แบบ ปค.5

**เทศบาลตำบลริมเหนือ**

**รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ 30 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสียง** | | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | |
| 1. **สำนักปลัด**   **กิจกรรม**  ด้านการบริหารงานบุคคล  **วัตถุประสงค์**  เพื่อการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ และสวัสดิการต่างๆของพนักงานในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | -งานเอกสารและการรายงานผลทั้งในระบบอินเตอร์เนต เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจจะปฏิบัติงานได้ล่าช้า ไม่คล่องตัว | | -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล ได้มีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม และการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบใหม่ และตามหนังสือสั่งการต่างๆ อยู่เสมอ | | - เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามะยะเวลาที่กำหนดของระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | | -เจ้าหน้าที่ขาดความเชี่ยวชาญเนื่องจากมีงานหลักที่ต้องรับผิดชอบและต้องปฏิบัติอยู่แล้วทั้งตัวระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ | | -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับฟังการประชุมชี้แจงต่างๆ และส่งไปอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง  -รายงานสรุปผลการประชุม และฝึกอบรมเสนอผู้บริหารพร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ | | สำนักลัดเทศบาลตำบลริมเหนือ | |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | | **ความเสียง** | | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** | |
| 1. **กิจกรรม**   ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อการปฏิบัติงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการป้องกันอัคคีภัย วาตภัย ถูกต้องตามฎระเบียบ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน  ทั้งบุคลากร และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ  -เพื่อปฏิบัติงานอาสาสมัคร  ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ถูกต้องตามระเบียบและสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดภัย | | -การรายงานต่างๆทั้งในระบบออนไลน์ และระบบเอกสาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ อาจจะปฏิบัติงานได้ล่าช้า ไม่คล่องตัว | | - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้มีการพัฒนาความรู้อยู่เสมอส่งเข้ารับการฝึกอบรม และการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบใหม่ และตามหนังสือสั่งการต่างๆ อยู่เสมอ | | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระยะเวลาที่กำหนดของระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความพร้อม และได้จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นไว้รองรับการเกิดภัยต่างๆ ได้เรียบร้อย | | - เจ้าหน้าที่มีงานหลักต้องรับผิดชอบและต้องปฏิบัติอยู่แล้ว ทั้งตัวระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหนังสือสั่งการไม่ชัดเจน | | -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับฟังการประชุมชี้แจงต่างๆ และส่งไปอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง  -รายงานสรุปผลการประชุม และฝึกอบรมเสนอผู้บริหารพร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ | | สำนักลัดเทศบาลตำบลริมเหนือ | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสียง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1. **กิจกรรม**   ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อการปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมถูกต้องตามกฎระเบียบ และมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ทั้งบุคลากร และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ  -เพื่อปฏิบัติงานบริหารจัดการขยะ ได้ถูกต้องตามระเบียบและสามารถสนองต่อนโยบายของรัฐบาล หรือตามหนังสือสั่งการได้ถูกต้อง และเรียบร้อย  -ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎระเบียบ นโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการขยะของรัฐบาลให้กับประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอาจจะปฏิบัติงานได้ล่าช้า ไม่คล่องตัว | -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มี การพัฒนาความรู้อยู่เสมอ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม และการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบใหม่ และตามหนังสือสั่งการต่างๆ อยู่เสมอ  -ติดตามข่าวสารทั้งในเอกสาร วิทยุ โทรทัศน์ และในสื่อออนไลน์ต่างๆ | -ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มี การพัฒนาความรู้อยู่เสมอ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม และการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบใหม่ และตามหนังสือสั่งการต่างๆ อยู่เสมอ  -ติดตามข่าวสารทั้งในเอกสาร วิทยุ โทรทัศน์ และในสื่อออนไลน์ต่างๆ | - เจ้าหน้าที่มีงานหลักที่ต้องรับผิดชอบและต้องปฏิบัติอยู่แล้ว จึงไม่มีความเชี่ยวชาญ ทั้งตัวระเบียบ กฎหมาย กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ ยังไม่มีความชัดเจน จึงทำให้ยากต่อ การปฏิบัติงาน | -ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับฟังการประชุมชี้แจงต่างๆ และส่งไปอบรมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลง  -รายงานสรุปผลการประชุม และฝึกอบรมเสนอผู้บริหารพร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ | สำนักลัดเทศบาลตำบลริมเหนือ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสียง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กองคลัง**   1. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้   1.1 การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ  **วัตถุประสงค์**  เพื่อการปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ และสวัสดิการต่างๆของพนักงานในหน่วยงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | 1. การพัฒนาและจัดเก็บรายได้    1. การลงข้อมูลภาษีในแบบประเมินภาษีโรงเรือนยังไม่ครบในบางรายการ | ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีรายปี ประจำปี และดำเนินการออกสำรวจติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกๆปี | มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนอย่างชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุม แบะติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น | ความเสี่ยง   1. งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ของกองคลัง ในขั้นตอนการลงรายการในแบบประเมินพบว่ายังไม่ครบถ้วนในบางรายการ   ผลกระทบ  อาจมีผลกระทบทำให้การคิดค่าภาษีรายปีอาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ | กำชับให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | 30 ก.