

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอป่าต้ว

เทศบาลตำบลป่าต้วได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลป่าต้ว เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ภายใต้การ กำกับดูแลของอำเภอป่าต้ว

ลายมือชื่อ

(นายธงชัย ไมตรีแพน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

วันที่...๒๔... เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ.๒๕๖๔...

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานนิติการ
- ๑.๒ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว
- ๑.๖ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

/ ๑.๑๐ กิจกรรม...

- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๓ กิจกรรม ด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขโรค

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานนิติการ

- เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษาระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง จากช่องทาง ต่าง ๆ ที่มี

๒.๒ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ

๑. การพิจารณานำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปาดัว แต่ละปีงบประมาณ ตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติ ในการนำไปบรรจุในเทศบาลบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือมีการปรับตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ฯลฯ

๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายให้เพียงพอกับรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสมและจำเป็นและการพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การประชุม ปรึกษาหารือการดำเนินงานของหน่วยงานและการรายงานปัญหาอุปสรรคให้ปลัดเทศบาล/คณะผู้บริหารทราบและพิจารณา เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

๑. รับโอนบุคลากรเพิ่มเติม
๒. จัดฝึกอบรมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาสได้ประกอบ อาชีพ สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างยั่งยืน
๓. จัดหาตลาดและแหล่งเงิน ทุนรองรับการประกอบอาชีพ
๔. จัดประชุม/ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในชุมชนมีความ รู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของตนเองที่พึงมีพึงได้
๕. จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อจัดหาสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
๖. ธารงค์ส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพรับเงินผ่านธนาคาร
๗. ได้แจ้งประสานงานทะเบียนราษฎรได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๘. มีการทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด

๒.๔ กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์

๑. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังรอบคอบ
๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าถึงการสังคมสงเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐ
๓. มีการประสานงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดัวและหน่วยงานภายนอก ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น

๒.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดัว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลปาดัว

/มีการกำกับ....

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว อย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วอย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้วอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี

๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๒.๙ กิจกรรมงานด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ

๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.สรรหาบุคลากรด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน

๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

๒. สรรหาบุคลากรด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม ศึกษาระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ กิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และปศุสัตว์อำเภอ และวิถีชีวิตของคนในชุมชน

๒.๑๓ กิจกรรมงานด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง

- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

- รัฐมีแบบบ้านให้บริการ สามารถใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้างได้

- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา แกไขในส่วนที่

ผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานมิให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

๒.๑๔ กิจกรรมงานด้านงานสาธารณูปโภค

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับปริมาณงานในหัวเวลานั้น

- มอบหมายนายช่างโยธาสำรวจพื้นที่ เตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์

และเครื่องมือต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

- กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ให้ประสานงานกับบุคลากรอื่น

เทศบาลตำบลป่าต้ว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ การแยกกลุ่มงานให้มีการดำเนินงานเป็นสัดส่วน สำนักปลัด ๑.๑ กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(โควิด-19) ๑.๒ กิจกรรมด้านงานนิติการ - ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน ๑.๓ กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลป่าต้วในแต่ละปีงบประมาณ เป็นจำนวนมาก แต่การนำแผนพัฒนาฯเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกจำกัดด้วยงบประมาณตามที่ประมาณการตั้งจ่ายในแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถนำแผนพัฒนาเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนา ไปดำเนินการได้ทั้งหมด - การใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการในบางหมวดรายจ่ายมีการใช้จ่ายตามความจำเป็นที่ตั้งจ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - การพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี บางรายการ เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย บางรายการ ไม่เป็นไปตามรายจ่ายที่ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นที่ต้องตั้งจ่ายตามภารกิจ หน้าที่ ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง - มีการเสนอแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลป่าต้ว จำนวนหลายครั้ง ๑.๔ กิจกรรมด้านงานกิจการสภา - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	ผลการประเมิน กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายและดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(โควิด-19) กิจกรรมงานนิติการ - ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ - ตั้งงบฯ บางหมวดรายจ่ายไม่เพียงพอกับรายจ่ายจริง ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลป่าต้วจำนวนมาก ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม - เจ้าหน้าที่งบประมาณพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย บางรายการ ไม่เป็นไปตามรายจ่ายที่ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายที่มีความจำเป็นต้องจ่าย ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายหลายครั้ง - มีการแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นจำนวนหลายครั้งเนื่องจากนโยบายผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลง เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน รวมถึงเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงมหาดไทย/จังหวัด กิจกรรมงานกิจการสภา - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๑.๕ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปตามร้อยละที่กำหนด

๑.๖ กิจกรรมด้านงานการเลือกตั้ง

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย มีความสลับซับซ้อนละเอียดมากขึ้น เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ให้ทันการเปลี่ยนแปลง

๑.๗ กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล

๑.๘ กิจกรรมด้านงานทะเบียนราษฎร

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว การปฏิบัติงานต้องยึดระเบียบ กฎหมาย ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ข้อจำกัดทางกฎระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้ในบางครั้ง ทั้งนี้ได้ถือปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัส โควิด 2019 (โควิด -19) อย่างเคร่งครัด

๑.9 กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สถานการณ์สาธารณภัยต่างๆ มีความสลับซับซ้อน สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา เช่น อัคคีภัย วาตภัย อุบัติเหตุ ฯลฯ
อยู่นอกเหนือการควบคุมไม่ให้เกิดขึ้นได้ แต่ได้มีการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ การเตรียมของเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ โดยมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เวร-ยาม ในการปฏิบัติงานนอกเวลาและในวันหยุดราชการ ฯลฯ รวมถึงการรับเรื่องจากประชาชนทางโทรศัพท์และการประสานงานผู้เกี่ยวข้องและการรายงานโดยให้ทุกส่วนราชการในสังกัดจัดให้มีแบบจำลองยื่นเรื่องต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องไว้รองรับบริการให้ประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานรักษาความสงบเรียบร้อย

- สภาพแวดล้อมปัจจุบัน มีการรับส่งต่อข้อมูลข่าวสารเป็นวงกว้าง ทำให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ เพื่อให้ระมัดระวังกลุ่ม แอบอ้าง หลอกหลวงประชาชน และข่าวการเคลื่อนไหวต่าง ที่ปรากฏให้เห็นตามสื่อต่างๆ ฯลฯ

กิจกรรมงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตามร้อยละที่กำหนดตามสัดส่วนประชาคมระดับชุมชน/หมู่บ้าน/ระดับตำบล

กิจกรรมงานการเลือกตั้ง

- กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย เจ้าหน้าที่ ต้องศึกษาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ให้ทันการเปลี่ยนแปลง

กิจการงานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของ ปลัดเทศบาล

กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว การปฏิบัติงานต้องยึดระเบียบ กฎหมาย ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ข้อจำกัดทางกฎระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้ในบางครั้ง ทั้งนี้ได้ถือปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัส โควิด 2019 (โควิด -19) อย่าง

เคร่งครัด

กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สาธารณภัย เป็นภัยที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ต้องเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ตลอดเวลา
- มีการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ สาธารณภัยต่างๆ
การเตรียมพร้อมด้านเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- มีคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมรับสถานการณ์การจัดเจ้าหน้าที่เวรยามประจำวัน ประจำหน่วยกู้ชีพเทศบาลตำบลปาดัว

กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย

- สถานการณ์บ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป มีความหลากหลายทางความคิด ปัจจัยแวดล้อมภายนอกมีความเสี่ยงส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง จากการติดตามข้อมูล ข่าวสาร ซึ่งอาจมาจากปัจจัยภายนอก ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยการติดตามข้อมูลข่าวสารปัจจุบัน และการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูล ข่าวสาร
- เด็กและเยาวชนเสี่ยงต่อการถูกมอมเมาด้วยสื่ออินเทอร์เน็ตและยาเสพติด ถือเป็นปัญหาสังคมที่พบเห็นได้ในปัจจุบัน

๑๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานประชาสัมพันธ์

- มีการปรับปรุงซ่อมแซมระบบเสียงตามสาย(เดิม) เป็นระบบเสียงไร้สายที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเสียงตามสายเดิมได้ ตามโครงการปรับปรุงระบบเสียงตามสาย โดยดำเนินการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติแต่ละปี

๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ (เดิมงานสวัสดิการสังคม สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้ว ตัดโอนภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)
- ได้รับแจ้งข้อมูลการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุจากงานทะเบียนราษฎร เป็นไปด้วยความล่าช้า และยังขาดการประสานงานจากงานทะเบียนราษฎรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น
 - สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎรปฏิบัติงาน ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว ณ ที่ว่าการอำเภอป่าต้ว แต่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีลักษณะการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว(นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว) ซึ่งบางเรื่องไม่ได้เสนอหนังสือราชการผ่านสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทำให้ส่วนราชการสังกัดไม่ทราบข้อมูลของงานทะเบียนราษฎร เป็นต้น

๑.๑๓ กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ (เดิมงานสังคมสงเคราะห์ อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้ว ตัดโอนภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)
- เนื่องจากงานด้านงานสังคมสงเคราะห์มีความเชื่อมโยงกับงานในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย เช่น งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริการทางการแพทย์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานที่เกี่ยวข้องด้านงานสังคมสงเคราะห์ในการกิจกองการศึกษา ซึ่งต้องมีการประสานงานกันภายในสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้วรวมถึงหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดยโสธร องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เป็นต้น และการประสานผู้นำหมู่บ้านและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

