



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการ
สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เทศบาลนครอุบลราชธานี
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

การติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ข้อ ๘ สำหรับปี ๒๕๖๔ เทศบาลนครอุบลราชธานีได้ดำเนินการโดยคณะกรรมการ และคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘ ของเทศบาลนครอุบลราชธานี ดำเนินการติดตามประเมินผลภายใน สำนัก/กอง โรงเรียนในสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสถานธนาอนุบาล โดยดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ดังนั้น การประเมินผลการควบคุมภายใน ข้อ ๘ สำหรับปี ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

เทศบาลนครอุบลราชธานี

ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. แบบ ปค. ๑	๑ - ๕
๒. แบบ ปค. ๔	๖- ๒๐
๓. แบบ ปค. ๕	๒๑-๑๐๕
๔. แบบ ปค. ๖	๑๐๖-๑๑๑

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒๕๖๔ ของเทศบาลนครอุบลราชธานี

๒. บันทึกข้อความแจ้งการดำเนินการวางระบบควบคุมภายในปี ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลนครอุบลราชธานี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การ กำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ การจัดเก็บเอกสาร
- ๑.๒ การจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่
- ๑.๓ การใช้วัสดุสำนักงานในรอบปี ๒๕๖๔
- ๑.๔ การลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชน
- ๑.๕ การดำเนินโครงการของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๑.๖ การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบัญญัติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๗ การดำเนินงาน งานนิติการ
- ๑.๘ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาเทศบาล
- ๑.๙ การประเมินวิทยฐานะและการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล
- ๑.๑๐. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ยัง
ไม่มีความพร้อม
- ๑.๑๑ การเสนอแฟ้มตามสายการบังคับบัญชา
- ๑.๑๒ การรับ-ส่งหนังสือ

	๑.๑๓	การจัดเก็บเอกสารฎีกาเบิกจ่าย
	๑.๑๔	การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
	๑.๑๕	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
	๑.๑๖	รายงานข้อมูลการรับ-จ่ายเงิน
	๑.๑๗	การบริหารจัดการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีท้องถิ่น
	๑.๑๘	การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง	๑.๑๙	การจัดเก็บรายได้และการใช้ใบเสร็จรับเงิน
	๑.๒๐	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
	๑.๒๑	การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ปี ๒๕๖๔
	๑.๒๒	ระบบการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์
	๑.๒๓	การควบคุมครุภัณฑ์
	๑.๒๔	การควบคุมดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง กับการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง
	๑.๒๕	การคำนวณราคากลาง
	๑.๒๖	การควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการเบิกจ่าย
	๑.๒๗	การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง
	๑.๒๘	การบริการด้านสาธารณสุข
	๑.๒๙	การบริการด้านการจัดการขยะ
	๑.๓๐	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
จำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพยังไม่เป็นปัจจุบัน	๑.๓๑	การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ยังไม่เป็นระบบ ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ดี การ
	๑.๓๒	การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
	๑.๓๓	การตรวจสอบการจบการศึกษาของนักเรียนใน ๑ ปี การศึกษา
	๑.๓๔	การตรวจสอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของนักเรียน ๑ ปี การศึกษา
	๑.๓๕	การตรวจสอบการจัดการเรียน การสอนในระบบ Online ภายใต้สถานการณ์
Covid-๑๙	๑.๓๖	ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
Covid-๑๙	๑.๓๗	สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดูจัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนา
เรียนรู้	๑.๓๘	ภารกิจด้านการอบรมการเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้มีการพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน
เหมาะสมกับวัย		

- ๑.๓๙ การออกตัวรับจำนำและใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๔๐ การประทับตรา วัน เดือน ปี ในทะเบียนคุมรับจำนำ
- ๑.๔๑ การพัฒนาบุคลากร

๒. การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเมื่อได้รับหนังสือแล้วต้องดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบงานสารบรรณฯ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และวางแผนในการจัดเก็บเอกสารเพื่อให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งานและการสืบค้นดูแลรักษา
- ๒.๒ ตระหนักถึงงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และวางแผนประสานงานข้อมูลและลงมือประชาสัมพันธ์
- ๒.๓ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน และให้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๔ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติแนวทางของ พ.ร.บ.และระเบียบที่กำหนดไว้ และหากกรณีไม่มีเอกสารหลักฐานมายืนยันตัวบุคคลให้สอบสวนพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือ ให้ได้ข้อเท็จจริง
- ๒.๕ ทำการวางแผนทำโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้ครอบคลุม ในรอบปี ๒๕๖๕
- ๒.๖ ผู้ปฏิบัติงานด้านงานคดีให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบให้ชัดเจน และมีการประสานงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานและ มีการทดสอบความรู้ด้านการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี
- ๒.๗ ให้นิตติกรศึกษา เพิ่มความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา
- ๒.๘ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบระยะเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน
- ๒.๙ ต้องดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
- ๒.๑๐ เสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบในแต่ละกิจกรรม
- ๒.๑๑ ขอความร่วมมือให้เจ้าของงานนำแฟ้มมาลงทะเบียนก่อนเสนอทุกครั้ง และกำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสารคุมเสนอให้ครบถ้วน หรือ และซักซ้อมความเข้าใจเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข
- ๒.๑๒ ตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบ มีการจัดเก็บหนังสือระหว่างการลงรับ และมีทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณพร้อมให้มีผู้ลงนามรับทุกครั้ง

