

อำนาจคู่ฉบับ

แบบ ปค ๕*

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลศรีสุนทร
 รายงานแผนการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๑.กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อรับฟังปัญหาความต้องการและ ข้อคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นและกำหนด แนวทางในการพัฒนาฯ</p>	ประชาชนบางส่วนยัง ขาดความสนใจ และ ไม่ให้ความสำคัญในการ เข้าร่วมประชุม ประชาคม	มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบล่วงหน้าโดยรถ ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	ไม่เพียงพอ	ประชาชนบางส่วนยังขาด ความสนใจ และไม่ให้ ความสำคัญในการเข้าร่วม ประชุมประชาคม	ทำการประชาสัมพันธ์เป็นการ ล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน พร้อมทั้ง เข้าพบผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อหารือแนวทางในการกำหนด ความต้องการของประชาชน	๓๐ ก.ย.๖๓ สำนักปลัด
<p>๒ .กิจกรรมการให้บริการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริการด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยเป็นไปโดยมี ประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชน</p>	<p>๑.จำนวนเจ้าหน้าที่ด้าน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาด ทักษะและความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีการมอบหมายหน้าที่ในการ ปฏิบัติงานตามสถานการณ์ที่ เกิดขึ้นจริง</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม</p>	ไม่เพียงพอ	<p>๑.จำนวนเจ้าหน้าที่ด้านงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย มีไม่เพียงพอกับปริมาณ งาน</p> <p>๒.เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.มอบหมายงาน และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่มี อยู่ให้เกิดความชัดเจน</p> <p>๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมหรือ เข้าร่วมฝึกซ้อมงานด้านการป้องกัน ฯ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ สำนักปลัด</p> <p>๓๐ ก.ย.๖๓ สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๓.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เยาวชน รับทราบถึงพิษภัยของยาเสพติด ตลอดจนดำเนินกิจกรรมในการจัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้แก่เยาวชนในสถานศึกษา</p>	ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงในงานด้านยาเสพติด	มีการประสานงานเป็นการภายในระหว่างสำนักปลัด และกองสาธารณสุข ตลอดจนประสานโครงการ /รายละเอียดการจัดอบรมให้ความรู้แก่เยาวชนในสถานศึกษาในเขตพื้นที่	ไม่เพียงพอ	ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงในงานด้านยาเสพติด	จัดทำคำสั่งในการมอบหมายภารกิจให้กับส่วนงาน ที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะโดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย.๖๓ สำนักปลัด
<p>๔.กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ประชาชน/เจ้าหน้าที่ในองค์กร สำนึกในพระมหากษัตริย์คุณ ร่วมกันปกป้อง และเทิดทูนสถาบันสำคัญของชาติ</p>	ประชาชนในบางพื้นที่ / เจ้าหน้าที่ ในองค์กร อาจมีทัศนคติที่ขัดแย้งกันในเรื่องทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อันอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง	มีการจัดกิจกรรมเทิดทูนสถาบันเนื่องในวันสำคัญต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	ไม่เพียงพอ	ประชาชนในบางพื้นที่ / เจ้าหน้าที่ ในองค์กร อาจมีทัศนคติที่ขัดแย้งกันในเรื่องทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อันอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง	มีการจัดกิจกรรมเทิดทูนสถาบันในวันสำคัญต่างๆอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นการเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์	๓๐ ก.ย.๖๓ สำนักปลัด

ภารกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๕.กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติและ หนังสือสั่งการ</p>	<p>เอกสาร หลักฐาน ในการเบิกจ่ายเงินที่แต่ละ กอง สำนัก ฝ่าย ได้ จัดส่งให้กองคลังเพื่อทำ การเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนแต่มีความ จำเป็นต้องเร่งรัด เบิกจ่าย</p>	<p>มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ เป็นการเฉพาะ เพื่อทำการ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนทำการเบิกจ่าย</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>เอกสาร หลักฐาน ในการเบิก จ่ายเงินที่แต่ละกอง สำนัก ฝ่าย ได้จัดส่งให้กองคลังเพื่อ ทำการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนแต่มีความ จำเป็นต้องเร่งรัดเบิกจ่าย</p>	<p>ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละกอง สำนัก ฝ่าย ได้ทำการตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ที่จะทำการเบิกจ่าย ก่อนส่งให้ กองคลัง ทำการเบิกจ่าย</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองคลัง</p>
<p>๖.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติ</p>	<p>กองหรือสำนักที่มีความ ประสงค์จะทำการจัดซื้อ จัดจ้างมีการส่ง เอกสาร ความต้องการในการ จัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หากแต่มีความต้องการ ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเร่งด่วน ทำให้เกิด ปัญหาในการตรวจสอบ ความถูกต้อง ของ เอกสาร</p>	<p>มีการมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ พัสดุเพื่อทำการตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน ก่อนดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>กองหรือสำนักที่มีความ ประสงค์จะทำการจัดซื้อจัด จ้างมีการส่ง เอกสารความ ต้องการในการจัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า หากแต่มีความต้องการ ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง อย่าง เร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาใน การตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร</p>	<p>ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละกอง สำนัก ฝ่าย ได้ทำการจัดส่งเอกสาร แจ้งความประสงค์ในการขอจัดซื้อ จัดจ้างให้กับฝ่ายพัสดุทำการ ตรวจสอบความถูกต้องก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๗.กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์และ เครื่องมือในการปฏิบัติงานของกอง ช่าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือ ที่เพียงพอในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของกองช่าง</p>	<p>อุปกรณ์และเครื่องมือที่ มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่และ บางครั้งเกิดการชำรุดไม่ สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบในการใช้เครื่องมือและ อุปกรณ์ต่างๆเป็นการเฉพาะราย หากเกิดความเสียหาย หรือมี ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาโดยตรง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>อุปกรณ์และเครื่องมือที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่และบางครั้งเกิดการ ชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>บรรจุรายละเอียดการจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไว้ในแผนพัฒนาฯ และนำมาตั้ง รายการจัดซื้อไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองช่าง</p>
<p>๘.กิจกรรมการบริหารจัดการ การปฏิบัติงานของกองช่าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองช่าง เป็นไปด้วยความชัดเจน และมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร เฉพาะทางในงานด้าน วิศวกรรมโยธา /นายช่าง ไฟฟ้า/นายช่างโยธา ทำให้การปฏิบัติงานขาด ความคล่องตัว</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ / ภารกิจ ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร เป็นกรณีไปตามความเหมาะสม</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทาง ในงานด้าน วิศวกรรมโยธา / นายช่างไฟฟ้า/นายช่างโยธา ทำให้การปฏิบัติงานขาด ความคล่องตัว</p>	<p>ทำการรับโอนบุคลากรในงานด้าน วิศวกรรมโยธา /นายช่างไฟฟ้า/ นายช่างโยธา ตามความเหมาะสม</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๙.กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>มีการฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับในเรื่องของการ จำกัดความสูงของ อาคาร เนื่องจาก ในบางครั้งไม่สามารถ ดำเนินการได้จริง ตามแนวทางปฏิบัติที่ กำหนดโดยระเบียบ พระราชบัญญัติควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และ ปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>ใช้วิธีการควบคุมโดยยึดหลัก กฎหมายตาม พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และประกาศ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมจังหวัดภูเก็ต</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>มีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับ ในเรื่องของการจำกัดความสูง ของอาคาร เนื่องจาก ในบางครั้งไม่สามารถ ดำเนินการได้จริง ตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนด โดยระเบียบพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๘</p>	<p>นำประเด็นปัญหาในเรื่องการจำกัด ความสูงของอาคาร เสนอต่อสภา เทศบาลตำบลศรีสุนทร เพื่อขอ อนุมัติให้ทำการแก้ไขในทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัว ของชุมชน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองช่าง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๑๐. <u>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ</u> ผู้สูงอายุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	<p>ในบางครั้งการรับรอง การมีชีวิตอยู่ของ ผู้สูงอายุซึ่งรับรองโดย สมาชิกสภา มีความ คลาดเคลื่อนจากความ เป็นจริง เนื่องจาก ผู้สูงอายุได้เสียชีวิตไป แล้วโดยที่สมาชิกสภาไม่ ทราบ แต่ก็ยังมีการ รับรองว่ายังมีชีวิตอยู่</p>	<p>ให้สมาชิกสภาในเขตนั้นๆทำการ รับรองการมีชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุ ที่ใช้สิทธิในการรับเงินผู้สูงอายุ</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ในบางครั้งการรับรองการมี ชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุซึ่งรับรอง โดยสมาชิกสภา มีความ คลาดเคลื่อนจากความเป็น จริง เนื่องจากผู้สูงอายุได้ เสียชีวิตไปแล้วโดยที่สมาชิก สภาไม่ทราบ แต่ก็ยังมีการ รับรองว่ายังมีชีวิตอยู่</p>	<p>๑.กำหนดให้ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิ์ รับ เบี้ยยังชีพ จะต้องแสดงหลักฐาน ยืนยันสิทธิ และการมีชีวิตอยู่ โดยนำ หลักฐานทะเบียนบ้านตัวจริงมา แสดงต่อเจ้าหน้าที่ ๆ ในการขอรับ เงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>๒.ขอสำเนาเอกสารบัญชีทะเบียน ราษฎรเพื่อยืนยันสิทธิ และการมี ชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุ ในเขตพื้นที่ ตำบลศรีสุนทร จากอำเภอถลาง เพื่อประกอบการขอรับเงิน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองสวัสดิการฯ</p>
<p>๑๑. <u>กิจกรรมการบริหารจัดการ</u> การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร และ เจ้าหน้าที่ มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานตามอำนาจ หน้าที่</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และ ภารกิจในการปฏิบัติงานให้กับ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ขาดแคลนบุคลากร และ เจ้าหน้าที่ มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>ทำการรับโอนบุคลากรทางด้าน สาธารณสุข หรือทำการประกาศ รับสมัครลูกจ้างเพื่อเข้ามาปฏิบัติ หน้าที่ด้านงานสาธารณสุขตาม ความเหมาะสม</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองสาธารณสุข</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๑๒.กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อมทั้งในพื้นที่และบริเวณ ใกล้เคียง</p>	<p>ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ฯ ผู้รับผิดชอบในงาน ด้านสิ่งแวดล้อมโดยตรง</p>	<p>มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ ฯ เข้ารับการ อบรมร่วมกับหน่วยงานราชการที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ฯ ผู้รับผิดชอบในงาน ด้านสิ่งแวดล้อมโดยตรง</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ฯ ของ หน่วยงานเข้ารับการอบรมร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความ เหมาะสม</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองสาขาฯ</p>
<p>๑๓.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยถูกต้อง ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>	<p>บุคลากรยังขาดทักษะ และความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่มีการปรับปรุง ใหม่</p>	<p>มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมข้อระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>บุคลากรยังขาดทักษะและ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด จ้างตามระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่</p>	<p>จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อ รับทราบแนวทางปฏิบัติ หรือมีการ หารือด้วยวาจา กับ กองคลัง ก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ
<p>๑๔.กิจกรรมการบริหารงานด้าน วิชาการ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณลักษณะที่พึงประสงค์และ คุณลักษณะตามวัย และเป็นการ ทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้กับผู้เรียน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ฯ ยังขาด ทักษะและความชำนาญ ในการถ่ายทอดองค์ ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และ สติปัญญา</p>	<p>ใช้วิธีการสอนโดยจัดประสบการณ์ เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของ ผู้เรียน โดยอ้างอิงหลักวิชาการ และเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ โดยตรง</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ฯ ยังขาดทักษะและ ความชำนาญในการถ่ายทอด องค์ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา</p>	<p>๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ฯ เข้ารับการ อบรมตามที่ กรมส่งเสริมฯ กำหนด ๒. กำกับ ดูแล ตลอดจนให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยหัวหน้าศูนย์</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๓ ฝ่ายวิชาการ (ศพด.)</p>