ต้องให้ความสำคัญในการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- มีการปรับปรุงซ่อมแซมระบบเสียงตามสาย(เดิม) เป็นระบบเสียงไร้สายที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเสียงตามสายเดิมได้ ตามโครงการปรับปรุงระบบเสียงตามสาย โดยดำเนินการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรแต่ละปี และด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้การดำเนินโครงการปรับปรุงระบบเสียงตามสายยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ได้รับแจ้งข้อมูลการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุจากงานทะเบียนราษฎร เป็นไปด้วยความล่าช้า และยังขาดการประสานงานจากงานทะเบียนราษฎรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น
 - สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎรปฏิบัติงาน ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว ณ ที่ว่าการอำเภอป่าต้ว แต่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีลักษณะการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว(นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว) ซึ่งบางเรื่องไม่ได้เสนอหนังสือราชการผ่านสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทำให้ส่วนราชการสังกัดไม่ทราบข้อมูลของงานทะเบียนราษฎร เป็นต้น

กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่
- เนื่องจากงานด้านงานสังคมสงเคราะห์มีความเชื่อมโยงกับงานในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย เช่น งานบริการสาธารณสุข งานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริการทางการแพทย์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานที่เกี่ยวข้องด้านงานสังคมสงเคราะห์ในการกิจกองการศึกษา ซึ่งต้องมีการประสานงานกันภายในสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้วรวมถึงหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดยโสธร องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เป็นต้น

๑.๑๔ กิจกรรมงานสารบรรณกลาง - งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล กองการศึกษา ๑.๑๕กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง ๑.๑๖กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๑.๑๗กิจกรรมงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรมนันทนาการและการกีฬา พบว่า เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจาก บุคลากรในกองการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า	และการประสานผู้นำหมู่บ้านและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมงานสารบรรณกลาง - งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง - กิจกรรมการงานด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษามีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว มีการจัดส่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษามีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีม เพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนฯ กิจกรรมด้านการศาสนาและวัฒนธรรมนันทนาการและการกีฬา สัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ
---	--

กองคลัง ๑.๑๘กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ๑ บุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ๒ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน ๑.๑๙กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงาน ๑.๒๐ กิจกรรม ด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ ๑บุคลากรปฏิบัติงานด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณไม่เพียงพอ ๒ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย ๑.๒๑ กิจกรรม ด้านงานธุรการ บุคลากรปฏิบัติงานด้านงานธุรการไม่เพียงพอ ๑.๒๒กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง ๑.๒๓ กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน บุคลากรปฏิบัติงานที่ตรงกับสายงานยังไม่ได้เข้ารับการอบรม ๑.๒๔ กิจกรรม ด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๒๕กิจกรรมด้าน กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - ไม่ได้รับความร่วมมืออย่างจริงจังจากทุกครัวเรือน ๑.๒๖ กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย	กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี ๑ บุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ๒ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงาน กิจกรรม ด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ ๑บุคลากรปฏิบัติงานด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณไม่เพียงพอ ๒ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย กิจกรรม ด้านงานธุรการ บุคลากรปฏิบัติงานด้านงานธุรการไม่เพียงพอ ให้บุคลากรปฏิบัติงานศึกษาหาความรู้ ระเบียบ กฎหมาย มีการควบคุมเพียงพอบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน บุคลากรปฏิบัติงานที่ตรงกับสายงาน ยังไม่ได้เข้ารับการอบรม กิจกรรม ด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กิจกรรมด้าน กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข -ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และปศุสัตว์อำเภอ และวิถีชีวิตของคนในชุมชน กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตาม
--	---

๑.๒๗ กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๑.๒๘ กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๑.๒๙ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองได้ตรงตามกำหนดเวลา และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๑.๓๐ กิจกรรมด้านงานธุรการ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานสารบัญ งานเบิกจ่ายเงินเดือน งานค่าจ้าง งานดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ๑.๓๑ กิจกรรมด้านงานสัตว์แพทย์ - ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มีจำนวนมาก ๑.๓๒ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑.๓๓ กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานเก็บรวมขยะมูลฝอย ควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูล บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามหลักวิชาการ สุขาภิบาล ๑.๓๔ กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๑.๓๕ กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด - ตั้งงบประมาณรายจ่ายไม่เพียงพอกับรายจ่ายจริง ทำให้การโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลจำนวนมาก ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการได้ครบทุกโครงการ/กิจกรรม กิจกรรมด้านงานธุรการ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย กิจกรรมด้านงานสัตว์แพทย์ - ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย
---	--

๑.๓๖ กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - การวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต และงานเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันโรค มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้อง กองช่าง ๑.๓๗กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง ๑.๓๗.๑ งานวิศวกรรม - บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาดเทคนิคความรู้ทางด้านวิศวกรรมการคำนวณ ออกแบบโครงสร้างที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ - รายละเอียดการคำนวณประมาณการไม่มีแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ การคำนวณปริมาณงาน งบประมาณผิดพลาด ขาดการตรวจทานไม่ตรงตามแบบรูปที่ทางราชการกำหนด ๑.๓๗.๒ งานสถาปัตยกรรม - บุคลากรไม่ได้ผ่านการศึกษามีความรู้ความสามารถในงานอื่นที่นอกเหนือจากงานโยธา ไม่สามารถออกแบบงานสถาปัตยกรรมที่มีความซับซ้อนได้ ๑.๓๗.๓ งานผังเมือง - การละเลย เพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคารกำหนด ๑.๓๘กิจกรรมด้านงานธุรการ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย หนังสือสั่งการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๑.๓๙กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขโรค - การประชาสัมพันธ์ภาคเป็นผู้รับผิดชอบกิจการประปาภายในเขตเทศบาล - อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมระบบสาธารณสุขโรคยังไม่ครบสมบูรณ์ หรือมีแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในการปฏิบัติงาน - ขาดบุคลากรรับผิดชอบโดยตรง ๑.๔๐กิจกรรมด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานบริการไฟฟ้าสาธารณะไม่สามารถให้บริการได้ทั่วถึง ครอบคลุมเขตรับผิดชอบตลอดปีงบประมาณ - อุปกรณ์ป้องกันและเครื่องมือที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ หรือมีแต่ไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในการปฏิบัติงาน	กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ผลการประเมินงานแบบแผนและก่อสร้างงานวิศวกรรม - การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม จะช่วยให้มีพื้นฐานในงานที่ไม่ชำนาญ ไม่คุ้นเคย ไม่ปฏิเสธงานที่ไม่ถนัดโดยที่ยังไม่ได้ทดลองปฏิบัติด้วยตนเอง - ก่อนใช้ราคากลางในท้องถิ่น ควรสืบค้นแหล่งราคาตามแหล่งที่ทางราชการกำหนด งานสถาปัตยกรรม - เข้าร่วมอบรม ประชุม พบปะเครือข่ายผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับงาน งานผังเมือง - สร้างจิตสำนึกตระหนักรู้ถึงเหตุผลความจำเป็น ประโยชน์ที่จะได้รับจากพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคารเป็นประจำ กิจกรรมด้านงานธุรการ - มีการควบคุมเพียงพอแล้ว กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขโรค - ออกสำรวจ ประชาสัมพันธ์และแจ้งให้ประชาชนช่วยกันสอดส่องดูแล รักษา สาธารณะสมบัติร่วมกัน กิจกรรมด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - จัดทำแผนงานในการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม ตรวจสอบ/ค้นหาเมื่อชำรุดเสียหายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว - จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ทนทาน มีคุณภาพอายุการใช้งานยาวนาน - แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบงานโดยตรง
--	--

๑.๔๑กิจกรรมด้านงานสวนสาธารณะ มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๑.๔๒กิจกรรมด้านงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒. การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัด ๒.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19) ๒.๒ กิจกรรมงานนิติการ - ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มีจำนวนมาก - ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๒.๓ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลป่าต้วในแต่ละปีงบประมาณ เป็นจำนวนมาก แต่การนำแผนพัฒนาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกจำกัดด้วยงบประมาณตามที่ประมาณการตั้งจ่ายในแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถนำแผนพัฒนาเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนา ไปดำเนินการได้ทั้งหมด - มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณในบางหมวดจ่ายตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - การพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี บางรายการ เจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย บางรายการ ไม่เป็นไปตามรายจ่ายที่ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นที่ต้องตั้งจ่ายตามภารกิจ หน้าที่ ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง - มีการเสนอแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลป่าต้ว จำนวนหลายครั้ง ๒.๔ กิจกรรมงานกิจการสภา - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๒.๕ กิจกรรมงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเกินร้อยละที่กำหนด ๒.๖ กิจกรรมงานด้านการเลือกตั้ง - มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ซึ่งมีการดำเนินการตามขั้นตอน ตามหลักกฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - กฎหมายระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้ยากต่อการทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ศึกษาและติดตามข้อมูลข่าวสาร ๒.๗ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล ๒.๘ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร	ตรวจสอบบำรุงรักษา/ซ่อมแซมเครื่องมือและครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ กิจกรรมด้านงานสวนสาธารณะ - มีการควบคุมเพียงพอแล้ว กิจกรรมด้านงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย - มีการควบคุมเพียงพอแล้ว
---	--