๒.๑๓ กระตุ้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชีให้ศึกษา และทำความเข้าใจกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องทั้งเดิมและที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเกี่ยวกับหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละ กอง/ฝ่ายปฏิบัติถูกต้องและเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๑๔ สอบทานการบันทึกบัญชีในระบบให้ครบทั้ง ๔ ระบบโดยเฉพาะรายจ่าย

๒.๑๕ เสนอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเสนอทางเลือก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๑๖ กระตุ้นเจ้าหน้าที่ ให้มีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในระบบ ให้เป็นปัจจุบัน และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามกำหนดเวลา ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนรายจ่ายในระบบ (e-LAAS) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๒.๑๗ ให้มีการผ่อนชำระรายลูกหนี้ ที่ค้างชำระภาษีเป็นเวลานาน ซึ่งมียอดจำนวนที่สูง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับ อปท.

๒.๑๘ จัดทำหนังสือเตือนเพื่อเป็นการเร่งรัด จัดเก็บให้ครบถ้วนทุกราย ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำแผ่นพับ จัดทำจดหมายข่าว และแอปพลิเคชัน ติดต่อกับประชาชน

๒.๑๙ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน และการบันทึกบัญชี ในระบบคอมพิวเตอร์ และให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานตรวจสอบ

๒.๒๐ พิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการก่อนบรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาล มีการตรวจสอบโครงการที่จะบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนจริง ๆ

๒.๒๑ จัดประชุมอนุกรรมการหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหา หาข้อสรุปการนำข้อมูลไปใช้จากระบบ e-plan

๒.๒๒ พนักงานไอทีทุกคน ให้บันทึกข้อมูลเป็นรายวัน และสอบถามร้านตัวแทนจำหน่าย กับฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาสำรองในกรณีเร่งด่วน

๒.๒๓ ทำบันทึกแจ้งเวียน สสำรวจครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ว่ายังใช้งานได้หรือไม่ หากใช้งานไม่ได้ ให้ทำเรื่องขอส่งคืนครุภัณฑ์ที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่สามารถใช้งานได้ พร้อมถ่ายรูปภาพประกอบการส่งคืน เพื่อเป็นหลักฐาน จัดทำหนังสือ/คำร้อง ขอยืมครุภัณฑ์ โดยข้อความรายละเอียดที่ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบและติดตาม ทวงคืนได้

๒.๒๔ วางแผนดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ทุกคันเมื่อครบระยะเวลา และทำการส่งคืนรถยนต์ส่วนราชการที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และตรวจสอบใบเสร็จการเติมน้ำมัน และมอบหมายหัวหน้างานรับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

๒.๒๕ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบคำนวณราคาให้มีความชัดเจนให้ตรงกับงาน บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด และมีการแต่งตั้งกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริงในการคำนวณราคาที่ผิดพลาด

๒.๒๖ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมงบประมาณตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำสม่ำเสมอเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดหรืองบประมาณไม่เพียงพอ

/๒.๒๗ กำชับเจ้าหน้าที่...

๒.๒๗ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการควบคุมงาน ให้มีความชัดเจนตรงกับความสามารถของเจ้าหน้าที่

๒.๒๘ ผู้รับผิดชอบจึงกำหนดและวางแผนการควบคุมในรอบปี ๒๕๖๕ เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากรและเวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการวางแผนในรอบ ปี ๒๕๖๕

๒.๒๙ ผู้ปฏิบัติควร วางแผนการปฏิบัติงาน ด้านบริการจัดการขยะ โดยเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน

๒.๓๐ ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบเอกสารผู้สูงอายุที่แจ้งความประสงค์ที่จะโอนเข้าบัญชีบุคคลอื่นให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๓๑ แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ งานบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ มีการจัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์ของแต่ละห้อง ให้เป็นระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกและติดตาม

๒.๓๒ ส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ความรู้แก่ครูในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒.๓๓ ปรับปรุงระบบการประเมินผล และครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนที่จบไม่พร้อมรุ่น

๒.๓๔ ปรับปรุงระบบการประเมินผล และครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนที่ขาดแคลน

๒.๓๕ ปรับปรุงระบบการประเมินผล ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนที่ไม่สามารถเรียนในระบบ online

๒.๓๖ ได้จัดตั้งกลุ่มไลน์ประจำชั้นเรียนเพื่อให้ความรู้และข้อมูลสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙


๓.๓๗ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม และมีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

๒.๓๘ ตรวจสอบแผนงบประมาณ ในรอบปีการศึกษาเพื่อปรับปรุงสถานที่

๒.๓๙ ผู้ปฏิบัติคัดแยกเด็กตามช่วงอายุ และจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้น

๒.๔๐ เพิ่มความระมัดระวังการปฏิบัติงานมากขึ้น และสอบถามประชาชนผู้มาใช้บริการให้ชัดเจนมากขึ้น

