

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่า การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเนื่องจาก

(๑) ประชาชนยังไม่ให้ความสนใจหรือเห็นถึงความสำคัญในการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากร:ครัวเรือนทั้งหมด

(๒) ประชาชนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน พัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร

(๓) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการเสนอปัญหาความต้องการของตนเอง ทำให้แผนพัฒนา ที่ได้เกิดจากการชักนำของผู้นำ จึงทำให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง

๒. กิจกรรมด้านงบประมาณ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงบประมาณ เนื่องจาก

(๑) มีการโอนเพิ่ม ลด งบ งบประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลาย รายการ

(๒) มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ

๓. กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านงานสภา องค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจาก

(๑) การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคในการคมนาคม และการสื่อสาร

/ (๒) สมาชิกสภา...

(๒) สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับสภาฯ

(๓) การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า

๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

(๒) ขาดความต่อเนื่องหนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานส่งมายัง อบต. ห้วยชมภูล่าช้า

(๓) รถยนต์ส่วนกลางมีจำนวนจำกัด เนื่องจากภาระงานอบต.มีมาก ทำให้รถยนต์ไม่เพียงพอกับภาระงานและพนักงานขับรถยนต์มีไม่พอ

๕. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เนื่องจาก

(๑) การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็วเนื่องจากพนักงานขับรถมีประจำที่ดูแลรถเพียง ๑ คน นอกนั้นเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างที่มีงานประจำไม่สามารถประจำรถได้

(๒) พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน ถนนภายในตำบลเป็นถนน คสล. สลับกับดินลูกรัง จึงทำให้รถยนต์เกิดการชำรุดเสียหายเร็ว

๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจาก

(๑) ภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม

๗. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่อปพร.มีน้อยไม่เพียงพอหากต้องออกปฏิบัติภารกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

(๒) เจ้าหน้าที่อปพร.ยังขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ อปพร.

๘. กิจกรรมด้านงานนิติการ/กฎหมาย เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านงานนิติการ/กฎหมาย เนื่องจาก

- (๑) ไม่มีข้าราชการดำรงตำแหน่งนิติกรทำให้การทำงานล่าช้า ไม่รัดกุม
- (๒) การดำเนินการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้า การทำงานขาดความละเอียดรอบคอบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงไม่มี
- (๓) การติดตามบังคับชำระหนี้ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์
- (๔) สภาพเศรษฐกิจการเมืองและระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๙. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง เนื่องจาก

- (๑) จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้

๑๐. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านสิ่งแวดล้อม เนื่องจาก

- (๑) ขยะมูลฝอยและของเสียยังมีการจัดการที่ไม่ถูกต้อง ประชาชนยังทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง และไม่คัดแยก

กองช่าง

๑. กิจกรรมด้านงานสำรวจและออกแบบ เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านงานสำรวจและออกแบบ เนื่องจาก

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- (๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น รถยนต์ที่ใช้ตรวจสอบพื้นที่
- (๓) สภาพพื้นที่เป็นภูเขาห่างไกลสำนักงาน ต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทาง
- (๔) อยู่เขตป่าสงวนแห่งชาติ ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ป่าสงวนแห่งชาติ

๒. กิจกรรมด้านงานควบคุมก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านงานควบคุมก่อสร้าง เนื่องจาก

- (๑) การก่อสร้างโครงสร้างและวัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้ตามมาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

(๒) เจ้าหน้าที่ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาจึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภูอาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

(๓) สภาพภูมิประเทศ สภาพอากาศไม่เอื้ออำนวยต่อการก่อสร้าง

๓. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์

(๒) พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

(๓) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า

๔. กิจกรรมด้านงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการก่อสร้างอาคาร

(๒) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารยังไม่เพียงพอ

(๓) พื้นที่ อบต.ห้วยชมภูตั้งอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานกิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เนื่องจาก

(๑) หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

(๒) มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายมากเกินไป ส่งผลให้การตรวจเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

(๓) ขาดบุคลากรในการงานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)

(๔) เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย

(๕) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่เคยปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติอย่างถ่องแท้

(๖) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผลต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน

(๗) ระบบ e-LAAS และ New e-LAAS เกิดปัญหาบ่อยครั้ง ทำให้การดำเนินการในระบบเกิดความ

๒. กิจกรรมด้านบริหารงานทั่วไป เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี เนื่องจาก

(๑) บุคลากรขาดความรู้เรื่องรูปแบบการพิมพ์เอกสารยังไม่ถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

(๒) ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ส่งผลต่องานที่ต้องใช้เครื่องใช้ ไฟฟ้าในการปฏิบัติงาน (งานพิมพ์เอกสาร)

๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้ และด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจกรรมด้านงานพัฒนารายได้ และด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจาก

(๑) ประชาชนผู้เป็นเจ้าของป้าย และเจ้าของสิ่งปลูกสร้างเมื่อเริ่ม-สิ้นสุดการดำเนินการไม่แจ้งให้ทาง อบต. ทราบ

(๒) บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนงานที่ไม่เคยปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติอย่างถ่องแท้

(๓) ขาดบุคลากรในการงานปฏิบัติงาน (ข้าราชการ)

๔. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจกรรมด้านงานกิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน เนื่องจาก

(๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของผู้บริหาร และดำเนินการที่เร่งด่วนทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนและขั้นตอน

(๒) สภาพพื้นที่ขององค์กร ส่งผลต่อการดำเนินงานที่มีลักษณะเร่งด่วนหรือระยะเวลาการดำเนินการที่จำกัด และจำนวนผู้รับจ้างจำกัด

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เนื่องจาก

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

กิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน แบ่งเป็น

๑. กองการศึกษาฯ ในสำนักงาน ยังขาดพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรง (งานพัสดุและงานการเงินและบัญชี)

๒. ศพต. ในสังกัด อบต.ห้วยชมภู บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

งานตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๔ เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี เนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

(๒) บุคลากรในองค์กรไม่ตระหนักถึงโทษ ความผิดที่จะตามมาจาก การที่ไม่ปฏิบัติตามข้อ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการอย่าง เคร่งครัด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่และรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาท้องถิ่นและเห็นประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน

(๒) จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

๒. กิจกรรมด้านงบประมาณ

(๑) แจ้งทุกกอง/สำนัก ให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และจากหนังสือสั่งการอื่นๆ

๓. กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) ส่งสมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๔. กิจกรรมด้านงานสารบรรณรับ-ส่งหนังสือราชการ

(๑) เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ ติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาเสมอๆ

/(๒) มีการติดตามผล...

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(๓) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๕. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

(๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ๑ คน ดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน

(๒) ให้นำพนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๖. กิจกรรมด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

(๑) กำหนดแนวทางในการป้องกันให้ชัดเจนและวางมาตรการในการแก้ไขปัญหาภัยพิบัติให้กับประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม

(๒) กำหนดแผนป้องกันภัยให้ชัดเจน และมีการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนได้ทราบ

(๓) จัดฝึกอบรมทบทวน และเพิ่มสมรรถภาพการปฏิบัติงาน

(๔) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

(๕) ผู้บังคับบัญชาควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด

๗. กิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

(๑) จัดหา อปพร. เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจ

(๒) จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

๘. กิจกรรมด้านงานนิติการ/กฎหมาย

(๑) เสนอให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้มีผู้มาปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ให้เหมาะสมกับปริมาณงาน

(๒) มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๙. กิจกรรมด้านการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรา กำลัง

(๑) ดำเนินงานสรรหาตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรากำลังต่อไปเพื่อให้มีผู้ปฏิบัติงานที่มารับผิดชอบงานตามตำแหน่งหน้าที่ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือจัดอบรมให้ความรู้ / ส่งเข้ารับการฝึกอบรม

๑๐. กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

(๑) จัดกิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการจัดเก็บและคัดแยกขยะ

(๒) จัดฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานชุมชนต้นแบบด้านการคัดแยกขยะ-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

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- (๑) แจ้งหน่วยงานผู้เบิกจ่ายให้จัดทำเอกสารที่ไม่ครบถ้วน
- (๒) แจ้งผู้เกี่ยวข้องให้นำเอกสารที่ขาดไปมาใส่ในฎีกา
- (๓) ขอรับโอน (ย้าย) และขอใช้บัญชีหมอบหมายให้พนักงานจ้างตามภารกิจปฏิบัติงานแทนในตำแหน่งนี้ กรณีที่ยังไม่มีข้าราชการมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- (๔) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการปรับปรุงแผนการใช้จ่าย
- (๕) ให้บุคลากรเข้ารับการอบรมในส่วนที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจมากขึ้น
- (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 ศาสนา และวัฒนธรรม

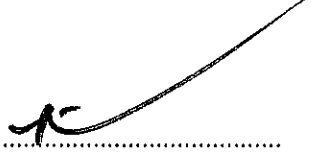
๑. กิจกรรมดำเนินงานบริหารการศึกษา

- (๑) สรรหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง
- (๒) จัดพนักงานจ้างตามภารกิจ และจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสมกับจำนวนเด็กเล็ก เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

งานตรวจสอบภายใน

๑. กิจกรรมด้านการตรวจสอบตามแผนการการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘

- (๑) หาตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่มี ผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษหรือ วิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ

ลายมือชื่อ.....

(นายยุทธชัย ไร่ดอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๒๑ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