

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าลาด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวฐานันท์ ฐิตธรพลวัตร)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ผู้ทำหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

: ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา และไม่รู้ถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประชาคม โดยความต้องการที่แท้จริงของประชาชนเป็นเพียงทางผ่านตัวแทน หมู่บ้าน ประชาชนแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วม ในการจัดทำ

๑.๒ กิจกรรม การบริหารงานบุคคล

: มีการโอนย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงาน ขาดความต่อเนื่อง
: การพัฒนาพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน

: บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

: ระเบียบและหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลมีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา

๑.๓ กิจกรรม การดำเนินงานด้านธุรการและงานสารบรรณ

- : การค้นหาเอกสารในระบบล่าช้า
- : เอกสารเดิมที่เกินระยะเวลาจัดเก็บตามระเบียบงานสารบรรณ ไม่ได้ถูกทำลาย

๑.๔ กิจกรรม การป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

- : ปัญหาคลองตันเงิน น้ำไม่สามารถไหลผ่านไปได้ ทำให้เกิดน้ำท่วมขัง และการขุดลอกไม่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องทำให้วัชพืชปกคลุมรวดเร็ว

๑.๕ กิจกรรม การดำเนินงานด้านกฎหมายและคดีความ

- : การดำเนินคดีต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้องและครบถ้วน
- : ขาดบุคลากรด้านกฎหมาย
- : เจ้าหน้าที่ยังขาดความแม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดให้เกิดความผิดพลาด ในการทำงานได้

๑.๖ กิจกรรม งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- : การปฏิบัติงานด้านการสำรวจงานแผนที่ภาษียังขาดความต่อเนื่อง ทำให้ข้อมูลที่ได้ยังล่าช้า
- : มีการเปลี่ยนกรรมสิทธิ์ถือครอง
- : เจ้าหน้าที่ขาดความรู้และเทคนิคการใช้โปรแกรมสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ GIS ที่จะนำมาใช้กับโปรแกรม (LTAX GIS) ทำให้ การปฏิบัติงานล่าช้า

๑.๗ กิจกรรม การจัดเก็บรายได้

- : แผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถใช้ระบบแผนที่ภาษี ให้เป็นประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีได้
- : การปฏิบัติงานยังไม่สามารถดำเนินการให้ครบถ้วนและทันเวลา
- : เจ้าของที่ดินไม่ได้อยู่ในพื้นที่
- : ทรัพย์สินมีการซื้อ-ขายแต่ไม่แจ้งเปลี่ยนเจ้าของ

๑.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

- : ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุตามกรอบอัตรากำลัง
- : เจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการลงระบบ e-GP ทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้
- : มีการปรับปรุงโปรแกรมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) บ่อยครั้ง จึงทำให้การทำงานไม่ต่อเนื่อง

- : ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๑.๙ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

- : เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนทำให้การเบิก-จ่าย เกิดความล่าช้า
- : หน่วยเบิกจ่ายไม่ตรวจสอบก่อนวางฎีกา ทำให้เจ้าหน้าที่ ที่ตรวจสอบฎีกาของสำนักการคลังต้องเพิ่มความละเอียดรอบคอบ และใช้เวลาในการตรวจสอบแต่ละฎีกามาก
- : ผู้ได้รับมอบหมายมีงานที่ต้องปฏิบัติในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำอยู่แล้วทำให้การตรวจสอบล่าช้า

๑.๑๐ กิจกรรมการควบคุมงานการออกแบบ และการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคาร

- : การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขอเตรียมเอกสาร ไม่ครบถ้วนและการก่อสร้างไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต
- : ผู้ที่ก่อสร้างอาคารบ้านเรือนบางรายไม่เข้ามาขออนุญาตก่อสร้าง

๑.๑๑ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง และการคำนวณ ประมาณการช่าง

: เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่มีความรู้เกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่ตนเอง จะต้องกำหนดราคา

: เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดราคากลาง

: เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่างมีไม่เพียงพอ

๑.๑๒ กิจกรรมงานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

: ไฟฟ้าส่องสว่างยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่และชำรุดบ่อย

: หลอดไฟชำรุดบ่อย

๑.๑๓ กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

: ประชาชนขาดความตระหนักถึงอันตรายจากโรคไข้เลือดออก ขาดการดูแลเอาใจใส่

: ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเฝ้าระวังและมาตรการป้องกันโรค

: โรคติดต่อที่มีการระบาดสามารถกลับมาระบาด

๑.๑๔ กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

: ยังพบการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า ในพื้นที่ใกล้เคียง