๒.๔๑ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด


(นางสาวพิศทยา ไชยสงคราม)
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

วันที่ 23 S.A. 2564

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาองค์ประกอบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้</p> <p>๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็น ครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลนครอุบลราชธานี เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติ รวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลสูงสุด - บุคลากรของเทศบาลนครอุบลราชธานี ให้ความสำคัญต่อหน้าที่ทำงานด้วยความมุ่งมั่นตามนโยบาย มีความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง มีจริยธรรมอันดีงาม ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา ให้ความสำคัญกับหน้าที่ของตนเอง ปฏิบัติงานอย่างมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานและผู้อื่นอย่างมีจริยธรรม ผู้บริหารสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานได้อย่างเหมาะสม เป็นแบบอย่างสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โดยให้ยึดหลักจริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเป็นที่ตั้ง มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงบทลงโทษหากมีการกระทำผิด

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๓. จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน - มีการแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และ ทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๔. ความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญด้านการพัฒนาการ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการ ประชุมเพื่อพัฒนาระบบการควบคุมภายในที่ไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และสามารถปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้เกิดความเพียงพอ บุคลากรมีการแก้ปัญหาใน ระบบการควบคุมและเพิ่มความรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. เทศบาลนครอุบลราชธานีการจัดทำแผนผังโครงสร้าง องค์กร ตามอำนาจหน้าที่ และออกคำสั่งเทศบาลนคร อุบลราชธานี เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการตาม โครงสร้างส่วนราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยระบุหน้าที่ของแต่ละ บุคคลให้รับผิดชอบงาน ในด้านต่าง ๆ ตามโครงสร้าง ส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล นครอุบลราชธานีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ ราบรื่นรอบคอบ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และ เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p> <p>๔. เทศบาลนครอุบลราชธานี วางแผนการอบรม ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในแต่ละด้าน โดยการส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรม พนักงานบรรจุเข้ารับราชการ หรือพนักงานเข้า ทำงานใหม่ เพื่อให้สัมพันธ์กับงานที่ปฏิบัติจริง โดยงานการ เจ้าหน้าที่ ได้ทำการสำรวจข้อมูลของการเข้ารับการอบรม และนำมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจะ ปฏิบัติงาน และอำนวยความสะดวก เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดให้กับประชาชน อีกทั้งนำผลการ ปฏิบัติงานมา ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ ด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบ อย่างเพียงพอและเหมาะสม ประกอบด้วย ๔ หลักการดังนี้</p> <p>๑. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</p> <p>- มีแผนการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและ เข้าใจตรงกัน</p> <p>- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนด และให้การยอมรับ</p>	<p>๕. เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มอบหมายหน้าที่ตามลายลักษณ์อักษร ความรับผิดชอบ และพนักงานได้ปฏิบัติงาน ตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ มีการกำหนดแผน/โครงการต่าง ๆ แจ่มเจี้ยนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ตามระบบควบคุมภายในที่ได้ จัดวางไว้ ติดตามรายงานของภารกิจ การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และประเมินผลประจำหน่วยงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ มีการติดตามการรายงานความพัฒนาของภารกิจของหน่วยงานตนเอง</p> <p>- เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายใน การดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของ ผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖) และ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>- เทศบาลนครอุบลราชธานีมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามภารกิจที่สำคัญของหน่วยงานที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้บุคลากรทุกคนประเมินระบบการปฏิบัติงานจากหน้าที่ ที่ได้ รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จ</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงหรือไม่</p>	<p>ตามวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่าย/งาน เป็นผู้กำหนดแนวทาง เพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทุกภารกิจที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อสอดคล้องกับภารกิจหน่วยงาน การสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มีการพิจารณา ระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีการควบคุมระบบการควบคุมภายใน ที่มีผลต่อวัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำคัญ ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การจัดเก็บเอกสาร ๒. การจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ของหน่วยงาน ๓. การใช้ทรัพยากรในรอบปี ๒๕๖๔ ๔. การลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชน ๕. การดำเนินโครงการของฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ๖. การปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เทศบัญญัติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๗. การดำเนินงาน งานนิติการ ๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาเทศบาล ๙. การประเมินวิทยฐานะและการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	<p>๑๐. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ยังไม่มีความพร้อม</p> <p>๑๑. การเสนอแฟ้มตามสายการบังคับบัญชา</p> <p>๑๒. การรับ-ส่งหนังสือ</p> <p>๑๓. การจัดเก็บเอกสารฎีกาเบิกจ่าย</p> <p>๑๔. การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>๑๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๑๖. รายงานข้อมูลการรับ-จ่ายเงิน</p> <p>๑๗. การบริหารจัดการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีท้องถิ่น</p> <p>๑๘. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p> <p>๑๙. การจัดเก็บรายได้และการใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒๐. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลปี ๒๕๖๔</p> <p>๒๒. ระบบการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์</p> <p>๒๓. การควบคุมครุภัณฑ์</p> <p>๒๔. การควบคุมดูแลรักษารถยนต์ ส่วนกลาง กับการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒๕. การคำนวณราคากลาง</p> <p>๒๖. การควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการเบิกจ่าย</p> <p>๒๗. การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง</p> <p>๒๘. การบริการด้านสาธารณสุข</p> <p>๒๙. การบริการด้านการจัดการขยะ</p> <p>๓๐. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
