

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายอำเภอเขาสมิง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักงานปลัด มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีจำนวนทั้งสิ้น

๖ กิจกรรม ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- การจัดเตรียมงบประมาณของส่วนราชการยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญ
- มีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณบางรายการ
- การดำเนินการเพื่อติดตามตรวจสอบทางการเงินยังไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างครบถ้วนทุกรายการ

(๒) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการบำรุงรักษา มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการใช้รถยนต์และค่าดูแลบำรุงรักษามีค่อนข้างสูง
- ขาดการตรวจสภาพรถยนต์แค่และคันอย่างสม่ำเสมอ
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการดูแลตรวจเช็คสภาพอย่างสม่ำเสมอ

(๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- อำนาจในการตัดสินใจของผู้บริหารท้องถิ่นในการสั่งการให้ความช่วยเหลือและอย่างทันทีทันใด และเข้าถึงในจุดที่เกิดเหตุ
- ขาดงบประมาณในการดำเนินการเพื่อจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น เครื่องสูบน้ำ น้ำมันเชื้อเพลิง ฯลฯ
- พื้นที่ตำบลสะตอเป็นพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยแล้งซ้ำซากและยาวนานในช่วงฤดูแล้งเกษตรกรชาวสวนผลไม้ได้รับผลกระทบค่อนข้างรุนแรง

/(๔) กิจกรรมด้านการติดตามผล....

(๔) กิจกรรมด้านการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศ (e-plan)

มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า เช่น การลงนามสัญญา-การเบิกจ่าย ทำให้นำผลมาใช้ในการประชุมและติดตามประเมินผลไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้นำเข้าสู่ข้อมูลตามกำหนด และเป็นปัจจุบัน
- ไม่สามารถติดตามและประเมินผลแผนในระบบสารสนเทศของ อบต. สะตอใต้ (E-plan)

(๕) กิจกรรมด้านการจัดส่งเอกสารการประชุมสภาฯ

- สมาชิก อบต. ได้รับเอกสารการประชุมล่าช้า
- ส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบส่งเอกสารประกอบวาระการประชุมล่าช้า

(๖) กิจกรรมการมอบหมายงานในหน้าที่ของสำนักปลัด

- ตำแหน่งงานในสำนักปลัดต้องไปปฏิบัติงานในส่วนงานกองคลัง, กองสาธารณสุข เป็นต้น
- มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในส่วนงานอื่นมาปฏิบัติงานแทน ซึ่งไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- การส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานจึงกระทำได้อย่าง ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้าและไม่ถูกต้อง เพราะต้องใช้ทักษะและความรู้เฉพาะตำแหน่ง

๑.๒ กองคลัง อบต. มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีจำนวนทั้งสิ้น ๖ กิจกรรม ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินพร้อมทั้งเสนอเซ็นให้เรียบร้อย มีความเสี่ยงเนื่องจาก

มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ฎีกายังมีความผิดพลาดด้วยเรื่องของการพิมพ์อักษรผิดหรือเบิกผิดหมวด ประเภทแผนงาน และงานไม่ถูกต้องอีกทั้งเสนอเซ็นเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน
- การเสนอฎีกาไม่เป็นปัจจุบัน งานบางส่วนผู้จัดทำฎีกายังไม่มีความละเอียดรอบคอบในเรื่องเอกสารประกอบฎีกา
- ไม่มีความชัดเจนในงานที่ต้องปฏิบัติ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

(๒) กิจกรรมการการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง
- ไม่มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน
- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอในเรื่องการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยถูกต้อง

(๓) กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(ระบบ e-LAAS) มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนำเข้าสู่ข้อมูลระบบบัญชี (e-LAAS) ไม่ถูกต้อง และไม่แล้วเสร็จตามกระบวนการงานของระบบบัญชี (e-LAAS)

(๔) กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
- เอกสารเบิกจ่ายมีความล่าช้า มีความบกพร่องของเอกสารและไม่เป็นปัจจุบัน

/(๕) กิจกรรมงานทะเบียน....

(๕) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ที่เพียงพอในการดำเนินการเรื่องทะเบียนทรัพย์สินโดยถูกต้อง
- ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) กิจกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศ (e-plan)

มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- การบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องล่าช้า และไม่เป็นปัจจุบัน เช่น การลงนามสัญญา-การเบิกจ่าย ทำให้นำผลมาใช้ในการประชุมและติดตามประเมินผลไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้นำเข้าข้อมูลตามกำหนด และเป็นปัจจุบัน

(๗) กิจกรรมงานการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้

- การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี
- การจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจกคู่มือภาษีครบถ้วนทุกราย

๑.๓ กองช่าง อบต. มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีจำนวนทั้งสิ้น ๔ กิจกรรม

ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมการด้านการบริหารงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ไม่สามารถควบคุมวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างได้เนื่องจากผู้รับเหมาจะดำเนินการในช่วงที่ผู้ควบคุมงานไม่อยู่
- ผู้รับเหมาที่เข้ามาดำเนินการโดยส่วนมากจะเป็นรายเก่า และผลการดำเนินงานเท่าที่ผ่านมายังมีมาตรฐานอยู่ในระดับปานกลาง
- การตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา ไม่สามารถดำเนินการควบคุมตรวจสอบได้ทุกวัน

(๒) กิจกรรมด้านการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ

มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อรองรับการใช้งานด้านการออกแบบ เขียนแบบ
- การปรับปรุงราคาวัสดุก่อสร้างของพาณิชย์จังหวัดไม่เป็นปัจจุบัน
- การปฏิบัติงานด้านงานออกแบบและควบคุมอาคารมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- การควบคุมงานยังขาดความละเอียดรอบคอบเท่าที่ควร

(๓) กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร และการขุดดินถมดิน มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายการขุดดินถมดิน การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การขุดดินถมดิน

(๔) กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ
- ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ ฯลฯ

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุม

ภายในมีจำนวนทั้งสิ้น ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาระบบการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสะตอให้มีมาตรฐาน มี

ความเสี่ยงเนื่องจาก บุคลากรผู้มารักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาขาดความชำนาญในด้านการจัดการพัฒนาระบบการศึกษาท้องถิ่น มิได้มีการดำเนินกิจกรรมด้านการพัฒนาระบบการศึกษาตามมาตรฐานงานการศึกษาท้องถิ่น

(๒) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กตำบลสะตอ

มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- โครงการกิจกรรมต่างๆตามแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาฯ ยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้จริงเพื่อให้สามารถตอบสนองและสอดคล้องกับความต้องการพัฒนาในพื้นที่

(๓) กิจกรรมการจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และความปลอดภัย มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ความสะอาดของอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนต่างๆ ต้องดูแลรักษาความสะอาดให้เพียงพอ ความสะอาดของห้องน้ำ การกำจัดของเสีย เรื่องกลิ่นต่างๆ และไม่มีรั้วกันโดยรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๔) กิจกรรมบริหารจัดการงบประมาณของกองการศึกษา มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ความเสี่ยงที่มีอยู่เกิดจากการนาระเบียบฯที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติด้วยความไม่เข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเนื่องจากไม่ได้มีการศึกษาข้อมูลรายละเอียดต่างๆ อย่างชัดเจนและเนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติที่แตกต่างไปจากเดิมแล้วนั้น

๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม มีความเสี่ยงที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน มีจำนวนทั้งสิ้น ๓ กิจกรรม ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดตามฤดูกาล มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- พบผู้ป่วยด้วยโรคไข้เลือดออกมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา
- มีการแพร่พันธุ์ของลูกน้ำยุงลาย
- พบเชื้อไข้เลือดออกที่มีการพัฒนาสายพันธุ์ใหม่ และมีความรุนแรงของอาการของโรคเพิ่มขึ้น

(๒) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในตำบล มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- ขยะที่เกิดจากครัวเรือนไม่มีการคัดแยกขยะประเภทและกำจัดอย่างถูกวิธีเท่าที่ควร
- ประชาชนบางส่วนยังขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดของชุมชน
- ไม่มีข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย

(๓) กิจกรรมการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงาน มีความเสี่ยงเนื่องจาก

- มีการใช้พลังงานจำนวนมาก เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง ปริมาณค่าไฟฟ้า ฯลฯ
- การใช้พลังงานอย่างไม่รู้คุณค่า ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ฯ
- การเปิดเครื่องปรับอากาศแล้วเปิดประตูห้องไว้ทำให้ทำงานหนักกว่าปกติ

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักงานปลัด การปรับปรุงการควบคุมภายในหรือลดความเสี่ยง

(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงบประมาณ

- คณะผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณ และกองการคลังมีการวิเคราะห์สถานะการเงินการคลังให้มีความสอดคล้องกับภารกิจที่จำเป็นเร่งด่วนอย่างต่อเนื่อง

- มีการวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณในทุกแผนงาน/หมวด/ประเภทให้ครอบคลุมทุกภารกิจและตั้งงบประมาณที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงให้ได้มากที่สุด

- ควบคุมกำกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด (กรณีงบประมาณรายจ่ายลงทุน)

(๒) กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการบำรุงรักษา

- นายก อบต.ควรกำกับและสั่งการให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ผู้รับผิดชอบรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

/ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม....