- การควบคุมที่เพียงพอแล้ว การปฏิบัติงานต้องยึดระเบียบกฎหมาย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดข้อจำกัดทางกฎระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้ในบางครั้ง ทั้งนี้ได้ถือปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัส โควิด-19 (โควิด -19) อย่างเคร่งครัด

๒.๙ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สาธารณภัย เป็นภัยที่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ต้องเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ตลอดเวลาแต่ได้มีการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ การเตรียมของเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ โดยมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เวร-ยาม ในการปฏิบัติงานนอกเวลาและในวันหยุดราชการ ฯลฯ รวมถึงการรับเรื่องจากประชาชนทางโทรศัพท์และการประสานงานผู้เกี่ยวข้องและการรายงาน โดยให้ทุกส่วนราชการในสังกัดจัดให้มีแบบจำลองยื่นเรื่องต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไว้รองรับบริการให้ประชาชนเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

๒.๑๐ กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย

- เนื่องจากความแตกต่างด้านความคิด วัฒนธรรมของบุคคลแตกต่างกัน ความคิดที่หลากหลายซึ่งอาจไม่ตรงกัน ซึ่งต้องติดตามสถานการณ์ ข้อมูลข่าวสาร และเตรียมความพร้อมตลอดเวลา

๒.๑๑ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- มีการปรับปรุงซ่อมแซมระบบเสียงตามสาย(เดิม) เป็นระบบเสียงไร้สายที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเสียงตามสายเดิมได้ ตามโครงการปรับปรุงระบบเสียงตามสาย โดยดำเนินการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ (เดิมงานสวัสดิการสังคม อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้ว ตัดโอนภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)

- ผู้สูงอายุบางรายไม่มาลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศ เนื่องจากผู้สูงอายุบางรายไม่ได้อาศัยอยู่ในพื้นที่

- ได้รับแจ้งข้อมูลการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุจากงานทะเบียนราษฎร เป็นไปด้วยความล่าช้า และยังขาดการประสานงานจากงานทะเบียนราษฎรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น

- สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎรปฏิบัติงาน ณ สำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว ณ ที่ว่าการอำเภอป่าต้ว แต่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีลักษณะการปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว(นายทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว) ซึ่งบางเรื่องไม่ได้เสนอหนังสือราชการผ่านสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ทำให้ส่วนราชการสังกัดไม่ทราบข้อมูลของงานทะเบียนราษฎร เป็นต้น

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องรับผิดชอบหลายหน้าที่ (เดิมงานสังคมสงเคราะห์ อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้ว ตัดโอนภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)

- เนื่องจากงานด้านงานสังคมสงเคราะห์มีความเชื่อมโยงกับงานในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย เช่น งานบริการสาธารณสุขงานส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานบริการทางการแพทย์ งานสนับสนุนบริการทางการแพทย์ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และงานที่เกี่ยวข้องด้านงานสังคมสงเคราะห์ในการกิจกองการศึกษา ซึ่งต้องมีการประสานงานกันภายในสังกัดเทศบาลตำบลป่าต้วรวมถึงหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดยโสธร องค์การบริหารส่วนจังหวัดยโสธร เป็นต้น และการประสานผู้นำหมู่บ้านและส่วนราชการที่

เกี่ยวข้อง

๒.๑๔ กิจกรรมงานสารบรรณกลาง

- งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล

กองการศึกษา

๒.๑๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้วและโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

๒.๑๖ กิจกรรมงานด้านบริหาร ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา

๒.๑๗ กิจกรรมด้านการศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการและการกีฬา การดำเนินกิจกรรมบุคลากรในกองการศึกษามีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

กองคลัง

๒.๑๘ กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี

๑. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ
๒. ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกัน

๒.๑๙ กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงาน

๒.๒๐ กิจกรรม ด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ

- ๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณไม่เพียงพอ
๒. การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย

๒.๒๑ กิจกรรม ด้านงานธุรการ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการไม่เพียงพอ

๒.๒๒ กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง

๒.๒๓ กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ตรงกับสายงานยังไม่ได้เข้ารับการอบรม

๒.๒๔กิจกรรม ด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์

มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

กองสาธารณสุข

๒.๒๕ กิจกรรมด้าน กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- พนักงานจ้างบางครั้งติดภารกิจอื่น หรืออุปกรณ์เครื่องมือไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๒.๒๖ กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๒.๒๗ กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๒๘ กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๒๙ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองได้ตรงตามกำหนดเวลา และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๒.๓๐ กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานสารบัญ งานเบิกจ่ายเงินเดือน งานค่าจ้าง งานดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓๑ กิจกรรมด้านงานสัตว์แพทย์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มีจำนวนมาก

๒.๓๒ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓๓ กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานเก็บรวมขยะมูลฝอย ควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูล บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามหลักวิชาการ สุขาภิบาล

๒.๓๔ กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓๕ กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓๖ กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต และงานเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันโรค มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้อง

กองช่าง

๒.๓๗ กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง

๒.๓๗.๑ งานวิศวกรรม

- การคำนวณ ออกแบบโครงสร้างวิศวกรรมที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ
- รายละเอียดการคำนวณประมาณการไม่มีแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ การคำนวณปริมาณงาน งบประมาณผิดพลาด ขาดการตรวจทานไม่ตรงตามแบบรูปที่ทางราชการกำหนด
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรไม่มีการตรวจสอบอย่างรอบคอบเพียงพอ ไม่แก้ไขปรับปรุงในส่วนที่ผิดพลาดที่อาจเกิดซ้ำอีกในอนาคต

๒.๓๗.๒ งานสถาปัตยกรรม

- ไม่พยายามเพิ่มองค์ความรู้ ตามเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะช่วยให้งานออกแบบงานสำรวจ วิเคราะห์ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีมาตรฐาน

๒.๓๗.๓ งานผังเมือง

- ผู้ปฏิบัติงานละเอียด เพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคารกำหนด

๒.๓๘กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒.๓๙กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค

- การให้บริการเป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ไม่ใช่หน่วยงานเดียวกัน
- ใช้งบประมาณโดยขาดการวางแผน โดยปกติแล้วการปรับปรุงซ่อมแซมมักจะต้องดำเนินการหลังฤดูฝนซึ่งเป็นช่วงปลายปีงบประมาณ

๒.๔๐กิจกรรมด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ได้มาตรฐาน ทนทาน มีคุณภาพอายุการใช้งานยาวนาน ซึ่งจะเป็นการประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทำให้การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้

๒.๔๑กิจกรรมด้านงานสวนสาธารณะ

- มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๒.๔๒กิจกรรมด้านงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

- มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓. กิจกรรมการควบคุม

สำนักปลัด

๓.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19)

๓.๒ กิจกรรมงานนิติการ

- เนื่องจาก ไม่มีบุคลากรที่ตรงตามสายงาน สรรหาบุคลากรมาทำหน้าที่

๓.๓ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ

- กำหนดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณในแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปัวตัวให้สอดคล้องกับสถานะทางการคลังของเทศบาล
- การพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายในการดำเนินกิจกรรม/โครงการในแต่ละหมวดรายจ่ายให้เพียงพอกับรายจ่ายจริง ที่มีความจำเป็นต้องจ่าย

๓.๔ กิจกรรมงานกิจการสภา

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๓.๕ กิจกรรมงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว การกำหนดสัดส่วนประชาคมท้องถิ่นระดับชุมชน

หมู่บ้าน และระดับตำบล

- การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาท้องถิ่น

๓.๖ กิจกรรมงานด้านการเลือกตั้ง

- เนื่องจากกฎระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง การพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานต่อไป

๓.๗ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล

๓.๘ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบในภารกิจของเทศบาล และการปฏิบัติงานต้องยึดระเบียบ กฎหมาย ต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ข้อจำกัดทางกฎระเบียบกฎหมาย ทำให้ไม่สามารถอำนวยความสะดวกประชาชนได้ในบางครั้ง ทั้งนี้ได้ถือปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัส โควิด 2019 (โควิด – 19) อย่างเคร่งครัด

๓.๙ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มีการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ สาธารณภัยต่างๆ
การเตรียมพร้อมด้านเจ้าหน้าที่ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน

- มีคำสั่งปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เจ้าหน้าที่เตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ การจัดเจ้าหน้าที่เวรยามประจำวัน ประจำหน่วยกู้ชีพเทศบาลตำบลป่าตั่ว

๓.๑๐ กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย

- ต้องมีการติดตามสถานการณ์ ติดตามข้อมูลข่าวสาร ทุกช่องทาง รวมถึงข้อมูลข่าวสาร ป้ายภายนอกที่มีผลกระทบส่งผลมาสู่พื้นที่ มีการประชาสัมพันธ์ให้คนในชุมชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ทำความเข้าใจกับประชาชน ให้ทราบถึงสถานการณ์ แวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อคนในชุมชน และเตรียมความพร้อมรับมือและป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นในพื้นที่ ฯลฯ

๓.๑๑ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- มีการปรับปรุงซ่อมแซมระบบเสียงตามสาย(เดิม) เป็นระบบเสียงไร้สายที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบเสียงตามสายเดิมได้ ตามโครงการปรับปรุงระบบเสียงตามสาย โดยดำเนินการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับจัดสรรแต่ละปี