	<p>๓๑. การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ยังไม่เป็นระบบ ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ดี การจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓๒. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p> <p>๓๓. การตรวจสอบการจบการศึกษาของนักเรียนใน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>๓๔. การตรวจสอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของนักเรียน ๑ ปี การศึกษา</p> <p>๓๕. การตรวจสอบการจัดการเรียน การสอนในระบบ Online ภายใต้อาคาร Covid-๑๙</p> <p>๓๖. ด้านความปลอดภัยของนักเรียนในสถานการณ์ การแพร่ระบาดของ Covid-๑๙</p> <p>๓๗. สถานศึกษาที่ให้ การอบรม เลี้ยงดู จัด ประสพการณ์และส่งเสริมการพัฒนาเรียนรู้</p> <p>๓๘. ภารกิจด้านการอบรมการเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้มีการพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน เหมาะสมกับวัย</p> <p>๓๙. การออกตัวรับจํานำและใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๔๐. การประทับตรา วัน เดือน ปี ในทะเบียนคุมรับจํานำ</p> <p>๔๑. การพัฒนาบุคลากร</p> <p>- ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากระบบการควบคุมภายในได้</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓. ได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔. มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญ เหมาะสมเพื่อความเพียงพอ และมีประสิทธิผล ประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. ทำการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง - บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม 	<p>๓. เทศบาลนครอุบลราชธานีได้พิจารณาแล้ว มีการกำหนดบทลงโทษแก่เจ้าหน้าที่ ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และระเบียบกฎหมาย พร้อมมีการสื่อสารให้กับบุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงบทลงโทษที่กระทำผิด ทั้งนี้สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงและดำเนินการลดความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ในการปฏิบัติงานได้ โดยกำหนดเงื่อนไขและระยะเวลาดำเนินการและมีการพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ อีกรอบเพื่อความถูกต้องแต่เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อสอบยืนยันให้มีความมั่นใจ ในการปฏิบัติงานเพียงพอแล้ว</p> <p>๔. จากการประเมิน พบว่า มีการประเมินเป้าหมายที่เป็นไปได้และวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยระบุความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ว่ามีเพียงเล็กน้อยเท่านั้นที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๑. เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มีการกำหนดภารกิจการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีส่วนร่วม ในการกำหนดภารกิจประชุมเพื่อปรึกษาภารกิจให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ตามวัตถุประสงค์กำหนด </p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>- มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่ เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ</p> <p>- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานของ องค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๒. มีการระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓. มีกิจกรรมควบคุม โดยกำหนดนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จ ที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานจริง</p>	<p>- การวางแผน การปฏิบัติงานมีการกำหนด ภารกิจ การควบคุม ในลักษณะของนโยบาย ระเบียบฯ กฎหมาย และระบบงานต่าง ๆ การแบ่งแยกหน้าที่</p> <p>- การตรวจสอบ มีการกำหนดวิธีการต่าง ๆ ภายใต้อห้หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย</p> <p>- การรายงานผลจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์</p> <p>- การติดตามผล ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด จึงทำให้พบความเสี่ยงในระดับหนึ่งแต่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๒. เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการพัฒนาปรับปรุง และเพิ่มความละเอียดในการตรวจสอบข้อมูล และมีการประสานงานด้านต่าง ๆ กำหนดระยะเวลาของงานให้เร็วขึ้น ตลอดการใช้เทคโนโลยี ในการบันทึกข้อมูล มีการพัฒนาควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เช่น การบันทึกข้อมูลที่ได้ดำเนินการแล้ว โดยการทำการจัดเก็บเป็น ไฟล์สแกน ไว้ในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นการสำรองข้อมูลป้องกันการสูญหาย ง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูล จัดทำคิวอาร์โค้ด ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูล มีหน้าที่เก็บข้อมูลต่าง ๆ การย่อข้อมูลต่าง ๆ ช่วยอำนวยความสะดวกได้อย่างรวดเร็ว การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามที่ราชการกำหนด</p> <p>๓. หน่วยงานเทศบาลนครอุบลราชธานี มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามภารกิจ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องมีการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน เช่น กฎบัตร, คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ของส่วนราชการ , คู่มือปฏิบัติงาน , การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย ๓ หลักการดังนี้</p> <p>๑. ได้จัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๒. มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์ และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๓. มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตาม การควบคุมภายใน</p> <p>- มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>โดยต้องมีวินัย และยึดถือการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ กฎหมาย หลักเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรม และก้าวไปสู่การพัฒนาอย่างแท้จริง</p> <p>๑. เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มีการจัดทำ และใช้สารสนเทศ ไว้อย่างเป็นระบบ เพื่อประกอบการนำมาใช้ทำสื่อออนไลน์ และเก็บข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้เมื่อต้องการ มีการจัดเก็บที่ปลอดภัย สามารถสืบค้นได้ ซึ่งแต่ละหน่วยงาน ที่มีสาระข้อมูล ระเบียบฯ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มาช่วยในการบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์แจ้งข่าวสาร และเน้นการประชาสัมพันธ์ โดยผ่านสื่อออนไลน์เพื่อความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย</p> <p>๒. มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ ระหว่างผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ที่เหมาะสม มีความถูกต้อง ชัดเจน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในหน่วยงานย่อยได้แก่ การส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (ไลน์) แต่ละสำนัก/กอง และบันทึกช้กซ้อม แนวทางการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ แจ้งเวียนเจ้าหน้าที่เพื่อให้ปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน</p> <p>๓. เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารนำมาใช้ ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสม สื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับการติดต่อสอบถามและเน้นการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อออนไลน์ มีการเพิ่มช่องทาง Line และผ่านทาง Application โดยการสแกน ผ่าน OR code เพิ่มช่องทางให้เจ้าหน้าที่ได้ตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางนี้กับประชาชนโดยตรง และอำนวยความสะดวก</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาความเหมาะสมของ ระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้</p> <p>๑. มีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน</p> <p>๒. มีการประเมินผลการสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายใน อย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๑. หน่วยงานของเทศบาลนครอุบลราชธานี มีการประชุมติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงาน และประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามความเหมาะสม และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อการปรับปรุงตามแผนการดำเนินการแก้ไข อย่างทันกาล</p> <p>๒. มีการติดตามและประเมินผลอย่างเหมาะสม และสามารถนำผลมาประเมินไปใช้ได้ หาแนวทางแก้ไขปรับแผนการดำเนินงาน การดำเนินการตามภารกิจ ที่มีความเสี่ยงต่อระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข มีการสรุปผลรายงานเสนอผู้บริหาร การประเมินแจ้งผล ข้อบกพร่องและจุดอ่อน เมื่อมีประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ได้แจ้งต่อผู้บริหารอย่างทันที่วงที่ ตรวจสอบการดำเนินงาน หรือจุดอ่อนต่อผู้บริหาร พร้อมบันทึกแก้ไขให้เหมาะสม</p>

