

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ – วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
สำนักปลัด ๑. กิจกรรม - กิจกรรมการจัด ระเบียบ พื้นผิว จราจร บริเวณ ตลาดสด วัตถุประสงค์ เพื่อให้พื้นผิวจราจร ถนนบริเวณตลาดสด มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อยและสะดวก เกิดประสิทธิภาพ สูงสุด	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรง ๒. พื้นที่ค้าขายมี จำนวนจำกัดทำให้ต้อง เปิดพื้นที่จอดรถ บางส่วนให้เป็นพื้นที่ ค้าขาย ๓. อาจมีการร้องเรียน ได้	๑. เจ้าหน้าที่ดับเพลิง งานป้องกันลงตรวจ พื้นที่เป็นบางครั้ง ๒. ประธานผู้ประมุข ตลาดสดร่วม ประชาสัมพันธ์	๑. มีการควบคุมแต่ไม่ ทั่วถึง	๑. ไม่มีผู้ปฏิบัติที่ดูแลพื้นที่ บริเวณตลาดสดโดยตรง ๒. มีประชาชนบางส่วน ขาดจิตสำนึกเรื่องวินัย จราจร	๑. ดำเนินการจัดหาผู้ ปฏิบัติหน้าที่งาน เทศกิจผู้ดูแลงาน โดยตรง	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<u>กองช่าง</u> <u>๑.งานออกแบบ</u> กิจกรรม ออกแบบและ ประมาณราคาส่งก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ออกแบบส่งก่อสร้าง ให้ถูกต้องและเป็นไปตาม ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ที่กำหนดไว้	- บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ขาดเทคนิคความรู้ ทางด้านวิศวกรรม ชั้นสูงซึ่งบ้างโครงการ เป็นโครงการที่ต้องใช้ เทคนิคขั้นสูง - บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน เนื่องจากมีนายช่าง โยธาเพียงคนเดียว	- มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ชัดเจน - มาตรฐานวิศวกรรม สถานกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น - กฎหมายอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	-กิจกรรมการปฏิบัติงาน ด้านการออกแบบ ประมาณการราคา ส่งก่อสร้าง กองช่างเทศ บาลตำบลทุ่งหว้าได้มีการ จัดระบบการควบคุมแต่ก็ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ในการออกแบบและ ประมาณราคาส่งก่อสร้าง จึงต้องมีการวางแผนใน ขั้นตอนการทำงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ สามารถป้องกันความเสี่ยง ได้เพราะขาดบุคลากร ตำแหน่ง วิศวกรและ เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ยังขาด ความชำนาญการและ ความเข้าใจในการ ออกแบบและประมาณ ราคาส่งก่อสร้าง	-การสรรหา ประชาสัมพันธ์บุคคล ด้วยวิธีการรับโอนหรือ การขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมและดูแล กฎระเบียบและใช้ แนวทางในการทำงาน ตามหลักในด้านการ ออกแบบประมาณราคา	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<u>๒. งานควบคุมการก่อสร้าง</u> กิจกรรม การควบคุมการ ก่อสร้าง <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อให้ประสิทธิภาพของ งานก่อสร้างให้ได้มาตรฐาน ถูกต้องตามหลักวิชา -เพื่อการควบคุมงาน ก่อสร้างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	-บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงาน เนื่องจากมีนายช่าง โยธาเพียงคนเดียว	คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุม งาน	-กิจกรรมการปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการก่อสร้าง ได้ มีการจัดระบบการควบคุม แต่ก็ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงานขาด เทคนิคความรู้ทางด้าน วิศวกรรมชั้นสูงซึ่งบาง โครงการเป็นโครงการที่ต้อง ใช้เทคนิคความรู้ทางด้าน วิศวกรรมชั้นสูงและ บุคลากรไม่เพียงพอ กับปริมาณงานเนื่องจากมีนาย ช่างโยธาเพียงคนเดียวจึง ต้องมีการวางแผนในขั้นตอน การทำงาน	-เจ้าหน้าที่ด้านช่างไม่ เพียงพออาจเป็นสาเหตุทำ ให้การปฏิบัติงานมีความ ล่าช้า ไม่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	-การสรรหา ประชาสัมพันธ์บุคคล ด้วยวิธีรับโอนหรือการ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม -ขอคำปรึกษาจาก หน่วยงานอื่น ๆ	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๓. ไฟฟ้าสาธารณะ กิจกรรม การออกปฏิบัติการ ซ่อมแซมและติดตั้งไฟฟ้า สาธารณะในเขตเทศบาล <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่ออำนวยความสะดวก แก่ผู้ให้เส้นทางสัญจรไป- มาได้อย่างปลอดภัยมาก ขึ้น	-บุคลากรที่รับผิดชอบ งานไฟฟ้ามีไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน ทำให้ การบริการประชาชน ในเขตพื้นที่เป็นไป อย่างล่าช้า เจ้าหน้าที่ ขาดความรู้เรื่องไฟฟ้าที่ ถูกต้องตามหลักการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	-มาตรฐานไฟฟ้า สาธารณะ กรมส่งเสริม การปกครองส่วน ท้องถิ่นและงานไฟฟ้า อื่น ๆ ที่เป็นหน่วยงาน ทางราชการ -มีการตั้งงบประมาณ ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีสำหรับการ จัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ	-กิจกรรมการปฏิบัติงาน ด้านไฟฟ้าสาธารณะกอง ช่าง มีการจัดระบบการ ควบคุมแต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากขาดบุคลากร ทำ ให้การบริการประชาชนใน เขตพื้นที่เป็นไปอย่างล่าช้า	-เจ้าหน้าที่มีการโอน (ย้าย) ส่งผลกระทบต่อก งาน อาจก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้ -จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม	-การสรรหา ประชาสัมพันธ์บุคคล ด้วยวิธีรับโอนหรือการ ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
<u>กองสาธารณสุขและ</u> <u>สิ่งแวดล้อม</u> <u>๑.กิจกรรมงานโครงการ</u> <u>จัดการขยะมูลฝอยใน</u> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อป้องกันปัญหา สิ่งแวดล้อมจากขยะที่ส่งผล ต่อสุขภาพและสุขอนามัย ของประชาชน - เพื่อเป็นการเสริมสร้าง จิตสำนึกในการคัดแยก ขยะและสามารถนำขยะ กลับมาใช้ใหม่ในอนาคต	-ชาวบ้านไม่ให้ ความสำคัญในการคัด แยกขยะแต่ละประเภท ก่อนทิ้ง -ชาวบ้านนำขยะมาวาง หน้าบ้านไม่ตรงตาม เวลารถบรรทุกขยะ ออกจัดเก็บมูลฝอย	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่าน เสียงตามสาย ๓. แจกจ่ายคู่มือ ขั้นตอนการทำขยะ อินทรีย์ ๔. มีการบริหารจัดการ บุคลากรให้ดำเนินงาน ในแต่ละงานที่ รับผิดชอบเรื่องการ จัดการขยะอย่างถูกวิธี	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ทุกเดือน ๒. ระบบควบคุม กำกับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. ชาวบ้านไม่ให้ ความสำคัญในการคัดแยก ขยะแต่ละประเภทก่อนทิ้ง ๒. ชาวบ้านนำขยะมาวาง หน้าบ้านไม่ตรงตามเวลา รถบรรทุกขยะออกจัดเก็บ มูลฝอย	๑. มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านเสียงตามสายของ เทศบาลฯ/หมู่บ้าน ๒. แจกจ่ายคู่มือ/ ขั้นตอนการทำขยะ อินทรีย์ในครัวเรือน ๓. จัดอบรมให้ความรู้แก่ ประชาชนการคัดแยก ขยะโดยใช้หลัก ๓Rs (คือการ ใช้น้อย ใช้ซ้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่) ๔ ให้ความรู้การคัดแยก ขยะเปียกเพื่อทำขยะ อินทรีย์เป็นการลด ปัญหาขยะต้นทาง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑.กิจกรรมงานป้องกันไข้ เลือดออก วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุมและป้องกัน โรคไข้เลือดออก	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพ่น หมอกควันโดยตรง - เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานพ่นหมอก ควันไม่ได้ผ่านการ อบรมจึงไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้อุปกรณ์พ่น หมอกควัน และวิธีการพ่นหมอก ควันตามบ้านเรือน ชุมชนเท่าที่ควร	๑. ปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการ ๒. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบถึง อันตรายของโรค ไข้เลือดออก การทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายใน บ้านตนเอง ๓. การประสานงาน กับโรงพยาบาลทุ่งหว้าใน การเฝ้าระวังการเกิดโรค ไข้เลือดออก	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารทราบผล การดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ ๒. ระบบควบคุมเดิม กำชับให้เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานพ่น หมอกควันโดยตรง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พ่นหมอกควันไม่ได้ผ่าน การอบรมจึงไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ใช้อุปกรณ์พ่นหมอกควัน และวิธีการพ่นหมอก ควันตามบ้านเรือน ชุมชนเท่าที่ควร	ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนใช้ถุงผ้าแทน ถุงพลาสติก และลด การใช้โฟม ๑. เพิ่มกิจกรรมการ รณรงค์เรื่องไข้เลือดออก ให้ทั่วถึงทุกชุมชน ๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชนได้เข้าใจ เรื่องไข้เลือดออกทุก หลังคาเรือน ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนร่วมกัน ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลายบริเวณ บ้านตนเองอย่าง เข้มงวดและต่อเนื่อง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
กองการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - การวางแผนการศึกษา และจัดแผนการพัฒนา การศึกษา -การจัดทำมาตรฐาน สถานศึกษา ส่งเสริม การศึกษาโดยเทคโนโลยี -วางแผนอัตรากำลังครู และบุคลากรทางการ ศึกษาให้เพียงพอต่อการ จัดการศึกษา -จัดทะเบียนประวัติ ครู และบุคลากรทางการ ศึกษา - ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานของกิจกรรม และ	- การจัดการประเมิน ครูและการเลื่อนระดับ เงินเดือนครู มีความ ล่าช้าเนื่องจากเป็นการ เริ่มคิดเงินเดือนแบบ ร้อยละ - เกณฑ์ในการประเมิน ครูไม่ชัดเจน	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงาน ๓. ประชุมซักซ้อม แนวทางปฏิบัติกับ หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนให้ดำเนินการ ชี้แจงรายละเอียดการ ดำเนินการให้ครบถ้วน	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอและมีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	๑. การวางแผนการศึกษา และการจัดแผนการพัฒนา การศึกษา การใช้จ่าย งบประมาณในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังไม่มี ความ เหมาะสม ๒. ผู้บริหารไม่ได้ให้ ความสำคัญเท่าที่ควรใน การพิจารณาตั้ง งบประมาณสำหรับการ จัดทำมาตรฐานการ สถานศึกษา และ การศึกษาด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ๓.กรณีขอรับเงิน	๑. ประสานผู้บริหาร การพิจารณาตั้ง งบประมาณสำหรับการ จัดทำมาตรฐานการ สถานศึกษา ๒. แจ้งหน่วยงานที่ ขอรับเงินอุดหนุนให้ ดำเนินการชี้แจง รายละเอียดการ ดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๓.ประสานกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัด	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา นักวิชาการศึกษา นักจัดการงาน ทั่วไป ครู

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
สรุปผลด้านการศึกษา - การพิจารณาเลื่อนชั้น เงินเดือน ค่าตอบแทนของ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา - การตรวจสอบดูแล ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไป ตามมาตรฐาน - การดำเนินการ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน อุดหนุนต่างๆ - การจัดทำฎีกา เงิน จ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน พิเศษ ค่ารักษาพยาบาล ค่า ศึกษาบุตร และการจัดซื้อ จัดจ้างของกองการศึกษา การจัดทำเอกสารด้าน การศึกษา ทะเบียนประวัติ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษาปรับปรุงให้เป็น ปัจจุบัน		ตรงตามวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งให้มีการ รายงานผลการ ดำเนินการให้ถูกต้อง ตามระเบียบหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ๔. ประสานกรม ส่งเสริมปกครอง ท้องถิ่นเกี่ยวกับการ จัดสรรงบประมาณ สำหรับการจัด การศึกษา เงินเดือน ครู ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง เงินเพิ่ม ค่าครองชีพ เงินวิทย ฐานะ และค่าจ้าง ประจำ		อุดหนุนการจัดทำเอกสาร โครงการกิจกรรมด้าน ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี ที่นำมาประกอบ และใช้เป็นหลักฐานชี้แจง รายละเอียดการ ดำเนินการไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ขอรับ สนับสนุน หรือไม่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของ อปท. ที่ จะดำเนินการได้ ๔. การจัดโครงการที่ ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากเทศบาล ไปแล้วรายงานผลการ ดำเนินการไม่ชี้แจง รายละเอียดการ ดำเนินการตาม วัตถุประสงค์ที่ขอรับการ	สรรงบประมาณสำหรับ การจัดการศึกษา เงินเดือนครู ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ค่าเพิ่ม ครองชีพ เงินวิทยฐานะ และค่าจ้างประจำ ๔ การติดตาม งบประมาณสนับสนุน โรงเรียน (อาหาร กลางวัน/อาหารเสริม (นม)) ให้มีการตรวจ ติดตามจำนวน นักเรียนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจัดสรร งบประมาณให้ เพียงพอ พร้อมทั้ง รายงานอุปรสงค์ให้ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นได้รับ ทราบ	

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
- การติดตาม งบประมาณสนับสนุน โรงเรียนเช่น อาหาร กลางวัน อาหารเสริม (นม) ฯลฯ				สนับสนุนที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงาน จึงอาจทำ ให้เกิดความล่าช้า และ ผิดพลาดในทางบริหาร จัดการด้านงบประมาณ ของเทศบาล ๕. การติดตามงบประมาณ สนับสนุนโรงเรียน (อาหาร กลางวัน/อาหารเสริม (นม))จำนวนมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้การจัดสรร งบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากได้มีการย้ายเข้า ย้ายออกระหว่างเทอม		