: ประชาชนขาดความรับผิดชอบดูแลหรือขาดการเอาใจใส่ ในการเลี้ยงสุนัขและแมว

: ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง เช่น สัตวแพทย์

: ประชาชนยังไม่มองเห็นหรือไม่ตระหนักในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ยังมองว่าเป็นปัญหาที่ไกลตัว

ตัว

๑.๑๕ กิจกรรมงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

: บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอและบางส่วนไม่ผ่านการอบรม เฉพาะทาง

๑.๑๖ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย

: จำนวนขยะในชุมชนมีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะ และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัด แยกขยะก่อนนำมาทิ้ง

: พบการทิ้งขยะในที่สาธารณะ

๑.๑๗ กิจกรรมการบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

: การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐานเนื่องจาก มีเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

: อาคารสถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางแห่ง ไม่เหมาะกับการจัดการเรียนการสอน

๑.๑๘ กิจกรรม การพัฒนางานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุสถานศึกษา

: ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะตำแหน่งงานด้านการเงิน งานบัญชีและงานพัสดุสถานศึกษา

: พนักงานครูที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุสถานศึกษา ยังมีหน้าที่ในการสอนเด็กนักเรียนด้วย ทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๑๙ กิจกรรม การส่งเสริมประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

: กรณีจ่ายเงินสด ไม่สามารถจ่ายได้หมดในวันเดียว ทำให้มีเงินคงค้าง

: ประชาชนผู้มีสิทธิไม่มารับเงินเบี้ยยังชีพตามกำหนดเวลานัดหมาย

: ผู้มีสิทธิเสียชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาโดยไม่ได้มีการแจ้งให้ทราบ ถึงสาเหตุ

๑.๒๐ กิจกรรม โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน

: มีลูกหนี้โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชนส่งชำระล่าช้า ผู้กู้ยืม ไม่ให้ความร่วมมือและพยายามหลีกเลี่ยงไม่ชำระเงินคืน

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

: ให้ความรู้แก่สมาชิกสภา อบต. ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน และผู้แทน ประชาคมท้องถิ่นเกี่ยวกับระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกครั้งที่ระเบียบมีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง

: รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกช่องทาง เช่น ประกาศ เสียงตามสาย บ้ายประชาสัมพันธ์ ให้ตระหนักถึงความสำคัญ และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมและการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

: ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล/ขอให้ กสธ.สรรหาพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่าง

: ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านการบริหารงานบุคคล

: จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้อง และต่อเนื่อง

: ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กร เพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน

: ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ติดตามการปรับปรุงและศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องที่เป็น

ปัจจุบัน

๒.๓ กิจกรรมการดำเนินงานด้านธุรการและงาน

: จัดระบบการจัดเก็บเอกสารเพื่อการสืบค้นที่ง่ายและทันต่อการใช้งาน

: จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม และให้เจ้าหน้าที่ หมั่นศึกษาคู่มือทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และนำมาปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันอุทกภัย และอัคคีภัย

: สำรองคูคลองที่ตื้นเขินเพื่อขอดำเนินการขุดลอกคลอง เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วมขัง

๒.๕ กิจกรรม การดำเนินงานด้านกฎหมายและคดีความ

: กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

: ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

: จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับพนักงาน

: ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น

: จัดให้มีเจ้าหน้าที่ไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่น ที่มีความสำเร็จ ในงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๗ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

: วางแผนบริหารจัดการลูกหนี้ และส่งหนังสือติดตามทวงหนี้ เป็นระยะ ๆ โดยจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีแจ้งลูกหนี้ ให้ครบทุกรายและแจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

: ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ ให้ความรู้ กับประชาชน ในการยื่นเสียภาษี

: จัดให้มีการเก็บภาษีนอกสถานที่และนอกเวลาราชการ

: อำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในเรื่องการรับชำระภาษี ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เคาท์เตอร์ธนาคารอัตโนมัติ (ATM Payment) Internet Banking แอปพลิเคชันอื่นๆ

๒.๘ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

: ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

: ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๙ กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน

: กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และบันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด ให้รับทราบขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ก่อนส่งมาเบิก

๒.๑๐ กิจกรรมการการควบคุมงานการออกแบบและการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคาร

: มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน

: ดำเนินการประชาสัมพันธ์ เช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย การออกหน่วยเคลื่อนที่ และปิดประกาศตามร้านค้าต่าง ๆ ในการสร้างความเข้าใจให้ความรู้ กับประชาชน ในเรื่องการขออนุญาต ก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร อย่างต่อเนื่อง