ลงชื่อ.....

(นายวรวุฒิ ทรงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

29 พ.ย. 2562

รอง.....
พิมพ์/ทาน.....
จนท.....
พช.ศป.....
บฉัต ทค.....

๒๙ พ.ย. ๒๕๖๒



ที่ ภก ๕๓๐๐๑/๒๓๑๗

สำนักงานเทศบาลตำบลศรีสุนทร
ถนนเทพกระษัตรี ภก ๘๓๑๑๐

๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอกลาง

อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภูเก็ตที่ ภก ๐๐๒๓.๕/ ว ๐๐๕

ลว ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานการควบคุมภายในฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามแบบ ปค ๑ / แบบ ปค ๔/ แบบ ปค ๕ และแบบ ปค ๖ (ลงนามโดยผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน) เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อลงนาม และจัดส่งเอกสารแบบรายงานดังกล่าวให้แก่อำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบ ปค ๑,แบบ ปค ๔, แบบ ปค ๕, และแบบ ปค ๖ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรวุฒิ ทรงยศ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร

ต.ภก
๖/๒/๖๒

สำนักปลัด

โทร/โทรสาร ๐๗๖๖๑๗๘๐๓-๔

E-mail: srisuntho๘๘@hotmail.com

“ภูเก็ตสามัคคี ร่วมใจภักดี รักษาสถาบันพระมหากษัตริย์”

ร่าง.....
พิมพ์/ผ่าน.....
จนท.....
หน.สป.....
ปลัด ทต.....

๒๙ พ.ย. ๒๕๖๒

สำเนาฉบับ
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอกลาง

เทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีสุนทร เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ อำเภอกลาง

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลศรีสุนทร
วันที่..... ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๒

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจและไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วม

ประชุมประชาคม

๑.๒ กิจกรรมการให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จำนวนเจ้าหน้าที่ดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอกับ

ปริมาณงาน

- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงในงานด้านยาเสพติด

๑.๔ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์

- ประชาชนในบางพื้นที่/ เจ้าหน้าที่ในองค์กร อาจมีทัศนคติที่ขัดแย้งกันในเรื่อง

ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม อันอาจนำไปสู่ความขัดแย้ง

๑.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- เอกสาร หลักฐาน ในการเบิกจ่ายเงินที่แต่ละกอง สำนัก ฝ่าย ได้จัดส่งให้

กองคลัง เพื่อทำการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน แต่มีความจำเป็นต้องเร่งรัดเบิกจ่าย

/ ๑.๖ กิจกรรม...

๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

- กองหรือสำนัก มีความประสงค์ที่จะทำการจัดซื้อ จัดจ้าง มีการส่งเอกสารความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หากแต่มีความต้องการให้ทำการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเร่งด่วน ทำให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

๑.๗ กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานของกองช่าง

- อุปกรณ์และเครื่องมือที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ และบางครั้งเกิดการชำรุดไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๘ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองช่าง

- ขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทางในงานด้านวิศวกรรมโยธา/ นายช่างไฟฟ้า นายช่างโยธา ทำให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว

๑.๙ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- มีการฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับในเรื่องของการจำกัดความสูงของอาคาร เนื่องจากในบางครั้งไม่สามารถดำเนินการได้จริงตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดโดยระเบียบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๑๐ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ในบางครั้งการรับรองการมีชีวิตรอดของผู้สูงอายุซึ่งรับรองโดยสมาชิกสภาฯ มีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง เนื่องจากผู้สูงอายุได้เสียชีวิตไปแล้ว โดยที่สมาชิกสภาฯ ไม่ทราบ แต่ยังมีกรรับรองว่ายังมีชีวิตรอดอยู่