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
งานบริหารการศึกษา - การวางแผนและ การศึกษารวบรวมสถิติ ข้อมูลทางการศึกษาในพื้นที่ เพื่อกำหนดนโยบายด้าน การศึกษา - การควบคุมกิจกรรมด้าน ศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาพื้นบ้าน - ควบคุมศึกษาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานตัวชี้วัดอย่าง ถูกต้องสมบูรณ์ - ตรวจ ติดตาม กำกับ ดูแล ให้คำแนะนำเพื่อให้ บรรลุเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ การกำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม การบริหาร การศึกษาในศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	- นโยบายมาตรฐาน ในการการ ประสบการณ์การเรียน การสอนศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมีการการ ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม	๑. ติดตามปัญหาและ อุปสรรคต่างๆ ในการ ดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้านการ บริหารการศึกษา	บุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูน ความรู้และนำความรู้ที่ ได้รับมาถ่ายทอด	๑. เอกสารทางวิชาการ เพื่อประกอบการประเมิน ครู/ผู้ดูแลเด็ก ยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ตัวชี้วัดที่กำหนด ทำให้ ต้องมีการตรวจทานแก้ไข บ่อยครั้ง	๑. มอบหมายให้ครู/ ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการ ฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิชาการ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง จัดทำตาม มาตรฐานสถานศึกษา หรือจัดทำกร ประเมินผลกิจกรรม การศึกษาให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด สำรวจ/สอบถาม ปัญหาและอุปสรรค ต่างๆ ในการ ดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้านงาน บริหารการศึกษา	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา นักวิชาการศึกษา ครู

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
งานพัสดุ - ทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญรับเงิน และเอกสารหลักฐานที่ เกี่ยวข้อง - การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในกองการศึกษา - ร่างและตรวจสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง รายงานขอ อนุมัติซื้อขออนุมัติจ้าง และ การดำเนินการระเบียบพัสดุ - จัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำเดือน ประจำ ไตรมาส หรือประจำปี งบประมาณให้สอดคล้อง ตรงตามความต้องการของ หน่วยงาน	- การวางฎีกาของ หน่วยงานล่าช้า กระ ชั้นขัดในการเบิกจ่าย ไม่ทันกับการทำ โครงการ ใบเบิกจ่ายกับ หน่วยงานคลังฯ	ติดตามปัญหาและ อุปสรรคต่างๆ ในการ ดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กด้านงาน บริหารการศึกษา	การควบคุมภายในมีความ เพียงพอและมีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง	๑. การพิจารณา ดำเนินการทำสัญญาซื้อ หรือจ้างตามหลักเกณฑ์ และวิธีการของ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งบังคับใช้แนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจนอาจทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้ ๒. การพิจารณาตั้ง งบประมาณเกี่ยวกับ ซ่อมแซมบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ภายในกอง การศึกษาให้อยู่ในสภาพดี พร้อมต่อการใช้งานไม่ เพียงพอ	ประสานครู/ผู้ดูแล เด็ก ในการพิจารณา วางแผนในการจัดซื้อ จัดจ้าง และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงานให้มากยิ่งขึ้น	นักจัดการงาน ทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
งานธุรการ - ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือ ร่างหนังสือราชการ ตามระเบียบงานสารบรรณ - จัดเก็บเอกสาร หนังสือ ราชการ เพื่อสะดวกต่อการ สืบค้น - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำกองการศึกษา	ค้นหาเอกสาร หนังสือ สั่งการต่างๆ ไม่พบ เพราะเอกสารหนังสือ สั่งการต่างๆ มีมาก	ติดตามผลการ ปฏิบัติงาน ปัญหาและ อุปสรรคในการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่นำไปปรับใช้ กับการดำเนินการ	จัดซื้อชั้นวางเอกสาร หนังสือต่างๆ โดยใช้วิธีการ นำชั้นมาซ้อนเพื่อประหยัด พื้นที่	ครุภัณฑ์สำนักงานตู้เก็บ เอกสารสำหรับการจัดเก็บ เอกสารงานธุรการไม่ เพียงพอสำหรับการเก็บ รักษาเอกสารงานธุรการ และหนังสือสั่งการอื่นๆ ของกองการศึกษา	ประสานผู้บริหารใน การพิจารณาจัดหา พื้นที่เพิ่มเติมสำหรับ จัดเก็บเอกสารงาน ธุรการของกอง การศึกษา	นักจัดการงาน ทั่วไป