ย.62  กองคลังเทศบาลตำบลริมเหนือ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสียง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่มีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **กองช่าง**  **งานวิศวกรรม**  1.กิจกรรมจัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคาก่อสร้าง  -เพื่อให้การจัดทำรายการประกอบแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ | - ไม่มีบุคลากรที่เป็นวิชาชีพ เฉพาะด้าน เช่น วิศวกร และสถาปนิก | - มีการมอบหมาย  ให้ผู้รับผิดชอบ  ตรวจเช็คราคาวัสดุ  ทางระบบ  อิเล็กทรอนิคส์ เพื่อ  นำมาประกอบการ  ประกอบการ  ประมาณราคาการ  ก่อสร้าง | * มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง   รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | 1. การกำหนดรายการวัสดุตามรุ่นอาจเป็นการล๊อคสเป็กสินค้าหรือผลิตภัณฑ์  2. ราคาของวัสดุของงานสถาปัตยกรรมมีหลากหลายคุณภาพ ยี่ห้อ และราคามีผลต่อการกำหนดราคากลาง  3. วัสดุหรือผลิตภัณฑ์ไม่มีจำหน่ายทั่วไปในท้องตลาด | - มีการตรวจเช็คราคาวัสดุทางระบบอิเล็กทรอนิคส์เป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำมาประกอบประกอบการประมาณการ ราคาการก่อสร้าง | กองช่าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุม  ภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงาน  ที่รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. การสำรวจและออกแบบประมาณการ  - เพื่อให้การสำรวจและออกแบบประมาณการทางด้านวิศวกรรมมีความแม่นยำ ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและมีประสิทธิภาพ |  | - มีการมอบหมายให้  เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ  มอบหมายดำเนินงาน  อย่างรัดกุม และยึดถึงระเบียบอย่างเคร่งครัด | * มีการมอบหมายงานด้านการสำรวจและออกแบบ ประมาณการ และมีการ   รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | - ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย  - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้าน  - มีเวลาน้อยในการตรวจสอบรายละเอียดการออกแบบ ประมาณการ | - จัดหาเครื่องมือ - อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย  - ขอความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทางด้านเครื่องมือ - อุปกรณ์ และการออกแบบวิศวกรรม  - เพิ่มจำนวนระบบประมวลผลเพื่อลดเวลาในการประมวลผลทำให้เวลาการตรวจเพิ่มขึ้น | /กองช่าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุม  ภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงาน  ที่รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.การควบคุมการก่อสร้าง  - เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |  | - มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจ และควบคุมการก่อสร้างอย่างเคร่งครัด และรายงานผลให้ทราบเป็นระยะ | มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | - บุคลากรมีจำนวนน้อยทำให้การดูแลการควบคุมงานไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมมาตรฐานการควบคุมการก่อสร้าง เช่น การก่อสร้างถนน , การก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างรางระบายน้ำเป็นต้น  - พัฒนาความรู้เทคโนโลยีใหม่ เพื่อเพิ่มคุณภาพงาน และสร้างประสบการณ์ | 30 กันยายน 2561  /กองช่าง |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุม  ภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยง  ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงาน  ที่รับผิดชอบ |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กองการศึกษา  งานส่งเสริมศึกษา   * **กิจกรรม** การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก   **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีมาตรฐานในการปฏิบัติงานและสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ  - เพื่อพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหมืองผ่า มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ | ความเสี่ยง  - การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน | * มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของเทศบาล จำนวน 1 ศูนย์ | - ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ และผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน  - เทศบาลตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา  - ส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง  - การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ  - ผู้ดูแลเด็กบางคนขาดทักษะในด้านการใช้เทคโนโลยี  - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีรั้วรอบขอบชิด เสี่ยงต่อการที่เด็กจะได้รับอันตราย | - มีการจัดทำแผนชี้แจงแนวแนวทางการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก   * - จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง   - ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ | กองการศึกษา |

| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงาน**  **ที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **กิจกรรม** การจัดงานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น   **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซ้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | - งานบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ | - ปฏิบัติตามตามพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560,ระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการจัดซ้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้ จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  - เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด | - มีการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซ้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | * การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ | มีการทบทวนและกำหนดมาตรการงบประมาณในการจัดงานโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง ไม่ควรตั้งงบ ประมาณฟุ่มเฟือยเกินความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ | กองการศึกษา |

ลายมือชื่อ..................................................

( นางเยาวพา กันทาลักษณ์ )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลริมเหนือ

วันที่ 30 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2563