๓.๑๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

- เปิดกรอบตำแหน่งงานตามสายงาน/สรรหาพนักงาน
(เดิมงานสวัสดิการสังคม อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าตั่ว ตัดโอนภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)

- เนื่องจากกฎระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อยๆ จึงควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานต่อไป

- การประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย/ไร้สาย ผู้นำหมู่บ้าน เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊กเทศบาล/ไลน์กลุ่มชุมชน

- ได้แจ้งประสานงานทะเบียนราษฎรได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- มีการทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด

๓.๑๓ กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

- เปิดกรอบตำแหน่งงานตามสายงาน/สรรหาพนักงาน

(เดิมงานสังคมสงเคราะห์ อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าติ้ว ตัดโอน
ภารกิจงานมาสังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)

- เนื่องจากกฎระเบียบ กฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อยๆ จึงควรจัดส่งเจ้าหน้าที่
เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อองค์กร และศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานต่อไป
- การประกาศประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย/ไร้สาย ผู้นำหมู่บ้าน เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊ค
เทศบาล/ไลน์กลุ่มชุมชน
- มีการประสานงานในสังกัดเทศบาลตำบลป่าติ้วและหน่วยงานภายนอก ผู้นำหมู่บ้าน/
ชุมชน เป็นต้น

๓.๑๔ กิจกรรมงานสารบรรณกลาง

- งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล

กองการศึกษา

๓.๑๕ ด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าติ้ว และโรงเรียน อนุบาลเทศบาลตำบลป่าติ้ว

ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี และมีการ
จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจาก
ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง
เคร่งครัด

๓.๑๖ กิจกรรมงานด้านบริหารและดำเนินการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรม
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น

กองคลัง

๓.๑๗ กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี

- ๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ
- ๒ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คนเดียวกันจึงแบ่งแยกงานออก
จากกัน

๓.๑๘ กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่ตรงกับสายงานสรรหาบุคลากรมาทำหน้าที่

๓.๑๙ กิจกรรม ด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ

- ๑ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณไม่เพียงพอสรรหาบุคลากร
มาทำหน้าที่
- ๒ การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายประชาสัมพันธ์ให้เบิกจ่ายตามแผนงาน

๓.๒๐ กิจกรรม ด้านงานธุรการ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการไม่ตรงกับสายงาน จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม

๓.๒๑ กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

กฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลง

๓.๒๒ กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ตรงกับสายงานยังไม่ได้เข้ารับการอบรมจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม

๓.๒๓ กิจกรรม ด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์

มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒๔ กิจกรรมด้าน กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานเทศบาลตำบลป่าติ้ว และ กองจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายภายในกองสาธารณสุข พร้อมทั้งมีการจัดหา อุปกรณ์เครื่องมือให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓.๒๕ กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓.๒๖ กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓.๒๗ กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓.๒๘ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองได้ตรงตามกำหนดเวลา และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓.๒๙ กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานสารบัญ งานเบิกจ่ายเงินเดือน งานค่าจ้าง งานดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๓.๓๐ กิจกรรมด้านงานสัตวแพทย์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มีจำนวนมาก

๓.๓๑ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๒ กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานเก็บรวมขยะมูลฝอย ควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูล บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามหลักวิชาการ สุขาภิบาล

๓.๓๓ กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงานตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๔ กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงาน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๓๕ กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต และงานเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันโรค มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้อง

กองช่าง

๓.๓๖ กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง

๓.๓๖.๑ งานวิศวกรรม

- มอบหมาย/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เข้าร่วมอบรมพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ
- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กระตุ้นความตระหนักรู้ในการรับผิดชอบความผิดพลาด
- มีการเก็บเอกสารประกอบการคำนวณอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหาเพื่ออ้างอิงภายหลังได้โดยง่าย

๓.๓๖.๒ งานสถาปัตยกรรม

- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เข้าร่วมอบรมพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง

๓.๓๖.๓ งานผังเมือง

- การละเลย เพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคารกำหนด
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร การนำข้อกฎหมายไปพูดหรือนำเสนอในการประชุมประชาคม และโอกาสที่เหมาะสมต่าง ๆ ในชุมชนเป็นประจำ
- มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และให้แก้ไขในส่วนที่ผิดพลาดโดยทันที

๓.๓๗ กิจกรรมด้านงานธุรการ

มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓.๓๘ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขโรค

- ติดต่อประสานงานเบื้องต้นผ่านโทรศัพท์ โซเชียลมีเดียระหว่างเจ้าหน้าที่ของทั้งสองหน่วยงานโดยตรง
- มีการจัดทำแผนงานในการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสม ตรวจสอบ/ค้นหาเมื่อชำรุดเสียหายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

๓.๓๙ กิจกรรมด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีความทนทาน มีคุณภาพอายุการใช้งานยาวนาน
- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๓.๔๐ กิจกรรมด้านงานสวนสาธารณะ

- มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๓.๔๑ กิจกรรมด้านงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย

- มีการควบคุมเพียงพอแล้ว ดำเนินการตามนโยบาย สำเร็จตามวัตถุประสงค์

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักปลัด

- นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต ,วิทยุสื่อสาร,โทรศัพท์, โทรศัพท์,โทรสาร และการสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ ที่มีอย่างหลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่มต่างๆนอกเหนือจากการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย หอกระจายข่าวหมู่บ้าน การลงพื้นที่ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ การจัดประชุมต่างๆ ฯลฯการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการทำงาน ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19)

๔.๒ กิจกรรมงานนิติการ

- ติดตามข้อมูลข่าวสารศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ให้ทันเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ กิจกรรมงานแผนและงบประมาณ

- การศึกษาข้อมูล ข่าวสาร จากช่องทางต่างๆที่มี อย่างหลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊กไลน์กลุ่มต่างๆ ข่าว โทรศัพท์ วิทยุ เป็นต้น

- การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วม ในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปาดังทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ เสียงตามสาย หอกระจายข่าว ชุมชน แผ่นพับ การจัดประชุมในชุมชน ไลน์กลุ่มชุมชนที่มี ไลน์กลุ่มต่างๆ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก หน่วยงานเทศบาลตำบลปาดัง และสำรวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อม ภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ศึกษาแหล่งข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ จากเว็บไซต์ ข่าว โทรศัพท์ วิทยุ เป็นต้น

๔.๔ กิจกรรมงานกิจการสภา

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถจัดส่งเอกสารได้ตรงตามกำหนด และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๔.๕ กิจกรรมงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เข้ามีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่นผ่านสื่อต่าง ๆ ของเทศบาล การจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติพัฒนาบุคลากร

๔.๖ กิจกรรมงานการเลือกตั้ง

- ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ กฎหมาย ให้ทันเหตุการณ์ เป็นปัจจุบัน เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ กิจกรรมงานบริหารงานทั่วไป

- ติดตามข้อมูลข่าวสารศึกษา ระเบียบ ให้ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบัน เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๘ กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว

- ติดตามข้อมูลข่าวสารศึกษา ระเบียบ กฎหมาย ให้ทันเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศบาลและเจ้าหน้าที่ของอำเภอ ช่างบริการของสำนักทะเบียนท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกทั่วไป

๔.๙ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต วิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยในการทำงานและประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนทางเสียงตามสาย/ไร้สาย เว็บไซต์ เฟสบุ๊คของหน่วยงาน ไลน์กลุ่มต่างๆ/การจัดประชุม

๔.๑๐ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและ ความมั่นคง

- มีการรับทราบข้อมูล ข่าวสาร ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นหนังสือราชการ ช่องทางเว็บไซต์ อินเทอร์เน็ตไลน์เฟสบุ๊ค วิทยุ ช่องทางไลน์กลุ่มต่างๆ ที่มี ฯลฯ ทำให้ทราบสถานการณ์ ความเคลื่อนไหวเหตุการณ์บ้านเมือง สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ เตรียมพร้อมรับสถานการณ์ต่างๆ

๔.๑๑ กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์

- เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการผ่านช่องทางต่างๆ ที่มีอย่างหลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ของหน่วยงาน ไลน์กลุ่มต่างๆ ระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย หอกระจายข่าว ชุมชน การลงพื้นที่ของผู้บริหาร พนักงานเทศบาล เจ้าหน้าที่ การจัดประชุมต่างๆ หนังสือ การปิดประกาศในชุมชน การติดต่อประสานผู้นำชุมชน/หมู่บ้าน เป็นต้น เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลได้อย่างหลากหลาย หลายช่องทาง เพื่อให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ อย่างทั่วถึง ฯลฯ

๔.๑๒ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

- การศึกษาข้อมูล ข่าวสาร จากช่องทางต่างๆที่มี อย่างหลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊คไลน์กลุ่มต่างๆ ข่าว โทรศัพท์ วิทยุ เป็นต้น
- การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการรับสวัสดิการต่างๆ จากเทศบาล/รัฐบาล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย แผ่นพับ การประชุมต่างๆ หอกระจายข่าวหมู่บ้าน เว็บไซต์ เฟสบุ๊คไลน์กลุ่มต่างๆ ของหน่วยงาน เทศบาลตำบลป่าตั่ว