๑.๑๑ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุข

- ขาดแคลนบุคลากร และเจ้าหน้าที่ที่มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่

๑.๑๒ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- ขาดแคลนเจ้าหน้าที่ฯ ผู้รับผิดชอบในงานด้านสิ่งแวดล้อมโดยตรง

๑.๑๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- บุคลากรยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่

๑.๑๔ กิจกรรมการบริหารงานด้านวิชาการ

- เจ้าหน้าที่ฯ ยังขาดทักษะและความชำนาญในการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ทำการประชาสัมพันธ์เป็นการล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน พร้อมทั้งเข้าพบผู้นำชุมชนในพื้นที่เพื่อหารือแนวทางในการกำหนดความต้องการของประชาชน

๒.๒ กิจกรรมการให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มอบหมายงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ฯ ที่มีอยู่ให้เกิดความชัดเจน

- ส่งเจ้าหน้าที่ฯ เข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมฝึกซ้อมงานด้านการป้องกันร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดทำคำสั่งในการมอบหมายภารกิจให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะ โดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์

- มีการจัดกิจกรรมเทิดทูนสถาบันในวันสำคัญต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์

๒.๕ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละกอง / สำนัก / ฝ่าย ได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน ที่จะทำการเบิกจ่าย ก่อนส่งให้กองคลัง ทำการเบิกจ่าย

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละกอง / สำนัก/ฝ่าย ได้ทำการจัดส่งเอกสารแจ้งความประสงค์ในการขอจัดซื้อ จัดจ้าง ให้กับฝ่ายพัสดุ ทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

๒.๗ กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานของกองช่าง

- บรรจुरายละเอียดการจัดซื้ออุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานไว้ในแผนพัฒนาฯ และนำมาตั้งรายการจัดซื้อไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๘ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองช่าง

- ทำการรับโอนบุคลากรในทางด้านวิศวกรโยธา / นายช่างไฟฟ้า/ นายช่างโยธา ตามความเหมาะสม

๒.๙ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- นำประเด็นปัญหาในเรื่องการจำกัดความสูงของอาคาร เสนอต่อสภาเทศบาลตำบลศรีสุนทร เพื่อขออนุมัติให้ทำการแก้ไขในทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการขยายตัวของชุมชน

๒.๑๐ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- กำหนดให้ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิ์ รับเบี้ยยังชีพ จะต้องแสดงหลักฐานยืนยันสิทธิ์ และการมีชีวิตอยู่ โยนหลักฐานทะเบียนบ้านตัวจริงมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฯ ในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบที่กำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุข

- ทำการรับโอนบุคลากรทางด้านสาธารณสุข หรือทำการประกาศรับสมัครลูกจ้างเพื่อเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ด้านงานสาธารณสุขตามความเหมาะสม

๒.๑๒ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฯ ของหน่วยงานเข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

๒.๑๓ กิจกรรมงานบริหารการศึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติ หรือมีการหารือด้วยวาจา กับ กองคลัง ก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ

๒.๑๔ กิจกรรมการบริหารงานด้านวิชาการ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ฯ เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด
- กำกับ ดูแล ตลอดจนให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ โดยหัวหน้าศูนย์ฯ

นาง.....
พิมพ์ทาน.....
จนท.....
ทน.สป.....
๕๕

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลศรีสุนทร

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลศรีสุนทร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลศรีสุนทร มีความเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวอาภากร ลักษณะวิมล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนยังขาดความสนใจในการเข้าร่วมประชุมประชาคม

๑.๒ กิจกรรมการให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย บุคลากรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานเจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านยาเสพติด

๑.๔ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สำนัก/กอง ได้จัดส่งฎีกาให้กองคลังตรวจสอบและการเบิกจ่าย บางฎีกาเอกสารไม่ถูกต้องตามระเบียบ เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน

๑.๕ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนัก/กอง ทำการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุล่าช้ากว่ากำหนด

๑.๖ กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานของกองช่าง อุปกรณ์และเครื่องมือมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑.๗ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองช่าง ขาดบุคลากรเฉพาะทางด้านงานวิศวกรรมโยธา ด้านงานไฟฟ้า ทำให้งานไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ

๑.๘ กิจกรรมการขออนุญาตการก่อสร้างอาคาร ไม่เป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๙ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุเสียชีวิตไปแล้วก็ยังทำรายงานการขอรับเงินของผู้สูงอายุรายนั้นอีกโดยไม่คัดรายชื่อออก

๑.๑๐ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข มีบุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม ขาดบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อม

๑.๑๒ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา บุคลากรของโรงเรียนยังขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดอปท.

๑.๑๓ กิจกรรมการบริหารงานด้านวิชาการ บุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

- ทำการประชาสัมพันธ์ล่วงหน้าประมาณ ๑ เดือน พร้อมเข้าพบผู้นำชุมชนในพื้นที่ เพื่อหารือแนวทางในการกำหนดความต้องการของประชาชน

๒.๒. กิจกรรมการให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มอบหมายงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม/ฝึกซ้อมเจ้าหน้าที่ให้เกิดทักษะความชำนาญในการใช้อุปกรณ์

บรรเทาสาธารณภัยร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ

๒.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

- จัดทำคำสั่งในการมอบหมายภารกิจให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นการเฉพาะโดยตรงเพื่อ

ป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในชุมชน

๒.๔. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง ได้ทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

หลักฐานประกอบฎีกา ก่อนส่งกองคลังเบิกจ่าย

๒.๕ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ทำหนังสือแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก/กอง แจ้งความประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้างให้กับฝ่ายพัสดุ ตามระเบียบการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่านำให้เกิดความล่าช้าจะส่งผลเสียหายต่อองค์กรได้

๒.๖ กิจกรรมการจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือในการปฏิบัติงานของกองช่าง

- บรรจुरายละเอียดการจัดซื้ออุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานกองช่างไว้ในแผนพัฒนาฯ และนำมาตั้งรายการจัดซื้อไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒.๗ กิจกรรมการบริหารจัดการการปฏิบัติงานของกองช่าง

- สรรหาบุคลากรโดยการประกาศรับโอนบุคลากรด้านวิศวกรรมโยธา/นายช่างไฟฟ้า/นายช่างโยธาตามตำแหน่งที่ยังว่างอยู่ตามความเหมาะสม

๒.๘ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- กองช่างควรออกตรวจสอบการควบคุมอาคาร บ้านเรือน ตึกแถว อาคารพาณิชย์ เกี่ยวกับการก่อสร้างและควบคุมอาคารในเขตเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๘

๒.๙ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุเสียชีวิตไปแล้วก็จัดทำรายงานการขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุรายนั้นอีก ซึ่งรับรองโดยสมาชิกสภา เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบการขอรับเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุว่ารายได้ยังมีชีวิตอยู่หรือไม่ ทุกเดือนก่อนทำรายงานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.๑๐ กิจกรรมการบริหารงานการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

- สรรหาบุคลากรทางด้านสาธารณสุขตำแหน่งที่ว่างอยู่ เพื่อให้เพียงพอต่อปริมาณงานที่รับผิดชอบของหน่วยงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านสิ่งแวดล้อม

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฯ ของหน่วยงานเข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่ความเหมาะสม

๒.๑๒ กิจกรรมงานบริหารการศึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมระเบียบการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดอปท. หรือให้กองคลังแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบบริหารพัสดุ ฯลฯ

๒.๑๓ กิจกรรมการบริหารงานด้านวิชาการ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด
- กำกับ ดูแลตลอดจนให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่โดยหัวหน้าศูนย์