: ติดตามการดำเนินงานของผู้อนุญาตก่อสร้าง

๒.๑๑ กิจกรรมการกำหนดราคากลาง และการคำนวณ ประมาณการช่าง

: ส่งเสริมความรู้เรื่องการกำหนดราคากลางให้กับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ การแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ

: เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น

: กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ การสั่งการ จากหน่วยงานต่างๆ โดยใช้สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การคำนวณราคาค่าก่อสร้าง ขณะจัดทำเทศบัญญัติสอดคล้องกับความเป็นจริง ในอนาคตมากที่สุด

: ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติงานด้านงานช่าง

๒.๑๒ กิจกรรมงานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ

: มีการมอบหมายความรับผิดชอบแบ่งเป็นเขตและจัดทำแผน ออกตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมเป็นประจำ

: เปิดช่องทางรับแจ้งเพื่อแก้ไขปัญหาไฟฟ้าดับ

๒.๑๓ กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออกและระงับ โรคติดต่อ

: จัดทีมในการออกปฏิบัติงานเพิ่ม เน้นการดำเนินงานแบบเชิงรุก กระตุ้นให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกัน และควบคุมโรคไข้เลือดออกโดยเริ่มต้นที่บ้านของตนเอง

: ฝึกอบรมกลุ่มแกนนำชุมชน/อสม. เพื่อนำความรู้ไปถ่ายทอด ให้กับคนในชุมชน

: การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่าง ๆ ตามฤดูกาล และที่อุบัติขึ้นใหม่ที่รวดเร็วทันต่อสถานการณ์ของโรคแก่ประชาชน ในพื้นที่

๒.๑๔ กิจกรรมการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

: ดำเนินการสำรวจและขึ้นทะเบียนประชากรสุนัขและแมว

: รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนนำสุนัขมารับวัคซีนให้ครบทุกตัว

: ออกสำรวจจำนวนสุนัขที่มีอยู่จริงในพื้นที่และเป็นปัจจุบัน อยู่ตลอดเวลา

: จัดทำแผนงานโครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

: ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงอันตรายของโรค และกำหนดวันรณรงค์ฉีดวัคซีน

ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมัน

๒.๑๕ กิจกรรมงานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

: . วางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสรรบุคลากรเจ้าหน้าที่ และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบกรณีเร่งด่วน

: เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการพัฒนาองค์ความรู้ที่จำเป็น เฉพาะทางในการปฏิบัติงาน

: จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับขั้นตอน การแจ้งเหตุที่ถูกต้องแก่ประชาชน

๒.๑๖ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะมูลฝอย

: รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะ และจัดการขยะอย่างถูกวิธี ก่อนนำมาทิ้ง และคัดแยกขยะตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่

: ส่งเสริมให้ทุกครัวเรือนมีการจัดทำถังขยะมูลฝอยแบบมีฝาปิด

: ขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนและประชาชนให้ช่วยสอดส่อง ดูแลเพื่อไม่ให้บุคคลนำขยะมาทิ้งในที่สาธารณะในเขต อปท.

๒.๑๗ กิจกรรมการบริหารและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

: จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมเพื่อฝึกฝนทักษะ ในการดูแลเด็กและกิจกรรมประจำวัน

: เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๘ กิจกรรม การพัฒนางานการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุสถานศึกษา

: ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง คอยเรียนรู้และศึกษาระเบียบ งานพัสดุ งานการเงิน และบัญชีสถาน ศึกษา กับหน่วยงานพัสดุ และการเงิน

: ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๙ กิจกรรม การส่งเสริมประชาชนผู้ยากไร้ ไร้ที่พึ่ง คนชรา คนพิการ และทุพพลภาพ

: การออกหน่วยบริการในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

: กรณีรับเงินสดประชาสัมพันธ์ กำหนด วัน เวลาและสถานที่ การรับเงินพร้อมแจ้งหลักเกณฑ์ กรณีไม่สามารถมารับด้วยตนเองได้ ให้มีหนังสือมอบอำนาจด้วย

: ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์การรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างทั่วถึง และต่อเนื่อง

: ให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่ในเรื่องสิทธิประโยชน์ ด้านสวัสดิการด้านผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้

๒.๒๐ กิจกรรม โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน

: ประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจข้อตกลงหรือสัญญากู้ยืมเงิน โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน ให้กลุ่มอาชีพได้เข้าใจ เพื่อจะได้ ปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาอย่างเคร่งครัด หากมีการส่งชำระ เงินงวดล่าช้า ลูกหนี้จะต้องชำระค่าปรับหรือดอกเบี้ยเพิ่ม

: มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพ/ลูกหนี้ โครงการเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน และรายงานผู้บริหารทราบ