนง. (กองการศึกษาฯ) มีไม่เพียงพอ กับหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น รวมทั้ง กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลง และ

ซับซ้อขึ้นในแต่ละปี ๑.๒ พนง. ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(๒) ปัจจัยภายนอก

๒.๑ งบประมาณที่ได้รับจากกรมส่งเสริมฯ ไม่เพียงพอกับการบริหารสถานศึกษา

๒.๒ สาธารณูปโภคไม่เอื้องประโยชน์ต่อผู้ปกครอง และผู้เรียน เช่น ถนนเดินทางสัญจรไม่สะดวก , ไฟฟ้าไม่มีใช้ใน ศพด. ในหลายแห่ง

/๒.๓ กฎ ระเบียบ...

๒.๓ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงใน

แทบทุกปี ทำให้เกิดความยุ่งยาก และล่าช้าในทางปฏิบัติ

<u>งานตรวจสอบภายใน</u>

<u>๑. กิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗</u> เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

(๒) บุคลากรในองค์กรไม่ ตระหนักถึงโทษ ความผิดที่จะตามมาจาก การที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการอย่าง เคร่งครัด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักปลัด</u>

<u>๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</u>

(๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่นและเห็นประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

(๒) จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

<u>๒. กิจกรรมด้านงบประมาณ</u>

(๑) แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงหอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการอื่นๆ

<u>๓. กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</u>

(๑) ส่งสมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

<u>๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ</u>

(๑) เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

/(๒) มีการติดตามผล...

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๕. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

(๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน

(๒) ให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๑) กำหนดแนวทางในการป้องกันให้ชัดเจนและวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) กำหนดแผนป้องกันภัยให้ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ

(๓) จัดฝึกอบรมทบทวน และเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

(๔) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

(๕) ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๗. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

(๑) จัดหา อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติภารกิจ

(๒) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

๘. กิจกรรมด้านงานนิติการ/กฎหมาย

(๑) เสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีผู้มาปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๙. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง

(๑) ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ /ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

/๑๐. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม...

๑๐. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ

(๒) จัดฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานชุมชนต้นแบบด้านการคิดแยกขยะ-ศึกษาแนวทาง/วิธีการบริหารจัดการขยะ และทำอย่างต่อเนื่อง

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ

(๑) การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒. กิจกรรมด้านงานควบคุมก่อสร้าง

(๑) การใช้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๓. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค

(๑) ขออัตราบุคลากรของกองช่าง อบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

(๒) ให้เจ้าหน้าที่เตรียม พร้อมสำหรับการบริการด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจากหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง

๔. กิจกรรมด้านงานผังเมือง

(๑) ขออัตราบุคลากรกองช่างอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

(๒) ปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

(๓) ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

/กองคลัง...

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

(๑) แจ้งหน่วยงานผู้เบิกจ่ายให้จัดทำเอกสารที่ไม่ครบถ้วน

(๒) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำเอกสารที่ขาดไปมาใส่ในฎีกา

(๓) ขอรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีหมอบหมายให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งนี้ กรณีที่ยังไม่มีข้าราชการมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๔) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการปรับปรุงแผนการใช้จ่าย

(๕) ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในสวนที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

(๖) แจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการแก้ไข และดำเนินงานระบบมือ

(๗) ไม่มีการควบคุม ในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องที่ระบบใช้เวลาแก้ไขไม่นาน ส่วนกรณีที่เกิดเหตุและต้องใช้เวลาแก้ไขนาน หน่วยงานจะปฏิบัติงานด้วยระบบมือพลางไปก่อน

๒. กิจกรรมด้านบริหารงานทั่วไป

(๑) ศึกษาระเบียบ และปฏิบัติ เพื่อลดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

(๒) แจ้งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว และใช้เครื่องปั่นไฟ

๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้ และด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

(๑) รับเรื่องจากประชาชน ณ วันที่ออกเก็บภาษี

(๒) ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้มากขึ้น

(๓) ปรึกษาเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความเข้าใจ

(๔) ขอรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชี หมอบหมายให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งนี้ กรณีที่ยังไม่มีข้าราชการมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และขอความร่วมมือให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอน

(๒) หาผู้รับจ้างรายใหม่เพิ่ม เพื่อให้สามารถดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะการดำเนินการที่จำกัดได้

/กองการศึกษา...

<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>

<u>๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา</u>

(๑) สรรหาบุคคลกรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานนั้นๆโดยตรง

(๒) จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสมกับจำนวนเด็กเล็ก เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

<u>งานตรวจสอบภายใน</u>

<u>๑. กิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗</u>

(๑) หาตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่มี ผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษหรือ วิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ

ลงชื่อ

(นายยุทธชัย ไอ่ดอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๑๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