/ผลการประเมิน...

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ จึงได้เพิ่มการกำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสม ประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๔๑ กิจกรรม คือ

๑. **ภารกิจด้านการจัดเก็บเอกสาร** ไม่พบเอกสารเรื่องเดิมเพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ และเอกสารราชการที่จัดเก็บเกิดการชำรุดเสียหาย ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเมื่อได้รับหนังสือแล้วต้องดำเนินการตามขั้นตอนระเบียบงานสารบรรณฯ จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และวางแผนในการจัดเก็บเอกสารเพื่อให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการใช้งานและการสืบค้นดูแลรักษา

๒. **ภารกิจการจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่** เนื่องจากบุคลากรผู้รับผิดชอบขาดประสบการณ์และความรู้ในการพัฒนาระบบและสื่อออนไลน์ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจึงตระหนักถึงงานที่รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ และวางแผนประสานงานข้อมูลและลงสื่อประชาสัมพันธ์

๓. **ภารกิจด้านการดำเนินงานปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป** เนื่องจาก ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ใช้วัสดุสำนักงานอย่างสิ้นเปลือง การดำเนินงานเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาด จึงควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้มีการควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน และให้มีความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. **การลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชน** เนื่องจากประชาชนผู้มารับบริการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่คลาดเคลื่อนทำให้ประชาชนเข้าใจผิด ดังนั้นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ถือปฏิบัติแนวทางของ พ.ร.บ.และระเบียบที่กำหนดไว้ และหากกรณีไม่มีเอกสารหลักฐานมายืนยันตัวบุคคลให้สอบสวนพยานบุคคล ผู้นำเชื่อถือ ให้ได้ข้อเท็จจริง

๕. **การดำเนินโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว** เนื่องจาก เกิดการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ จึงไม่สามารถดำเนินการตามโครงการได้ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จึงได้ทำการวางแผนทำโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้ครอบคลุมในรอบปี ๒๕๖๕

๖. **ด้านปฏิบัติตาม พ.ร.บ.รักษา ,พ.ร.บ.การสาธารณสุข เทศบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง** เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงาน ควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานคดีให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบให้ชัดเจน และมีการประสานงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความถูกต้องในการปฏิบัติงานและ มีการทดสอบความรู้ด้านการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี

๗. **ด้านการปฏิบัติงานงานด้านนิติกร** เนื่องจากมีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมตลอดเวลา ดังนั้นควรให้นิติกรศึกษา เพิ่มความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

๘. **จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนพัฒนาเทศบาล** เนื่องจาก เกิดความผิดพลาดความถูกต้องของข้อมูลแผนงานและโครงการ ในการจัดทำแผนงานและโครงการ แผนพัฒนาเทศบาล ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบระยะเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

๙. การประเมินวิทยฐานะและการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล

เนื่องจาก บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในบางอย่างที่ปฏิบัติอาจทำให้งานเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตาม โดยเคร่งครัด และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๑๐. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอและสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ยังไม่มีความพร้อม เนื่องจาก การจัดงานประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้ ดังนั้น ควรเสนอแนะการปรับปรุงการควบคุมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบในแต่ละกิจกรรม