๔.๑๓ กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

- การศึกษาข้อมูล ข่าวสาร จากช่องทางต่างๆที่มี อย่างหลากหลาย อาทิ เว็บไซต์ เฟสบุ๊คไลน์กลุ่มต่างๆ ข่าว โทรศัพท์ วิทยุ เป็นต้น
- การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับการรับสวัสดิการต่างๆ จากเทศบาล/รัฐบาล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบเสียงตามสาย/ไร้สาย แผ่นพับ การประชุมต่างๆ หอกระจายข่าวหมู่บ้าน เว็บไซต์ เฟสบุ๊คไลน์กลุ่มต่างๆ ของหน่วยงาน เทศบาลตำบลป่าตั่ว

๔.๑๔ กิจกรรมงานสารบรรณกลาง

- งานสารบรรณกลางอยู่ในความดูแลของปลัดเทศบาล

กองการศึกษา

-มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสารการติดต่อข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

กองคลัง

-ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน โดยตรวจสอบข้อมูลเพิ่ม เติมจากสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอก

-ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร เพื่อรองรับหนังสือสั่งการและกฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๕กิจกรรม ด้านการเงินและบัญชี

ติดตามข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์ ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน จัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๔.๑๖กิจกรรม ด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

ติดตามข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์ ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เป็นปัจจุบันจัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๔.๑๗ กิจกรรม ด้านการบริหารงานคลังและงบประมาณ

ติดตามข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์ ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เป็นปัจจุบันจัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยประชาสัมพันธ์ให้เบิกจ่ายตามแผนงาน

๔.๑๘ กิจกรรม ด้านงานธุรการ

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการไม่ตรงกับสายงาน จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม ติดตาม ข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์

๔.๑๙ กิจกรรม ด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้

ศึกษากฎหมาย ระเบียบ มีการเปลี่ยนแปลงจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๔.๒๐ กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ติดตามข้อมูลข่าวสารให้ทันเหตุการณ์ ศึกษาระเบียบกฎหมายให้เป็นปัจจุบันจัดหา เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย

๔.๒๑ กิจกรรม ด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์

มีการควบคุมเพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่าย เงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.ระเบียบของกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกบัญชีการจัด ทำทะเบียนและรายงาน การเงินของอปท.พ.ศ.๒๕๕๘

๓.การปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่องงบ ประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม

๔.กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต ,วิทยุสื่อสาร,โทรศัพท์, โทรศัพท์,โทรสาร มาช่วยในการทำงาน และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้ความรู้ ประชาชนผ่านระบบเสียงตามสาย เพื่อให้ประชาชนรับรู้ ข้อมูลและข่าวสาร โครงการ พัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยง ดังนี้

๔.๒๒กิจกรรมด้าน กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- สํารวจข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุขใน งานด้านต่างๆ เช่น งานอนามัยแม่และเด็ก งานสาธารณสุข งานโภชนาการ และงาน ควบคุมป้องกันโรคติดต่อ ฯลฯ

- มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒๓ กิจกรรมด้านงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒๔ กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒๕ กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒๖ กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมสามารถรักษาความสะอาดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมืองได้ตรงตามกำหนดเวลา และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒๗ กิจกรรมด้านงานธุรการ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานสารบัญ งานเบิกจ่ายเงินเดือน งานค่าจ้าง งานดูแลรักษา และเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๔.๒๘ กิจกรรมด้านงานสัตว์แพทย์

- ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตามสายงาน งานเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย มีจำนวนมาก

๔.๒๙ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพ

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงาน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓๐ กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว งานเก็บรวมขยะมูลฝอย ควบคุมสถานที่กำจัดมูลฝอย งานขนถ่ายและกำจัดสิ่งปฏิกูล บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องตามหลักวิชาการสุขาภิบาล

๔.๓๑ กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงาน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓๒ กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม

- มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้องทุกกระบวนการงาน ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓๓ กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

- การวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต และงานเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันโรค มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม และถูกต้อง

กองช่าง

- นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต ,วิทยุสื่อสาร,โทรศัพท์, โทรศัพท์,โทรสาร มาช่วยในการทำงาน และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ให้ความรู้ประชาชนผ่านระบบเสียงตามสาย เพื่อให้ประชาชนรับรู้ ข้อมูลและข่าวสาร โครงการ

พัฒนาบุคลากร การติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๔.๓๔ ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารกองช่าง

- มีระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมและช่วยตัดสินใจได้ทันเวลา update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอ
- ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายในและภายนอกที่เหมาะสม
- ผู้ปฏิบัติงานได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเหมาะสม ชัดเจนและทันเวลา
- มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
- การรายงานหรือการให้ข้อมูลมีการจัดลำดับชั้นความลับของข้อมูลและบุคคลที่ควรได้รับ

๕. การติดตามประเมินผล

- การสอบถาม การรายงานต่าง ๆ การประชุม แบบรายงานการประชุม การรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอจากประชาชน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ช่องทางเว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊ก ฯลฯ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ

พบว่า “กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่, กิจกรรมงานกิจการสภา, กิจกรรมงานส่งเสริมการมีส่วนร่วม, กิจกรรมงานการเลือกตั้ง, กิจการงานบริหารงานทั่วไป, กิจกรรมงานทะเบียนราษฎร, กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย, กิจกรรมงานประชาสัมพันธ์,งานสารบรรณกลาง,กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา, กิจกรรมด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ,กิจกรรมด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย,กิจกรรมด้านงานกิจการศาสนา,กิจกรรมด้านฝึกและส่งเสริมอาชีพ,กิจกรรมด้านเด็กและเยาวชน,กิจกรรมด้านงานบริหารงานทั่วไป,กิจกรรมด้านการโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย,กิจกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา,กิจกรรมด้านงานบริหารงานบุคคลสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,กิจกรรมด้านงานธุรการ(กองคลัง), กิจกรรมด้านงานจัดเก็บและพัฒนารายได้, กิจกรรมด้านงานจัดหาผลประโยชน์และทะเบียนพาณิชย์, กิจกรรมด้านงานสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม,กิจกรรมด้านงานศูนย์บริการสาธารณสุข,กิจกรรมด้านงานวางแผนสาธารณสุข,กิจกรรมด้านงานรักษาความสะอาด,กิจกรรมด้านงานธุรการ(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม),กิจกรรมด้านงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล,กิจกรรมด้านงานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข,กิจกรรมด้านงานเผยแพร่และจัดฝึกอบรม,กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ, กิจกรรมด้านงานธุรการ(กองช่าง), กิจกรรมด้านงานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ, กิจกรรมด้านงานสวนสาธารณะ, กิจกรรมด้านงานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย”จากการประเมินผล พบว่ามีการควบคุมเพียงพอแล้ว

“กิจกรรมงานนิติการ, กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ, กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม, กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์, กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว, กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนการศึกษา, กิจกรรมด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี, กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน, กิจกรรมด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ, กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน, กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข, กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง, กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค”จากการประเมินผล พบว่าการควบคุม ไม่เพียงพอต้องมีแผนการปรับปรุงของเทศบาลตำบลป่าต้วประกอบนโยบายผู้บริหารและผู้มีอำนาจในการอนุมัติต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม(๕)

เทศบาลตำบลป่าต้ว พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยง ตรวจพบในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มี ๑๔ กิจกรรม ที่ต้องมีแผนการปรับปรุงของเทศบาลตำบล ป่าต้วประกอบนโยบายผู้บริหารและผู้มีอำนาจในการอนุมัติต่อไป

๑. กิจกรรมงานนิติการ
๒. กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ
๓. กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
๔. กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์
๕. กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว
๖. กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
๗. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๘. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
๙. กิจกรรมด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ
๑๐. กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน
๑๑. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๒. กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๑๓. กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง
๑๔. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค

ลายมือชื่อ.....

(นายธงชัย ไผ่ตรีแพน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

วันที่...๒๔...เดือน...พฤศจิกายน....พ.ศ....๒๕๖๔.....