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ด้อยู่เสมอ
- เพิ่มมาตรการที่ลดความเสี่ยงในการใช้รถยนต์ที่ไม่จำเป็น ลดความเสี่ยงพลังงานเชื้อเพลิง

(๓) กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้าย

- ผู้บริหารท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญและเพิ่มมาตรฐานในการดูแลสิ่งการพื้นที่อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
- การบริหารจัดการงบประมาณให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขย้ายในพื้นที่ให้ได้มากที่สุด
- ก่อสร้าง/พัฒนา/ปรับปรุงฝายกันน้ำจำนวน ๒ ฝายในพื้นที่หมู่ที่ ๓,๗ ตำบลสะตอให้เกิดความยั่งยืน และเกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุด

(๔) กิจกรรมด้านการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศ (E-plan)

- จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงให้เห็นความสำคัญของระบบ E-plan และชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลระบบ E-plan
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม
- มีการกำกับดูแลจากหน่วยงานอำเภอและจังหวัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นปัจจุบัน

(๕) กิจกรรมด้านการจัดส่งเอกสารการประชุมสภา

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการมีการวางแผนเตรียมการในการประชุมสภาในแต่ละครั้ง รวมถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาท้องถิ่นอย่างรัดกุมทุกครั้ง
- ประธานสภา เลขานุการสภา กำกับและดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- สมาชิกสภาท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ ศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

(๖) กิจกรรมการมอบหมายงานในหน้าที่ของสำนักปลัด

- มีการกำหนดโครงสร้างอัตรากำลังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามความรู้ความสามารถ
- ต้องให้มีการศึกษากรอบงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มิใช่จากดุลยพินิจ พร้อมทั้งให้มีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันของผู้กำกับดูแลในส่วนของงานของสำนักปลัด
- การยกเลิกระบบอุปถัมภ์เพื่อแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่างๆ ของพนักงานที่ไร้คุณภาพและสมรรถนะในเรื่องต่างๆที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาองค์กร

๑.๒ กองคลัง อบต. การปรับปรุงการควบคุมภายในหรือลดความเสี่ยง

(๑) กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินพร้อมทั้งเสนอเซ็นให้เรียบร้อย

- ประชุมชี้แจงเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาแต่ละเรื่องให้มีความชัดเจนละเอียดรอบคอบในการจัดทำฎีกา เอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ชัดเจนและครบถ้วน พร้อมทั้งเสนอเซ็นเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้อง
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้อำนวยการคลังในการตรวจฎีกาทุกครั้งที่จะมีการเบิกจ่ายเงิน
- รับโอน-ย้าย, สับ-เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ตามวาระสมควร

(๒) กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ขอใช้บัญชีจาก สด. เพื่อแต่งตั้งเจ้าพนักงานพัสดุของหน่วยงาน
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ และเข้ารับการอบรมทุกครั้ง

- ส่งผู้อำนวยการกองคลังและลูกจ้างที่รับผิดชอบการปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

(๓) กิจกรรมด้านการบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(ระบบ e-LAAS)

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติผู้งานดำเนินการแก้ไขข้อมูลและนำเข้าข้อมูลระบบบัญชี (e-LAAS) ให้แล้วเสร็จตามกระบวนการของระบบบัญชี (e-LAAS) และนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๔) กิจกรรมด้านการรับและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละสำนัก/กองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอนให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ
- เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องชัดเจน โปร่งใสและเป็นปัจจุบัน

(๕) กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ส่งผู้อำนวยการกองคลังและลูกจ้างที่รับผิดชอบการปฏิบัติเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ให้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน
- ตรวจสอบรายการทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สิน หากเจ้าของทรัพย์สินรายใดมีทรัพย์สินอยู่ในข่ายต้องชำระภาษี ให้จัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีของเจ้าของทรัพย์สิน
- ปรับปรุงข้อมูลให้พร้อมสมบูรณ์และแจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีก่อนเดือนมกราคมของปีภาษี

(๖) กิจกรรมการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบสารสนเทศ (e-plan)

- จัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อชี้แจงให้เห็นความสำคัญของการคีย์ข้อมูลระบบ e-plan และชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ผู้บังคับบัญชาเร่งรัด ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลระบบ e-plan
- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม

(๗) การกิจ/กิจกรรมด้านการพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้

- จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย
- ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับฯลฯ
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่
- จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.

๑.๓ กองช่าง อบต. การปรับปรุงการควบคุมภายในหรือลดความเสี่ยง ประกอบด้วย

(๑) กิจกรรมการด้านการบริหารงานก่อสร้าง

- ให้มีการประชาสัมพันธ์ไปยังหมู่บ้านเพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมตรวจสอบการดำเนินการก่อสร้าง
- จัดเวทีรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ในการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละโครงการ
- มอบหมายให้ประชาคมที่มีหน้าที่ตรวจรับงานตรวจสอบการดำเนินงานของผู้รับเหมาอย่างสม่ำเสมอรวมทั้งการควบคุมงานของช่าง อบต. ที่มีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายกำหนด

(๒) กิจกรรมด้านการออกแบบ เขียนแบบ และประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการ

- จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องพิมพ์แบบขนาดใหญ่ ฯลฯ
- ปรับปรุงระบบการสืบค้นทางอินเทอร์เน็ต
- การกำชับจากผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในกองช่าง อบต. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๓) กิจกรรมด้านการควบคุมอาคาร และการขุดดินถมดิน

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจกฎหมายการควบคุมอาคาร การขุดดิน ถมดิน ให้มากขึ้นในเชิงรุก โดยการทำความเข้าใจเป็นรายกรณี
- การให้เจ้าหน้าที่ออกไปประชาสัมพันธ์งานการควบคุมอาคาร และขุดดินให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติขุดดิน ถมดิน พ.ศ.๒๕๒๒

(๔) ภารกิจ/กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้างและตัดแปลงอาคารต่าง ๆ

- จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ
- ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล โปรงไซ และปิด
- ประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การปรับปรุงการควบคุมภายในหรือลดความเสี่ยง

(๑) กิจกรรมด้านการพัฒนาระบบการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสะอาดให้มีมาตรฐาน

- รับ/บรรจุบุคลากรที่มีความรู้ในด้านการศึกษาโดยตรงมาปฏิบัติงานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน บุคลากรภายในกองการศึกษาฯ รวมทั้งงานนโยบายและแผน ร่วมกันวางแผนนโยบายด้านการศึกษา เพื่อพัฒนาระบบและส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาาร่วมกัน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐานที่กำหนด

(๒) กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสะอาด

- จัดตั้งเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กของตำบล จากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ทางการศึกษา
- ส่งเสริมการจัดประชาคม การอบรมสัมมนาหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรทางการศึกษา การแลกเปลี่ยนรู้ระหว่างหน่วยงานทั้งภาคในและภาคหน่วยงานอย่างเป็นทางการเป็นระบบจริงจัง
- จัดทำแผนงานโครงการ หรือกิจกรรมที่มาจากความต้องการและเป็นไปตามหลักวิชาการด้านพัฒนาการต่างๆที่เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง

(๓) กิจกรรมการจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมสนับสนุนให้เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้และความปลอดภัย

- กำกับครุให้จัดทำระบบดูแลช่วยเหลือเด็ก รายงานผลและส่งต่อข้อมูลอย่างเป็นระบบ และดูแลด้านสุขอนามัยของเด็กเพื่อป้องกันการติดเชื้อสู่เด็กและการแพร่เชื้อระหว่างเด็กด้วยกัน
- ก่อสร้างรั้วกันโดยรอบศูนย์ฯ เพื่อป้องกันเด็กออกนอกบริเวณ
- การเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน และอันตรายต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นแก่เด็กนักเรียน บุคลากรควรได้รับการอบรมด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การป้องกันอุบัติเหตุ ความเจ็บป่วยฉุกเฉินของเด็ก

(๔) กิจกรรมบริหารจัดการงบประมาณของกองการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่งบประมาณ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในกองการศึกษาเข้ารับการศึกษารูปแบบวิธีและขั้นตอนการดำเนินการต่างๆให้เป็นไปตามพ.ร.บ. และระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเพื่อให้เกิดความถูกต้องและชัดเจนในการปฏิบัติงาน และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกด้านการบริหารงบประมาณไม่โปร่งใส

๑.๕ กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การปรับปรุงการควบคุมภายในหรือลดความเสี่ยง มีจำนวนทั้งสิ้น

๓ กิจกรรม ประกอบด้วย

/(๑) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วย....

(๑) กิจกรรมด้านการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคไข้เลือดออกและโรคระบาดตามฤดูกาล

- การออกหน่วยประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ความรู้ในการควบคุมและแก้ไขปัญหาโรคไข้เลือดออกตามหมู่บ้าน
- การตรวจคัดกรองโรคอย่างรัดกุมและการเฝ้าระวังผู้ป่วยที่มีอาการเบื้องต้น การเพราะเชื้อโรค การคัดแยกผู้ป่วยที่สงสัยเข้าข่ายติดเชื้อ
- เน้นการบูรณาการร่วมกับหน่วยงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลละต่อ จำนวน ๒ แห่ง

(๒) กิจกรรมด้านการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลในตำบล

- ควบคุมกิจกรรมปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม แก่ประชาชน และเยาวชนในสถานศึกษา
- จัดอบรมการคัดแยกขยะ ขบวนการรีไซเคิล จัดตั้งธนาคารขยะ ฯลฯ

(๓) กิจกรรมการประหยัดพลังงานภายในหน่วยงาน

- ใช้มาตรการเน้นขบวนการมีส่วนร่วมของพนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนในการมีส่วนร่วมรับผิดชอบและมีมาตรการลงโทษ
- ผู้บังคับบัญชาควรควบคุมและกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายฯ ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น

ลายมือชื่อ

(นางสาวอรนิษฐดา สิงห์เขาญ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นักตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒