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
กองคลัง ๑.กิจกรรมงานการเงินและบัญชี - เพื่อให้การบริการรับเงิน - จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณ และนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษา เงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานใน การจัดทำฎีกาการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS ,มี ความถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน	- มีพื้นที่จัดเก็บฎีกาเบิก จ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากการเบิกจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปี - หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะในการตรวจฎีกา น้อย	- ถือบปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วย การรับเงิน -การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด - มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร	- สอบทานการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - ตรวจสอบการรับและการ นำฝากเงิน - มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินใน แต่ละรายการ	- การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ ก่อน	- ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกอง ได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย - เจ้าหน้าที่การเงินและ หัวหน้ากองคลังมีการ สอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน	- จพง.การเงิน - ผอ.กองคลัง

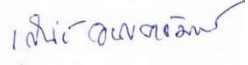
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
-เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงิน-บัญชี มี ความถูกต้องเป็นปัจจุบัน -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ลด ระยะเวลาและขั้นตอนการ เบิกจ่ายเงิน -เพื่อให้การเบิกจ่ายและ รายงานการเงินถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือ ๒.กิจกรรมงานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ ครบทุกประเภทถูกต้อง เป็น ธรรม กับทุกฝ่ายและเกิด ประโยชน์สูงสุดเพื่อเพิ่ม	-แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่ ครบถ้วน	-จัดส่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน -กำชับเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบของ ภาษีแต่ละแบบด้วย ความรอบคอบและ รัดกุมเพื่อป้องกันความ ผิดพลาด -หัวหน้าฝ่ายพัฒนา รายได้ร่วมวางแผนการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน	มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน- บัญชีให้เป็นไปตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน -การปฏิบัติงานจะต้องยึด ระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องเช่น พรบ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้	-ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของ การเสียภาษี -ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะ เดินทางมาเสียภาษี จึงทำ ให้มียอดค้างชำระ	-จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่นป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี -ทำการออกหนังสือแจ้ง และทวงถามตาม ระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้ มีหน้าที่เสียภาษี	-นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ชำนาญการ -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