เทศบาลตำบลป่าต้ว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. งานนิติการ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย เป็นไปอย่างมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๑. ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตาม สายงาน	๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน อย่างระมัดระวัง ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่มีจำนวนมาก รวมทั้ง ที่มีการเปลี่ยนแปลง และถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด	๑. ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องมี จำนวนมาก ๒. จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	๑. ขาดแคลนบุคลากรที่ตรงตาม สายงาน มาปฏิบัติงานตามสาย งาน เช่น สายงาน กฎหมาย นิติศาสตร์ เป็นต้น	๑. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงาน อย่างระมัดระวัง ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่าง เคร่งครัด รวมทั้งศึกษา ระเบียบกฎหมายที่มีการ เปลี่ยนแปลง จากช่องทาง ต่าง ๆ ที่มี	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๓ งานนิติการ หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. งานแผนงานและงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาและการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพ	- การใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการในบางหมวดรายจ่ายมีการใช้จ่ายตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลป่าต๋องในแต่ละปีงบประมาณ เป็นจำนวนมาก แต่การนำแผนพัฒนาฯเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกจำกัดด้วยงบประมาณตามที่ประมาณการตั้งจ่ายในแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถนำแผนพัฒนาเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนา ไปดำเนินการได้ทั้งหมด มีการแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นจำนวนหลายครั้ง	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ที่นำมาบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ๒. มีการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ประกอบกับการพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19)	ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ๑. สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ๒. เปรียบเทียบประมาณการรายรับกับรายรับจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. ติดตามการจัดทำโครงการเปรียบเทียบกับโครงการที่กำหนดในเทศบัญญัติฯ ๔. สรุปผลการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- การใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการในบางหมวดรายจ่ายมีการใช้จ่ายตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณ เป็นจำนวนมาก แต่การนำแผนพัฒนาฯเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ โดยนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกจำกัดด้วยงบประมาณตามที่ประมาณการตั้งจ่ายในแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถนำแผนพัฒนาเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนา ไปดำเนินการได้ทั้งหมด - มีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นจำนวนหลายครั้ง	๑. การพิจารณานำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลตำบลป่าต๋องแต่ละปีงบประมาณ ตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติ ในการนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือมีการปรับตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ฯลฯ ๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายให้เพียงพอกับรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสมและจำเป็นและการพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การประชุม ปรึกษาหารือ การดำเนินงานของหน่วยงาน และการรายงานปัญหาอุปสรรคให้ปลัดเทศบาล/คณะผู้บริหารทราบและพิจารณา เป็นต้น	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๓ งานแผนงานและงบประมาณ ปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนัก หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.งานแผนงานและ งบประมาณ (ต่อ)	- การพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี บางรายการเจ้าหน้าที่งบประมาณ พิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่าย บางรายการไม่เป็นไปตามรายจ่ายที่ส่วนราชการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามความจำเป็นที่ต้องตั้งจ่ายตามภารกิจ หน้าที่ ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง -มีการเสนอเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลป่าต้ว จำนวนหลายครั้ง - มีการเสนอแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลป่าต้วจำนวนหลายครั้ง	๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ที่นำมาบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ๒. มีการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ประกอบกับการพิจารณาปรับแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19)	๑. สรุปจำนวนโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาเทียบกับโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ ๒. เปรียบเทียบประมาณการรายรับกับรายรับจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา ๓. ติดตามการจัดทำโครงการเปรียบเทียบกับโครงการที่กำหนดในเทศบัญญัติฯ ๔. สรุปผลการโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๕. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	- การใช้จ่ายเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการในบางหมวดรายจ่ายมีการใช้จ่ายตามความจำเป็นที่ต้องจ่ายเกินงบประมาณที่ตั้งไว้ทำให้มีการโอนเงินงบประมาณหลายครั้ง - มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมในแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก แต่การนำแผนพัฒนาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติโดยนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกจำกัดด้วยงบประมาณตามที่ประมาณการตั้งจ่ายในแต่ละปี ทำให้ไม่สามารถนำแผนพัฒนาเทศบาลในแต่ละปีงบประมาณที่ตั้งไว้ในแผนพัฒนา ไปดำเนินการได้ทั้งหมด - มีการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นจำนวนหลายครั้ง	๑. การพิจารณานำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในพัฒนาเทศบาลตำบลป่าต้วแต่ละปีงบประมาณ ตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติ ในการนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือมีการปรับตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ฯลฯ ๒.การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายให้เพียงพอกับรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสมและจำเป็นและการพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๓. การประชุม ปรึกษาหารือ การ ดำเนินงานของหน่วยงาน และการรายงานปัญหาอุปสรรคให้ปลัดเทศบาล/ คณะผู้บริหารทราบและพิจารณา เป็นต้น	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมดำเนินงาน สวัสดิการสังคม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสวัสดิการ สังคม ได้รับการพัฒนา คุณภาพและศักยภาพคน ในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ ดีขึ้น สังคมความสงบสุข- เพื่อเพิ่มความปลอดภัยใน การเก็บรักษาเงินและให้ ความสะดวกในการรับเบี้ย ยังชีพแก่ประชาชน (เดิมงานสวัสดิการสังคม อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลป่าต้ว ตัด โอนภารกิจงานมาสังกัด สำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒. ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพบางรายไม่ มาลงทะเบียนภายในกำหนดตาม ประกาศ ๓. ประชาชนในท้องถิ่นบางครอบครัว ไม่ได้อาศัยอยู่ในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เพราะต้องเดินทางไปทำงาน ต่างจังหวัด ๔.เพิ่มความเข้มงวดในการรักษาความ ปลอดภัย ๕.สร้างความสะดวกให้กับผู้รับเบี้ย การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับ เบี้ย๕. สร้างความสะดวกให้กับ ผู้รับเบี้ยโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารของผู้รับเบี้ย ๖. ได้รับแจ้งข้อมูลการย้ายที่อยู่ ของผู้สูงอายุจากงานทะเบียน ราษฎร เป็นไปด้วยความล่าช้า และยังขาดการประสานงานจาก งานทะเบียนราษฎรในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับโครงการจัดสวัสดิการ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น	๑. รับโอนบุคลากรเพิ่มเติม ๒. จัดฝึกอบรมให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการผู้ด้อยโอกาส ได้ระกอบ อาชีพ สามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัวได้อย่างยั่งยืน ๓. จัดหาตลาดและแหล่ง เงินทุนรองรับการประกอบ อาชีพ ๔. จัดประชุม/ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในชุมชนมีความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของ ตนเองที่พึงมีพึงได้ ๕. จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อ จัดหาสวัสดิการช่วยเหลือ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส ๖. รมรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพรับเงินผ่าน ธนาคาร ๗. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยใน การเก็บรักษาเงิน เช่น การ ติดตั้งกล้องวงจรปิด ๘. ได้แจ้งประสานงาน ทะเบียนราษฎรได้ดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดฝึกอบรมให้ผู้สูงอายุ ผู้ พิการผู้ด้อยโอกาส ได้ประกอบ อาชีพหาสามารถเลี้ยงตนเอง และครอบครัวได้อย่างยั่งยืน ๒. จัดหาตลาดและแหล่ง เงินทุนรองรับการประกอบ อาชีพ ๓. จัดประชุม/ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจ ในสิทธิประโยชน์ของตนเอง ที่พึงมีพึงได้ ๔. ได้แจ้งประสานงาน ทะเบียนราษฎรได้ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๕. มีการทำความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนในชุมชนขาดความรู้ ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของ ตนเองที่พึงมีพึงได้๓. ผู้มีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุบางรายไม่มา ลงทะเบียนภายในกำหนดตาม ประกาศ ๔. ประชาชนในท้องถิ่นบาง ครอบครัวไม่ได้อาศัยอยู่ในท้องถิ่น อย่างต่อเนื่อง เพราะต้องเดินทางไป ทำงานต่างจังหวัด๕. เพิ่มความ เข้มงวดในการรักษาความ ปลอดภัย ๖. สร้างความสะดวกให้กับผู้รับ เบี้ยโดยการโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารของผู้รับเบี้ย ๗. ได้แจ้งประสานงานทะเบียน ราษฎรได้ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	๑. รับโอนบุคลากรเพิ่มเติม ๒. จัดฝึกอบรมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาสได้ ประกอบอาชีพ สามารถ เลี้ยงตนเองและครอบครัวได้ อย่างยั่งยืน ๓. จัดหาตลาดและแหล่ง เงินทุนรองรับการประกอบ อาชีพ๔. จัดประชุม/ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจ ในสิทธิประโยชน์ของตนเอง ที่พึงมีพึงได้ ๕. จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อ จัดหาสวัสดิการช่วยเหลือ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส ๖. รมรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพรับเงินผ่าน ธนาคาร ๗. ได้แจ้งประสานงาน ทะเบียนราษฎรได้ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ๘. มีการทำความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน สังกัด	(๓๖๕ วัน) ๓๐ กย..๖๔ งานสวัสดิการ สังคม ปลัดเทศบาล/ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล/ หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญการ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมดำเนินงาน สวัสดิการสังคม (ต่อ)	๗. สภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร ปฏิบัติงาน ณ สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว ณ ที่ว่าการอำเภอป่าต้ว แต่การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีลักษณะ การปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว(นาย ทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่า ต้ว) ซึ่งบางเรื่องไม่ได้เสนอหนังสือ ราชการผ่านสังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล ทำให้ส่วนราชการ สังกัดไม่ทราบข้อมูลของงาน ทะเบียนราษฎรเป็นต้น	๘. มีการทำความเข้าใจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด		๘. สภาพแวดล้อมในการ ปฏิบัติงาน งานทะเบียนราษฎร ปฏิบัติงาน ณ สำนักทะเบียน ท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่าต้ว ณ ที่ว่าการอำเภอป่าต้ว แต่การ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีลักษณะ การปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อ ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว(นาย ทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลป่า ต้ว) ซึ่งบางเรื่องไม่ได้เสนอหนังสือ ราชการผ่านสังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล ทำให้ส่วนราชการ สังกัดไม่ทราบข้อมูลของงาน ทะเบียนราษฎร เป็นต้น		