๑๑. การเสนอแฟ้มตามสายงานบังคับบัญชา เนื่องจากบางแฟ้มไม่ได้รับการเสนอแฟ้ม เนื่องจากเจ้าหน้าที่เร่งด่วนนำเสนอแฟ้มเอง ดังนั้นจึงต้องขอความร่วมมือให้เจ้าของงานนำแฟ้มมาลงทะเบียนก่อนเสนอทุกครั้ง และกำชับให้เจ้าหน้าที่ลงรายการเอกสารคุมเสนอให้ครบถ้วน หรือ และซักซ้อมความเข้าใจเพื่อแจ้งข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและหาทางแก้ไข

๑๒. การรับ-การส่งหนังสือ เนื่องจาก การลงทะเบียนรับไม่ครบถ้วน และการกระจายงาน (บางเรื่อง) ล่วงเลยระยะเวลา ดังนั้นเจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบ มีการจัดเก็บหนังสือระหว่างการลงรับ และมีทะเบียนรับหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณพร้อมให้มีผู้ลงนามรับทุกครั้ง

๑๓. การตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน เนื่องจาก ฎีกาเบิกจ่ายเงินบางอย่างบางฎีกา ยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และยังมีการทักท้วงจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ ควรกระตุ้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี ให้ศึกษา และทำความเข้าใจกับระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องทั้งเดิมและที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งซักซ้อมแนวทางการเบิกจ่ายเกี่ยวกับหน่วยงานในองค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละ กอง/ฝ่ายปฏิบัติถูกต้องและเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ

๑๔. การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) เนื่องจาก การบันทึกบัญชีในระบบ (e-LAAS) จะต้องใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งทำให้การบันทึกบัญชีบางระบบ ยังไม่เป็นปัจจุบัน และมีการวางฎีกาในระบบซ้ำ ทำให้งบประมาณคงเหลือในระบบ(e-LAAS) ไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องสอบถามการบันทึกบัญชีในระบบให้ครบทั้ง ๔ ระบบโดยเฉพาะรายจ่าย

๑๕. การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง เนื่องจาก การจัดซื้อ-จัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามมาตรการการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ควรเสนอความเห็นชอบหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อเสนอทางเลือก ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๖. รายงานข้อมูลรายรับ - รายจ่าย ประจำเดือน เนื่องจากการจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน ยังมีความผิดพลาด ดังนั้นควร กระตุ้นเจ้าหน้าที่ ให้มีความรอบคอบ ระมัดระวัง ในระบบ ให้เป็นปัจจุบัน และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามกำหนดเวลา ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในทะเบียนรายจ่ายในระบบ (e-LAAS) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน

๑๗. การบริหารจัดการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีท้องถิ่น เนื่องจาก จัดเก็บข้อมูลลูกหนี้ภาษี ได้ไม่ครบถ้วนและทั่วถึง เห็นควรให้มีการผ่อนชำระรายลูกหนี้ ที่ค้างชำระภาษีเป็นเวลานาน ซึ่งมียอดจำนวนที่สูง เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับ อปท.

๑๘. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย , ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจาก ผู้ค้างชำระภาษีจำนวนมาก การจัดเก็บไม่ทั่วถึง ควรจัดทำหนังสือเตือนเพื่อเป็นการเร่งรัด จัดเก็บให้ครบถ้วนทุกราย ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำแผ่นพับ จัดทำจดหมายข่าว และแอปพลิเคชัน ติดต่อกับประชาชน

๑๙. ด้านการจัดเก็บรายได้ เนื่องจาก การบันทึกข้อมูลผิดประเภท ทำให้ต้องปรับปรุงบัญชีทั้งในระบบมือและระบบ (e-LAAS) เห็นควรตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน และการบันทึกบัญชี ในระบบคอมพิวเตอร์ และให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานตรวจสอบ

๒๐. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เนื่องจาก ไม่สามารถนำโครงการตามความต้องการของประชาชน มาบรรจุในงบประมาณรายจ่ายได้ทั้งหมด ดังนั้นควรมีการพิจารณาคัดเลือกและจัดลำดับความสำคัญของโครงการก่อนบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาล มีการตรวจสอบโครงการที่จะบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วนจริง ๆ

๒๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ปี ๒๕๖๔ เนื่องจาก การรายงานผลการดำเนินงานยังไม่พบปัญหา ข้อมูล สถานะ และการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตรงกัน ระหว่างหน่วยงานเจ้าของเรื่องพัสดุ และการเงินสำนักการคลัง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จัดประชุมอนุกรรมการหาข้อตกลงร่วมกันในการแก้ไขปัญหา หาข้อสรุปการนำข้อมูลไปใช้จากระบบ e-plan

๒๒. การแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ เนื่องจาก ข้อมูลการซ่อมและการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ควรกำชับพนักงานไอทีทุกคน ให้บันทึกข้อมูลเป็นรายวัน และสอบถามร้านตัวแทนจำหน่าย กับฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์มาสำรองในกรณีเร่งด่วน