ประสิทธิภาพในการจัดเก็บ รายได้ -เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันมา ปรับปรุงทะเบียนผู้เสียภาษี และเป็นข้อมูลพื้นฐานใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง -แผนพัฒนาและจัดเก็บ รายได้ที่ถูกต้องครบถ้วน ตามบัญชีลูกหนี้ นำเงิน รายได้ที่จัดเก็บมาลงบัญชี ครบถ้วน เร่งรัดการจัดเก็บ รายได้ และจัดเก็บลูกหนี้ ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มี ลูกหนี้ค้างนาน สามารถ จัดเก็บได้เพิ่มตามเป้าหมาย	-แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่ครบถ้วน -ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีไม่ให้ ความร่วมมือ -มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ราย ใหม่เกิดขึ้นทุกปีงบประมาณ -งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถ ติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระ ภาษีบำรุงท้องที่ได้	และออกสำรวจพื้นที่ด้วย -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติเข้า รับการอบรมเพื่อเพิ่ม ศักยภาพการเรียนรู้ -การออกพื้นที่เพื่อเป็น การให้บริการแก่ ประชาชนผู้เสียภาษีและ เปิดโอกาสสร้างความ เข้าใจอันดีกับประชาชน ผู้เสียภาษี -จัดส่งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเข้ารับการ อบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และ การปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ -มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน-บัญชีให้เป็นไป ตามระเบียบและเป็น ปัจจุบัน	-ไม่สามารถติดต่อผู้ เสียภาษีได้ เนื่องจากที่ อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน		

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
งานพัสดุ ๑.การจัดหาพัสดุ - เพื่อให้การจัดหาพัสดุ เป็นไปตามวิธีและ กระบวนการจัดหาพัสดุให้ ได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพ ปริมาณที่ต้องการ ทันทเวลา ราคาเหมาะสม การใช้ จ่ายเงินคุ้มค่าเปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันราคาอย่าง เป็นธรรม และให้เกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้เป็นไป ตามระเบียบ คำสั่ง มติ ครม. กฎหมาย หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	- ขั้นตอนและ ระยะเวลาในการจัดหา เพิ่มขึ้น - แนวทางปฏิบัติของ กรมบัญชีการไม่ชัดเจน และบางครั้งไม่ สอดคล้องกับระเบียบ อื่นที่เกี่ยวข้องของ กระทรวงมหาดไทย - เจ้าหน้าที่มี ประสบการณ์ในการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง และความร่วมมือ จากผู้ร่วมงานในภาค ส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	- ลดความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง	- ทักษะ ประสบการณ์ การปฏิบัติงานของผู้ที่ เกี่ยวข้อง เช่น ยังมี ข้อผิดพลาดในการ ประมาณราคากลางงาน ก่อสร้าง แบบแปลน ทำ ให้เกิดความล่าช้า การ เสียหายในการจัดซื้อจัด จ้าง	- หน่วยงานได้จัดทำ แนวทางปฏิบัติเพื่อให้ เป็นไปตามที่ระเบียบ กำหนด อย่างถูกต้อง โดยการจัดประชุมชี้แจง แนวทางปฏิบัติให้แก่ เจ้าหน้าที่ และหารือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	นายธนพล เขาวพ้อง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๒. การควบคุมพัสดุ - เพื่อให้มีการใช้งานได้อย่าง ถูกต้องและพัสดุไม่สูญหาย	- การใช้งานพัสดุดูอย่าง ขาดการควบคุมดูแล	- มีการลงทะเบียน บัญชีวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ จัดหามาโดยให้ รหัสควบคุมสำหรับ ครุภัณฑ์ - มีเอกสารในการ เบิกจ่ายพัสดุ - มีการรายงานวัสดุ/ ครุภัณฑ์คงเหลือ ประจำปีงบประมาณ	- มีแบบฟอร์มให้เบิกจ่าย	- ความเสี่ยงจาก บุคคลภายนอกภายนอก เช่น ครุภัณฑ์ที่ต้องอยู่ใน สวนสาธารณะ มีการถูก ทำลายโดยวัยรุ่นที่คึก คะนอง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ การทำลายห้องน้ำ สาธารณะ - ความเสี่ยงจากบุคคล ภายใน เช่น เจ้าหน้าที่ ของเทศบาลยังปฏิบัติงาน ไม่เต็มที่ เช่น การขนย้าย โต๊ะ เก้าอี้ ในการจัดงาน ต่าง ๆ มีการโยน ทำให้ เกิดความชำรุดเสียหาย	- มีการจ้างยามรักษา ความปลอดภัยในพื้นที่ สาธารณะ - พยายามปลูก จิตสำนึกในการหวง แหนและช่วยกัน รักษาทรัพย์สินของ ทางราชการ	นายธนพล เขาวพ้อง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๓. การจำหน่ายครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพจนไม่สามารถ นำไปใช้งานได้	- มีพัสดุชำรุด เสียหาย โดยไม่มีการแจ้ง และ เก็บเศษซาก	- ให้งานที่เบิกใช้ ครุภัณฑ์รับดำเนินการ ส่งคืนครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพโดยเร็ว ที่สุดเพื่อไม่ให้ครุภัณฑ์ เก่าเก็บเกินไป	- สามารถจัดทำแผนการ จัดซื้อครุภัณฑ์ทดแทนได้	- ยังขาดการประสานงาน และการให้ความร่วมมือ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามระเบียบ โดยเคร่งครัด	นายธนพล เขาวพ้อง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้รายงาน 
(นายเสนีย์ อนันต์อัมพร)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า
วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