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานสังคม สงเคราะห์ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การสังคม สงเคราะห์ แก่ประชาชน ในเขตเทศบาลตำบลปาดัว ได้อย่างทั่วถึงและเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง (เดิมงานสังคมสงเคราะห์ อยู่สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลปาดัว ตัด โอนภารกิจงาน มา สังกัดสำนักปลัดเทศบาล ๕ เมษายน ๒๕๖๔)	๑. ขาดแคลนบุคลากรตรงตามสายงาน ๒. เนื่องจากงานด้านงานสังคม สงเคราะห์มีความเชื่อมโยงกับงาน ในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย เช่น งานบริการสาธารณสุข งาน ส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริม สุขภาพ งานบริการทางการแพทย์ งานสนับสนุนบริการทาง การแพทย์ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม และงานที่เกี่ยวข้อง ด้านงานสังคมสงเคราะห์ในการกิจ กองการศึกษา ซึ่งต้องมีการ ประสานงานกันภายในสังกัด เทศบาลตำบลปาดัวรวมถึง หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัด ยโสธร องค์การบริหารส่วนจังหวัด ยโสธร เป็นต้น และการประสาน ผู้นำหมู่บ้านและส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ต้องศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง รอบคอบ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบและ เข้าถึงการสังคมสงเคราะห์จาก หน่วยงานของรัฐ ๓. มีการประสานงานในสังกัด เทศบาลตำบลปาดัวและ หน่วยงานภายนอก ผู้นำ หมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น	๑. เปิดกรอบตำแหน่งงาน ตามสายงาน/สรรหา พนักงาน ๒. เนื่องจากกฎระเบียบ กฎหมาย มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อยๆ จึง ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กร และศึกษา ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติมในการ ปฏิบัติงานต่อไป ๓. การประกาศ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สาย/ไร้สาย ผู้นำหมู่บ้าน เว็บไซต์เทศบาล เฟสบุ๊ค เทศบาล/ไลน์กลุ่มชุมชน	๑. ขาดแคลนบุคลากรตรงตามสายงาน ๒. เนื่องจากงานด้านงานสังคม สงเคราะห์มีความเชื่อมโยงกับงาน ในสังกัดส่วนราชการอื่นด้วย เช่น งานบริการสาธารณสุข งาน ส่งเสริมสาธารณสุข งานส่งเสริม สุขภาพ งานบริการทางการแพทย์ งานสนับสนุนบริการทาง การแพทย์ กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม และงานที่เกี่ยวข้อง ด้านงานสังคมสงเคราะห์ในการกิจ กองการศึกษา ซึ่งต้องมีการ ประสานงานกันภายในสังกัด เทศบาลตำบลปาดัวรวมถึง หน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดยโสธร ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัด ยโสธร องค์การบริหารส่วนจังหวัด ยโสธร เป็นต้น และการประสาน ผู้นำหมู่บ้านและส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง	๑. เจ้าหน้าที่ที่ต้องศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง รอบคอบ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบและ เข้าถึงการสังคมสงเคราะห์ จากหน่วยงานของรัฐ ๓. มีการประสานงานใน สังกัดเทศบาลตำบลปาดัว และหน่วยงานภายนอก ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๔ งานสังคม สงเคราะห์ ปลัดเทศบาล/ หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล/ หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ/ นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผนชำนาญการ

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมงานด้านการเงิน และงานการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ตำบลป่าต้วและโรงเรียน อนุบาลเทศบาลตำบลป่า ต้ว วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และ โรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลป่าต้วเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	- การทำงานด้านการเงิน การพัสดุของของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียน อนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว ยังขาดความรู้ความเข้าใจและความ ชำนาญด้านการเงินและการพัสดุ	- มีการควบคุมการดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ - กำกับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายและ หมั่นศึกษาระเบียบข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมายงาน ที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่า ต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลป่าต้ว	- มีการควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะมีการออก คำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และการบัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล ตำบลป่าต้ว และจัดให้ครู ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และ เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้า รับการฝึกอบรม	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่า ต้ว แม้จะได้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ก็ ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การ ดำเนินงานตามระเบียบเกิดความ ล่าช้า	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือ สั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และ โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบล ป่าต้วอย่างสม่ำเสมอ	ผู้อำนวยการ กองการศึกษา/ นักวิชาการ ศึกษา/ครู/ครู ผู้ดูแลเด็ก/ ผู้ดูแลเด็ก และ บุคลากรในกอง การศึกษา

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรในของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าตอง และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่า ตอง ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามระเบียบพัสดุและ ระเบียบการเงิน การจัดทำบัญชีและ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- มีการจัดส่งครู ครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก และเจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง				
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

๖. กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้งานด้านการบริหารวิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา - บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา	- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษากันอย่างถ่องแท้ และยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผนการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา		ผู้อำนวยการกองการศึกษา/นักวิชาการศึกษา/ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรในกองการศึกษา
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๗. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ของการควบคุม -เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ	- วิธีชีวิตชุมชนเป็นแบบชนบทไม่ค่อยอยู่บ้าน จะไปมาระหว่างบ้านและไร่นาตนเอง - ประชาชนบางท้องถิ่นไม่ค่อยให้ความสำคัญกับกิจกรรมของหน่วยงานรัฐ	- การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่งโดยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	- การจัดกิจกรรมต่างๆ เน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วม	- ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบ	- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าติ้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าติ้วอย่างสม่ำเสมอ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ นักวิชาการศึกษา/ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก/ผู้ดูแลเด็ก และบุคลากรในกองการศึกษา
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๘. ด้านงานการเงินและบัญชี <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชี ถูกต้องครบถ้วนเป็นไป ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงิน ของอปท .พ.ศ.๒๕๔๗ และ เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ๒.ระเบียบของกรมการ ปกครองว่าด้วยการบันทึก บัญชีการจัดทำทะเบียนและ รายงานการเงินของอปท.พ.ศ. ๒๕๕๘	๑.สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรี ๒.การประเมินผลจากการ ตรวจ สอบบัญชีรายรับ- รายจ่าย ๓.ตรวจรายงานทางการเงิน	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้ บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คน เดียวกัน	๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.สรรหาบุคลากรด้าน การเงินและบัญชีเพิ่ม	๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกอง คลัง
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

๙.กิจกรรมด้าน บริหารงานคลังและ งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และ เอกสารทางการเงิน ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ การควบคุมการ เบิกจ่าย ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง	บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงิน ของอปท .พ.ศ.๒๕๔๗ และ เพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ๒.ระเบียบของกรมการ ปกครองว่าด้วยการบันทึก บัญชีการจัดทำทะเบียนและ รายงานการเงินของอปท.พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓.การปฏิบัติตามข้อบัญญัติ เรื่องงบ ประมาณรายจ่าย ประจำปีและงบประมาณ รายจ่ายเพิ่มเติม ๔.กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรี ๒.การประเมินผลจากการ ตรวจ สอบบัญชีรายรับ- รายจ่าย ๓.ตรวจรายงานทางการเงิน	๑.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านงาน บริหารงานคลังและงบประมาณไม่ เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกา ผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคล คน เดียวกัน	๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.สรรหาบุคลากรด้านงาน บริหารงานคลังละ งบประมาณ	๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกอง คลัง
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

๑๐.กิจกรรมดำเนินงาน พัสดุและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการเก็บรักษา เครื่องมืออุปกรณ์เป็น ระเบียบพร้อมใช้งาน มี ความปลอดภัยและ ครบถ้วน	บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่ตรงกับ สายงาน	๑.ตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๒.กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรี ๒.การประเมินผลโดย ผู้บังคับบัญชา	ขาดบุคลากรทางด้านงาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.สรรหาบุคลากรด้านงาน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกอง คลัง
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

๑๑.กิจกรรม ดำเนินงานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินของ องค์การปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐	กฎหมาย ระเบียบ เปลี่ยนแปลง บุคลากรที่ตรงสายงานยังไม่เข้ารับ การอบรม	๑. ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินขององค์การปกครอง ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ๒.กฎหมาย หนังสือสั่งการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑.สอบทานการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายระเบียบ และ มติคณะรัฐมนตรี ๒.การประเมินผลโดย ผู้บังคับบัญชา	บุคลากรยังขาดความรู้ด้านงาน แผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน เนื่องจาก กฎหมาย ระเบียบ แปรนแปลง	๑.ให้ผู้อำนวยการกองคลัง ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ๒.จัดส่งบุคคลการเข้าอบรม ศึกษาระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด	๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกอง คลัง
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

๑๒.กิจกรรมดำเนินงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานด้านสุขศึกษา งานอนามัยแม่และเด็ก งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด ให้ประชาชนมีความรู้ เข้าใจ ในการปฏิบัติตนด้านสุขอนามัยที่ถูกต้อง และรู้จักการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ	- วิถีชีวิตของชุมชนเป็นแบบสังคมชนบทไม่ค่อยอยู่บ้าน จะไปมาระหว่างบ้านและที่นาตนเอง - ประชาชนในท้องถิ่นบางครอบครัวไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่และปศุสัตว์อำเภอ และวิถีชีวิตของคนในชุมชน	- หัวหน้างาน / หัวหน้ากองจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน - นิเทศ กำกับติดตามผลการปฏิบัติงาน	- วิถีชีวิตของชุมชนเป็นแบบสังคมชนบทไม่ค่อยอยู่บ้าน จะไปมาระหว่างบ้านและที่นาตนเอง - ประชาชนในท้องถิ่นบางครอบครัวไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	- ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และปศุสัตว์อำเภอ และวิถีชีวิตของคนในชุมชน	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๔ จพง.ธุรการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๓.กิจกรรมดำเนินงานแบบแผนและก่อสร้างวัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การคำนวณประมาณการช่างถูกต้อง มีมาตรฐาน สอดคล้องกับปริมาณงานและงบประมาณ ๒ เพื่อให้การก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารบ้านพักมีความมั่นคงแข็งแรง ได้รับการดูแลรักษามีความปลอดภัย ๓. เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบกฎหมาย อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข	งานวิศวกรรม - การคำนวณ ออกแบบโครงสร้างวิศวกรรมที่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่เป็นไปตามหลักวิชาการ - รายละเอียดการคำนวณประมาณการไม่มีแหล่งอ้างอิงที่เชื่อถือได้ การคำนวณปริมาณงานงบประมาณผิดพลาด ขาดการตรวจทานไม่ตรงตามแบบรูปที่ทางราชการกำหนด - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบอย่างรอบคอบเพียงพอ ไม่แก้ไขปรับปรุงในส่วนที่ผิดพลาดที่อาจเกิดซ้ำอีกในอนาคต	งานวิศวกรรม - มอบหมาย/สั่งการให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เข้าร่วมอบรมพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กระตุ้นความตระหนักรู้ในการรับผิดชอบความผิดพลาด - มีการเก็บเอกสารประกอบการคำนวณอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหาเพื่ออ้างอิงภายหลังได้โดยง่าย	- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเอง ในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง อีกทางหนึ่ง - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคารเป็นประจำ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และปรับปรุงในส่วนที่ผิดพลาดมิให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต	- ผู้นำชุมชน/ประชาชนในพื้นที่ ไม่ให้ความสำคัญในการรักษาสาธารณสมบัติของส่วนรวมร่วมกัน - การอำนวยความสะดวกด้านการจัดการเอกสารประกอบการขออนุญาต - ต้องมีการตรวจทานตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา	- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเอง ในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง อีกทางหนึ่ง - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร - รัฐมีแบบบ้านให้บริการสามารถใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้างได้ - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา แก้ไขในส่วนที่ผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานมิให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ช่วยนายช่างโยธา
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

	งานสถาปัตยกรรม - ไม่พยายามเพิ่มองค์ความรู้ตามเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่จะช่วยให้งานออกแบบ งานสำรวจ วิเคราะห์ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีมาตรฐาน งานผังเมือง - ผู้ปฏิบัติงานละเอียด เพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคารกำหนด - การละเอียด เพิกเฉย ไม่ให้ความสำคัญในการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม ซ่อมแซมอาคาร	งานสถาปัตยกรรม - ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เข้าร่วมอบรม พัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ รวมถึงการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง งานผังเมือง - การละเอียด เพิกเฉย ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พระราชบัญญัติควบคุมอาคารกำหนด - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร การนำข้อกฎหมายไปพูดหรือนำเสนอในการประชุมประชาคม และโอกาสที่เหมาะสมต่าง ๆ ในชุมชนเป็นประจำ - มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ และให้แก้ไขในส่วนที่ผิดพลาดโดยทันที				
(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๔. งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย ๒. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และเกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ๓. เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนได้รวดเร็ว	- การให้บริการเป็นไปอย่างล่าช้าเนื่องจากหน่วยงานที่รับผิดชอบและหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ไม่ใช่หน่วยงานเดียวกัน - ใช้งบประมาณโดยขาดการวางแผน โดยปกติแล้วการปรับปรุงซ่อมแซมมักจะต้องดำเนินการหลังฤดูฝนซึ่งเป็นช่วงปลายปีงบประมาณ	- ติดต่อประสานงานเบื้องต้นผ่านโทรศัพท์ โซเชียลมีเดียระหว่างเจ้าหน้าที่ของทั้งสองหน่วยงานโดยตรง - มีการจัดทำแผนงานในการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาตามระยะเวลาที่เหมาะสมตรวจสอบ/ค้นหาเมื่อชำรุดเสียหายได้อย่างสะดวกรวดเร็ว	- ช่างโยธาได้เตรียมความพร้อมของเครื่องมือเครื่องใช้อย่างสม่ำเสมอ - มีการเตรียมเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมปฏิบัติงานที่	- งบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานซ่อมแซมสาธารณูปโภคไม่เพียงพอ - ครุภัณฑ์และเครื่องมือไม่ได้รับการเก็บ/ดูแลรักษาอย่างถูกวิธี	- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับปริมาณงานในหัวเวลานั้น - มอบหมายนายช่างโยธาสำรวจพื้นที่ เตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ - กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ให้ประสานงานกับบุคลากรอื่น	(๓๖๕ วัน) ๓๐ ก.ย. ๖๔ ผู้อำนวยการกองช่างและผู้ช่วยนายช่างโยธา
---	---	---	--	---	--	---

ลายมือชื่อ.....

(นายธงชัย ไผ่ตรีแพน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

วันที่...๒๔...เดือน...พฤศจิกายน.... พ.ศ. ...๒๕๖๔....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียนนายกเทศมนตรีตำบลป่าต้ว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลป่าต้ว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลป่าต้ว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(สมาน ยิ่งยงค์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลป่าต้ว

วันที่...๒๔... เดือน...พฤศจิกายน...พ.ศ.๒๕๖๔...

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานนิติการ
- ๑.๒ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ
- ๑.๓ กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม
- ๑.๔ กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าต้ว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าต้ว
- ๑.๖ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๑.๗ กิจกรรมงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๘ กิจกรรมงานด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๙ กิจกรรมงานด้านพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านบริหารงานคลังและงบประมาณ
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

/ ๑.๑๒ กิจกรรม..

- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านกลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๑.๑๓ กิจกรรม ด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๑.๑๔ กิจกรรม ด้านงานสาธารณสุขโรค

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานนิติการ

- เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษาระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง จากช่องทาง ต่าง ๆ ที่มี

๒.๒ กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ

๑. การพิจารณานำโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปาดัว แต่ละปีงบประมาณ ตามความจำเป็นเร่งด่วน เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติ ในการนำไปบรรจุในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือมีการปรับตามความเหมาะสมกับสถานการณ์ ฯลฯ

๒. การประมาณการค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดรายจ่ายให้เพียงพอกับรายจ่ายที่จำเป็นต้องจ่าย เป็นไปอย่างเหมาะสมและจำเป็นและการพิจารณาการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. การประชุม ปรีกษาหารือการดำเนินงานของหน่วยงานและการรายงานปัญหาอุปสรรคให้ปลัดเทศบาล/คณะผู้บริหารทราบและพิจารณา เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมด้านงานสวัสดิการสังคม

- ๑. รับโอนบุคลากรเพิ่มเติม
- ๒. จัดฝึกอบรมให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาสได้ประกอบ อาชีพ สามารถเลี้ยงตนเองและครอบครัวได้อย่างยั่งยืน
- ๓. จัดหาตลาดและแหล่งเงิน ทุนรองรับการประกอบอาชีพ
- ๔. จัดประชุม/ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในชุมชนมีความ รู้ความเข้าใจในสิทธิประโยชน์ของตนเองที่พึงมีพึงได้
- ๕. จัดให้มีการรวมกลุ่มเพื่อจัดหาสวัสดิการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
- ๖. รมรณรงค์ส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพรับเงินผ่านธนาคาร
- ๗. ได้แจ้งประสานงานทะเบียนราษฎรได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- ๘. มีการทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด

๒.๔ กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์

- ๑. เจ้าหน้าที่ต้องศึกษากฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังรอบคอบ
- ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าถึงการสังคมสงเคราะห์จากหน่วยงานของรัฐ
- ๓. มีการประสานงานในสังกัดเทศบาลตำบลปาดัวและหน่วยงานภายนอก ผู้นำหมู่บ้าน/ชุมชน เป็นต้น

๒.๕ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดัว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลปาดัว

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปาดัว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาล

/ ตำบลปาดัว.....

ตำบลป่าติวอย่างสม่ำเสมอ

๒.๖ กิจกรรมงานด้านการบริหารวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าติว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าติวอย่างสม่ำเสมอ

๒.๗ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ที่หมั่นคอยตรวจสอบดูหนังสือสั่งการ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลป่าติว และโรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลป่าติวอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ๑.ให้ผู้ชำนาญการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- ๒.สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๒.๙ กิจกรรมด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ

- ๑.ให้ผู้ชำนาญการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- ๒.สรรหาบุคลากรด้านงานบริหารงานคลังและงบประมาณ

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน

- ๑.ให้ผู้ชำนาญการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
๒. สรรหาบุคลากรด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ๑.ให้ผู้ชำนาญการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
- ๒.จัดส่งบุคลากรเข้าอบรม ศึกษาระเบียบ กฎหมาย อย่างเคร่งครัด

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ปรับเปลี่ยนเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ และปศุสัตว์อำเภอ และวิถีชีวิตของคนในชุมชน

๒.๑๓ กิจกรรมด้านงานแบบแผนและก่อสร้าง

- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร

- รัฐมีแบบบ้านให้บริการ สามารถใช้ประกอบการขออนุญาตก่อสร้างได้

- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา แก้ไขในส่วนที่ผิดพลาดและปรับปรุงการปฏิบัติงานมิให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

๒.๑๔ กิจกรรมด้านงานสาธารณสุขปโภค

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับปริมาณงานในหัวเวลานั้น

- มอบหมายนายช่างโยธาสำรวจพื้นที่ เตรียมความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

- กรณีไม่สามารถดำเนินการด้วยตนเองได้ให้ประสานงานกับบุคลากรอื่น