๒๓. การควบคุมครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สูญหาย เนื่องจาก มีครุภัณฑ์จำนวนมากที่ใช้งานไม่ได้ โดยไม่มีการบันทึก เสนอการชำรุดต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งคืน ครุภัณฑ์ที่มีอยู่ไม่ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมหน่วยงานภายนอกราชการ ขอยืมครุภัณฑ์ ไม่มีการทำหลักฐานเป็นหนังสือระบุรายละเอียดที่ชัดเจน เห็นควรทำบันทึกแจ้งเวียน สำรองครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน ว่ายังใช้งานได้หรือไม่ หากใช้งานไม่ได้ ให้ทำเรื่องขอส่งคืนครุภัณฑ์ที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่สามารถใช้งานได้ พร้อมถ่ายรูปภาพประกอบการส่งคืน เพื่อเป็นหลักฐานจัดทำหนังสือ/คำร้อง ขอยืมครุภัณฑ์ โดยข้อความรายละเอียดที่ครบถ้วน เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบและติดตาม ทวงคืนได้

๒๔. การควบคุมดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเติมน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากรถยนต์ส่วนบุคคลบางคนมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๒๐ ปี และไม่มีการบันทึกรายละเอียดในคำขออนุมัติในการเบิกจ่ายน้ำมันที่ชัดเจน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ วางแผนดำเนินการตรวจสอบสภาพรถยนต์ทุกคันเมื่อครบระยะเวลา และทำการส่งคืนรถยนต์ส่วนบุคคลที่ชำรุดเสื่อมสภาพ และตรวจสอบใบเสร็จการเติมน้ำมัน และมอบหมายหัวหน้างานรับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

๒๕. การคำนวณราคากลาง เนื่องจาก บุคลากรขาดความชำนาญในการคำนวณราคากลาง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นควรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการออกแบบคำนวณราคาให้มีความชัดเจนให้ตรงกับงาน บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด และมีการแต่งตั้งกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริงในการคำนวณราคาที่ผิดพลาด

๒๖. งบประมาณที่เบิกจ่ายไม่เพียงพอตลอดปี การบริหารงานอาจเกิดความล่าช้า ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ เนื่องจาก งบประมาณเบิกจ่ายไม่เพียงพอ เกิดความล่าช้า ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการควบคุมงบประมาณรายตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำสม่ำเสมอเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดหรืองบประมาณไม่เพียงพอ

๒๗. การควบคุมงานการก่อสร้าง เนื่องจาก บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่มี ความชำนาญทำให้ การรายงานมีความล่าช้าตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้นจึงควรแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการควบคุมงาน ให้มีความชัดเจนตรงกับความสามารถของเจ้าหน้าที่

๒๘. บริการด้านสาธารณสุข เนื่องจาก การบริการประชาชนมีความเสี่ยงด้านการ ถูกการ ร้องเรียน/ข้อผิดพลาดความไม่พึงพอใจในการบริการ ที่เกิดจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงกำหนดและวางแผนการควบคุมในรอบปี ๒๕๖๕ เพื่อ เตรียมความพร้อมทั้งบุคลากรและ เวชภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการวางแผนในรอบ ปี ๒๕๖๕

๒๙. บริการด้านการจัดการขยะ เนื่องจาก ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ประชาชนไม่คัดแยก ขยะติดเชื้อมาก่อนทิ้ง ทำให้ส่งกลิ่นเหม็น ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะที่ถูกวิธีจัดเก็บขยะไม่ครอบคลุม ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควร วางแผนการปฏิบัติงาน ด้านบริการจัดการขยะ โดยเตรียมความพร้อมทั้งบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน

๓๐. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ที่ตีความกฎหมาย ระเบียบอาจยังมี ความคลาดเคลื่อน ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบเอกสารผู้สูงอายุที่แจ้งความประสงค์ที่จะโอนเข้าบัญชี บุคคลอื่นให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓๑. การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นระบบข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ดี การจำหน่าย ครุภัณฑ์ยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจาก ครุภัณฑ์จำนวนมากที่ยังไม่จำหน่ายจากระบบทำให้การบริหารพัสดุไม่เป็น ระบบที่สมบูรณ์ดังนั้น ควรแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ งานบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ มีการจัดทำบัญชี ควบคุมครุภัณฑ์ของแต่ละห้อง ให้เป็นระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกตรวจสอบและติดตาม

๓๒. การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื่องจากมีครูบางคนยังไม่ จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ควรส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญให้ความรู้ แก่ครูในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓๓. การตรวจสอบการจบการศึกษาของนักเรียนใน ๑ ปีการศึกษา เนื่องจาก ใน ๑ ปี การศึกษาพบว่า มีนักเรียนจบการศึกษาไม่พร้อมรุ่น ดังนั้นควรปรับปรุงระบบการประเมินผล และครูที่ปรึกษา ติดตามนักเรียนที่จบไม่พร้อมรุ่น

๓๔. การตรวจสอบระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ของนักเรียนใน ๑ ปีการศึกษา เนื่องจาก ใน ๑ ปีการศึกษาพบว่า มีนักเรียนต้องการความช่วยเหลือด้านปัจจัยในการดำรงชีวิต ดังนั้นควรปรับปรุงระบบ การประเมินผล และครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนที่ขาดแคลน

