

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.งานแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การลงข้อมูลในระบบeplan elasถูกต้องตรงกันในแต่ละปี ที่กำหนดในแผน	๑.โครงการที่มีในแต่ละปีที่ปรากฏ ไม่มีความสอดคล้องกันในเรื่องของ งบประมาณ (eplan และ elas งบประมาณไม่ตรงกัน ๒.รายละเอียดในโครงการก่อสร้าง ของในแผน และงบประมาณไม่ ค่อยตรงกัน ๓.รายละเอียดในโครงการที่ดำเนิน การแล้วเพื่อลงข้อมูลประเมินผล กองต่าง ๆ ส่งเข้า ทำให้การลง ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑.ระเบียบ มท.ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ อบท.พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขถึงปัจจุบันพ.ศ.๒๕๖๑ ๒ระเบียบมท.ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ อบท. พ.ศ.๒๕๔๑	๑.แผนเพิ่มเติมต้องแล้วเสร็จ ก่อนการทำงานปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อนำไปบรรจุในงบ ๒๕๖๔ ๒.เมื่อดำเนินโครงการแล้ว ต้องรายงานผลโครงการให้ นักวิเคราะห์ฯ เพื่อลงข้อมูล ประเมินผลในระบบด้วย	๑.การขอเพิ่มโครงการใด ต้องสอดคล้องกับงบในแต่ละ ปี ที่ปรากฏในงบประมาณ เพื่อให้ eplan และ elas เป็นแนวทางเดียวกัน ๒.ในแต่ละกองโดยเฉพาะ กองช่าง ทำรายละเอียด โครงการไม่ค่อยตรงกับใน แผนที่กำหนด ๓.กองต่าง ๆ เมื่อดำเนินการ แล้วเสร็จ ไม่ส่งรายละเอียดให้ ลงข้อมูลในระบบ	๑.กอง ตรวจสอบข้อมูลในแผน สปีที่กำหนดไว้เฉพาะปีนั้น เป็นตัวตั้งในการจัดทำงบฯ และแผนดำเนินงาน หากไม่ต้องประสานงาน วิเคราะห์เพื่อทำการเพิ่มเติม แผนก่อน ตามระเบียบ ๒.หน.สป. ผอ.กองทุกกอง ต้องให้ความสำคัญใน การคัดเลือกโครงการ กิจกรรม ครุภัณฑ์ที่มีใน แผน๕ ปี สำหรับการทำ งบประมาณปีนั้น ๆ และ ต้องให้ความสำคัญของ การประเมินผลโครงการด้วย	สำนักปลัดฯ งานวิเคราะห์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อความชัดเจนของข้อมูล ๒.บุคลากรจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์ได้ตามเวลาและมีความต่อเนื่อง	หากลงข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูก จะส่งผลให้สิทธิประโยชน์ใด ๆ ที่ จะเกิดขึ้น อาจล่าช้ากว่ากำหนด ที่ควรจะได้	การประกาศประชาสัมพันธ์ จาก บุคลากร โดยการแจ้งในที่ประชุม หรือหนังสือเวียน	บัตรประวัติ มีการลงข้อมูลที่ ครบถ้วน ถูกต้อง ชื่อ นามสกุล การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่จะ ต้องมีการลงลายมือชื่อกำกับ โดยปลัดเทศบาล	มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย ผู้ปฏิบัติงานบุคคล ประกอบ กับจะต้องมีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังใหม่	๑.กำชับบุคลากรทุกคนให้ สนใจเอกสาร หรือการ เปลี่ยนแปลงใด ๆ เกี่ยวกับ ตนเอง ต้องแจ้งให้บุคลากร ทราบเพื่อลงข้อมูลในระบบ ๒.ผู้ปฏิบัติหน้าที่จะต้องมี ความละเอียดถี่ถ้วนในเรื่อง คุณสมบัติที่เกี่ยวกับสิทธิ ประโยชน์ต่าง ๆ	สำนักปลัด นักทรัพยากรฯ
๓.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการภัยอื่น ๆ ๒.เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ ปฏิบัติเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ใน ปัจจุบัน ต้องปฏิบัติงานในหลาย งาน เช่น ขับรถรับส่งนักเรียน ล้างตลาด กู้ชีพ ฯ ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานในหน้าที่การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีบุคลากร ที่ไม่ครบถ้วนหากมีเหตุการณ์ขึ้น	๑.คำสั่งเทศบาลตำบลวังชัยที่ ๔๑๓/๒๕๖๓ และ ๔๑๔/๒๕๖๓ ลว ๑๑ ก.ย.. ๖๓ เรื่องมอบหมาย และแบ่งงานในหน้าที่เพื่อถือปฏิบัติ และแบ่งงานฯสำนักปลัดเทศบาล ๒.ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.ประชาชนผู้รับบริหารมีการ ติชมกลับมาผ่านทางสมาชิก สภาเทศบาล ๒.สามารถลงข้อมูลในระบบ สารสนเทศได้	เจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ใน ปัจจุบัน ต้องปฏิบัติงานหลาย งาน เช่น ขับรถรับส่งนักเรียน ล้างตลาด กู้ชีพ ฯ ส่งผลให้การ ปฏิบัติงานในหน้าที่การป้องกัน บรรเทาสาธารณภัยมีบุคลากร ที่ไม่ครบถ้วนหากมีเหตุการณ์ขึ้น พร้อม ๆ กัน	๑.ควรเพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติ และแยกออกจากกันเป็น ลักษณะที่ชัดเจน และมี บทลงโทษสำหรับผู้ปฏิบัติ ที่ไม่มาปฏิบัติตามคำสั่ง ๒.ให้ จพ.ง.ป้องกันและผู้ ปฏิบัติอื่น ๆ เข้ารับการ อบรมเรื่องระบบสารสนเทศ	สำนักปลัด งานป้องกัน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การก่อสร้างอาคารก่อนยื่นขอ ใบอนุญาต วัตถุประสงค์ ๑. ประโยชน์แห่งความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยป้องกันอัคคีภัย การ สาธารณสุข และการรักษาสีเงาแวดล้อม ๒. เพื่อการผังเมือง การอำนวยความสะดวก ความสะดวกในการจราจร	ก่อสร้างอาคารก่อนยื่นคำร้อง ขอรับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	-การทำเอกสารแนะนำการปฏิบัติ เกี่ยวกับการยื่นคำร้องขอรับใบ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ กฎกระทรวงและข้อกำหนดต่าง ๆ แจกให้ประชาชนอยู่เสมอ -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ เข้ามาร่วมในการพัฒนาผังเมือง กองช่างจัดทำแผนที่แนวเขตพัฒนา ผังชุมชนในเขตให้ชัดเจน	๑.ออกตรวจสอบสถานที่จริงเมื่อมี การยื่นคำร้องขอใบอนุญาต ๒.ส่งแบบสอบถามความ พึงพอใจในการมาติดต่อ ราชการเกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคารและเรื่องอื่น ๆ ของกองช่าง	-การประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง บุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ การควบคุม การตรวจสอบ ดูแลอาคารไม่ทั่วถึง ประชาชนเข้าใจแต่ไม่มี การถือปฏิบัติ	๑.ประชาสัมพันธ์พร้อมแจก เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.แจ้งในที่ประชุมประจำ เดือนของประธานชุมชน เพื่อให้ดูแลช่วยกัน ๓.ประชุมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวันออกตรวจ สถานที่และรายงานผลทุก เดือน ๆ ละ ๒ ครั้ง	กองช่าง
๕.งานพัฒนารายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เกิดประสิทธิ ภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ ครบทุกประเภทและเกิดประโยชน์ สูงสุด เพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บ รายได้	แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลไม่ครบถ้วน	๑.คำสั่งมอบหมายงานกองคลัง คำสั่ง ทด.วังชัย ที่ ๕๖๒/๒๕๖๒ ลง ๒๑ พ.ย.๒๕๖๒ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบด้วยความรอบคอบ รัดกุม เพื่อป้องกันการผิดพลาด	การปฏิบัติงานต้องยึดระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	-ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีลูกหนี้ในระบบบัญชี ที่ไม่ สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องและ หนังสือถูกส่งกลับเทศบาล	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่นป้าย แผ่นพับ สปอร์ต ประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้ง ทำการสืบค้นข้อมูลจาก งานทะเบียนราษฎร	-หน.ฝ่าย พัฒนารายได้ -ผช.จพง. จัดเก็บรายได้ -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖.งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ มท. ว่าด้วย การรับเงิน เบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไข เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานบนระบบeLAAS มีความถูกต้อง	-การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วนและมีข้อ ผิดพลาด -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและ เร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะ เวลาในการตรวจสอบน้อยกว่า ปกติ อาจเกิดข้อผิดพลาดได้	-ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท. พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม -คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ	สอบทานการปฏิบัติงานตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ตรวจสอบการรับและการ นำฝากเงิน มีการตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละ รายการ	การจัดทำเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน มีเร่ร่อนการเบิกจ่ายแต่เอกสาร ไม่ได้รับการตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อน	ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้อง เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชีและผอ.กองคลัง สอบทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน	-จพง.การเงิน และบัญชี -ผอ.กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การวางแผนการใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพ มากที่สุดต่อทางราชการ	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์มีการปรับ ปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับ มาตรการการบันทึกบัญชีภาครัฐ และ นโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ทำการการเปลี่ยนแปลงการบันทึก บัญชี	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม -แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง	การจัดซื้อจัดจ้างมีการเพิ่ม ความละเอียดของเอกสารได้ดี ในระดับหนึ่งแต่การควบคุมยัง ไม่เพียงพอขาดการตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง และระเบียบมี การแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	-เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน -การควบคุมวัสดุ มีการบันทึก รับ จ่าย ไม่ครบถ้วน -พัสดุบางอย่างที่ชำรุด เสื่อม สภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ -การกำหนดอายุการใช้งาน ทรัพย์สินให้เหมาะสม	-แจ้งทุกสำนัก/กอง จัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละ ไตรมาสให้ตรงกับความต้องการ ใช้งาน -ให้ทุกสำนัก / กอง ทำ ทะเบียนคุมวัสดุให้ถูกต้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และเป็นปัจจุบัน และกำหนด อายุการใช้งานให้เหมาะสม	-จพง.พัสดุ -ผช.จพง. พัสดุ -ผอ.กองคลัง
๘.การจัดการขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญห การหมักหมมและการฟุ้งกระจาย ของขยะมูลฝอย ๒.เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญห ภาวะโลกร้อน	เนื่องจากการบริการจัดการ เกี่ยวกับการจัดการขยะไม่เป็นระบบ เนื่องจากพื้นที่ในการดำเนินการไม่ อยู่ในความรับผิดชอบ และการ จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการ ให้เป็นระบบยังทำได้ไม่เต็มที่ จึงเป็นปัญหาเรื้อรังด้านสิ่งแวดล้อม ก่อเหตุรำคาญ เช่น ปัญหากลิ่น	๑.ทำแผนแก้ไขปัญหาย่าง ต่อเนื่อง ๒.จัดกิจกรรมลด คัดแยกขยะ ตั้งแต่ต้นทาง ๓.ประสานสำนักงานสิ่งแวดล้อม ภาค ๑๐ ร่วมวางแผน ๔.ประสาน อบต.หนองกุงและ ใกล้เคียงร่วมใช้พื้นที่ในการจัดการ	กิจกรรมลด คัดแยกขยะตั้ง แต่ต้นทาง ลดปริมาณขยะที่ จะเพิ่มในบ่อขยะได้บ้าง ส่วนการบูรณาการยังคงรอ ผลความคืบหน้า	เนื่องจากการบริการจัดการ เกี่ยวกับการจัดการขยะไม่เป็นระบบ เนื่องจากพื้นที่ในการดำเนินการไม่ อยู่ในความรับผิดชอบ และการ จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการ ให้เป็นระบบยังทำได้ไม่เต็มที่ จึงเป็นปัญหาเรื้อรังด้านสิ่งแวดล้อม ก่อเหตุรำคาญ เช่น ปัญหากลิ่น	๑.เร่งจัดสรรงบประมาณ ด้านการจัดการขยะให้ เพียงพอ ๒.จัดทำแผนแก้ไขปัญห ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ๓.บูรณาการด้านงบประมาณ เครื่องมือ เครื่องจักรกับ อปท.อื่น อย่างต่อเนื่อง	กอง สาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	แมลงวัน หนอนแมลง และน้ำเสีย จากบ่อขยะ	แบบบูรณาการ		แมลงวัน หนอนแมลง และน้ำเสีย จากบ่อขยะ	๔.เร่งประสานงานกับ อบต.หนองกุง เพื่อการใช้ พื้นที่อย่างเต็มที่	
๙.การดำเนินงานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา ระดับปฐมวัยให้เด็กมีพัฒนาการ ที่ดี ทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ๒.เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้า ศึกษาในระดับประถมศึกษา	การจัดการเรียนรู้ที่มีบุคลากร ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การดูแลเด็ก ไม่ทั่วถึงอาจเกิดอันตรายแก่เด็กได้ อีกทั้งส่งผลให้เกิดการประกัน คุณภาพต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ของ สมศ.	๑.ขออัตรากำลังพนักงานจ้าง ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรในกอง มี ความรู้ความเข้าใจในการดำเนิน งานการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพ ภายนอก โดย สมศ.	๑.ติดตามแผนอัตรากำลัง พนักงานจ้างของเทศบาล ๒.ส่งเสริมให้บุคลากรในกอง มีความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาเพื่อรองรับการ ประเมินคุณภาพภายนอก โดย สมศ.	๑.เด็ก ๖๙ คน มีผู้ช่วยผู้ดูแล เด็ก จำนวน๔คน ซึ่งไม่เป็นไป ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ การกำหนดจำนวนพนักงานครู ซึ่งควรจะมีผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๗ คน ๒.บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในการประกันคุณภาพ การศึกษา	๑.ขออัตรากำลังตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการ ศึกษาอบรมและมอบหมาย ให้ดำเนินการตามมาตรฐาน	กองการศึกษา
๑๐.งานกีฬาและนันทนาการ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะ การกีฬาให้แก่เด็ก เยาวชน และ ประชาชน	การดำเนินงานไม่สามารถดำเนิน การได้ตามมาตรฐานการประเมิน ประสิทธิภาพของ อบท. จะทำให้ เด็ก เยาวชนและประชาชน ขาด การพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา	๑.ส่งเสริมให้บุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจในทักษะการจัดการ แข่งขันกีฬา ๒.ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนรักการออกกำลังกาย	๑.บุคลากรขาดทักษะด้านกีฬา จึงต้องจ้างกรรมการตัดสินกีฬา ในการจัดการแข่งขัน ๒.เด็ก เยาวชน ประชาชน ชอบออกกำลังกาย แต่เครื่อง	๑.ขาดบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สันทนาการ ๒.เครื่องออกกำลังกายชำรุด ขาดการซ่อมแซม	๑.ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒.กำหนดงบประมาณใน การดำเนินงานกีฬาและ นันทนาการเพิ่มขึ้นใน งบประมาณ ปีพ.ศ.๒๕๖๔	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ ของรัฐ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒.เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีสุขภาพ ร่างกายแข็งแรง	การออกกำลังกาย ไม่ได้ใช้เวลาว่าง ให้เกิดประโยชน์ หันไปเสพติด อบายมุข มั่วสุมทั้งยาเสพติดและ การพนัน		ออกกำลังกายขาดเสียหยา ไม่สามารถใช้งานได้อย่างเต็มที่			
๑๑.งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ ศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี และ พัสดุ และงานเป็นไปโดยถูกต้องตาม ระเบียบ	หากการดำเนินการไม่ถูกต้องตาม ระเบียบว่าด้วยการรับเงิน เบิกจ่าย เงินฯ ของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๑ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยรายได้และการ จ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัด อปท. พ.ศ.๒๕๖๒ อาจเกิดความ เสียหาย	กองการศึกษา มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ และการเงินบัญชี และ ผอ.กองการศึกษา ปฏิบัติ หน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญ เท่าที่ควร	ผู้ได้รับมอบหมาย สามารถ ปฏิบัติงานได้ แต่เกิดความผิด พลาดในบางครั้ง เนื่องจาก ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และผู้ปฏิบัติไม่ได้รับการพัฒนา ความรู้ในงานด้านนี้ อีกทั้ง ภาระงานในหน้าที่มีปริมาณ มาก ทำให้เกิดความล่าช้า	ขาดบุคลากรในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ	๑.กำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในแผนอัตรากำลัง ๒.ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม	กองการศึกษา



(นายกิตติ คาแก่นคุณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังชัย

จันทบุรี ๒๕๖๔