๓๕. การตรวจสอบการจัดการ การเรียน การสอน ในระบบ online ภายใต้สถานการณ์ Covid-๑๙ เนื่องจาก ใน ๑ ปีการศึกษาพบว่า มีนักเรียนขาดอุปกรณ์การเรียนในระบบ online ดังนั้นควร ปรับปรุงระบบการประเมินผล ครูที่ปรึกษาติดตามนักเรียนที่ไม่สามารถเรียนในระบบ online

๓๖. การดำเนินการเพื่อความปลอดภัยของนักเรียนสถานการณการแพรระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เนื่องจาก ยังมีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และผู้ปกครองไม่ยอมฉีดวัคซีน ดังนั้นจึงได้จัดตั้งกลุ่มไลน์ประจำชั้นเรียนเพื่อให้ความรู้และข้อมูลสถานการณการแพรระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙


๓๗. การบริหารการศึกษา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังไม่มีควมชำนาญด้านการเงิน และงานพัสดุจัดทำบัญชี และบุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ เห็นควรส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มการตรวจสอบควบคุม และมีการจัดทำแผนชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน

๓๘. สถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู เนื่องจาก ไม่มีรั้วรอบอาคารเรียน ทำให้บุคคลภายนอกเข้ามาได้ง่าย ซึ่งเสี่ยงต่อการแพร่กระจายเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด) ดังนั้นควร ตรวจสอบแผนงบประมาณ ในรอบปีการศึกษาเพื่อปรับปรุงสถานที่

๓๙. การอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้มีพัฒนาการ ทั้ง ๔ ด้าน เหมาะสมวัย เนื่องจาก การจัดกิจกรรมการเรียน การสอน ไม่ประสบผลสัมฤทธิ์เท่าที่ควร และขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับสายงาน ดังนั้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติคัดแยกเด็กตามช่วงอายุ และจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้น

๔๐. การออกตัวรับจํานำ และใบเสร็จรับเงิน เนื่องจาก การยกเลิกตัวรับจํานำ และใบเสร็จรับเงินซึ่งได้ออกไปแล้วเข้าใจผิด และการสื่อสารไม่ตรงกัน ของผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติควรเพิ่มความระมัดระวังการปฏิบัติงานมากขึ้น และสอบถามประชาชนผู้มาใช้บริการให้ชัดเจนมากขึ้น

๔๑. การประทับตราลง วัน เดือน ปีในทะเบียนคุมการรับจํานำ (สธ. ๒) ผิดพลาด เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่ประทับตราวัน เดือน ปี ที่มีรายการลูกค้มาส่งดอกเบียให้ป็นปัจจุบัน ดังนั้น ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ และปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด


(นางสาวพิศทยา ไชยสงคราม)
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

วันที่ 23 S.A. 2564

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจ ด้านการจัดเก็บเอกสาร (หน่วยตรวจสอบภายใน) (สำนักคลัง) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคี) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บเอกสาร เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และสามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว ทันกาล</p>	<p>- ไม่พบเอกสาร เรื่องเดิม เพื่อใช้เป็น เอกสารอ้างอิง ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- จัดแฟ้มเอกสาร โดยแยกเป็นหัวข้อ ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>- เอกสารของการ ตรวจสอบภายใน จะทำบันทึกข้อมูล โดยสแกนในระบบ คอมพิวเตอร์</p>	<p>- พบว่า การจัดเก็บ เอกสารโดยแยกเป็น หัวข้อที่กำหนดไว้และ บันทึกหลักฐานในสมุด ทะเบียนการรับ การส่ง เพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้มมี ผลดีต่อการควบคุมได้ ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ขาดความเข้าใจ ในเอกสารที่ต้อง จัดเก็บ</p>	<p>- สแกนเอกสาร ประเภทเอกสาร ของการตรวจสอบ ในระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>- เอกสารทั่วไป ระบุชื่อแฟ้มที่ จัดเก็บเอกสารไว้ใน หมายเหตุในทะเบียน รับและทะเบียนส่ง</p>	<p>- หน่วยตรวจสอบภายใน ชื่อ นายสุรศักดิ์ โตอิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน</p> <p>- สำนักคลัง ชื่อ น.ส.ศรุดา วิมลพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- เอกสารทั่วไป จัดเก็บในแฟ้ม เอกสารและทำการ บันทึกเพื่อเป็น หลักฐานในการ จัดเก็บในสมุด ทะเบียนคุมการรับ การส่ง	บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้เนื่องจากตั้งแฟ้ม เอกสารจำนวนเยอะ ทำให้การจัดเก็บ เอกสารเข้าไม่ถูกแฟ้ม และหาเอกสารไม่เจอ		- ทำการคัดเลือก เอกสารเพื่อทำการ ทำลายเอกสาร ตามระเบียบฯ ทุก ๆ ปี - จัดทำคู่มือในการ ปฏิบัติงานเพื่อลด ความเสี่ยง	- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>- เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ เรียบร้อยและสะดวกต่อการหยิบใช้งานและง่าย ต่อการค้นหา</p>	<p>- การจัดเก็บ เอกสารราชการ ไม่เพียงพอเนื่องจาก มีเอกสารจำนวนมาก - เอกสารราชการที่ จัดเก็บเกิดการชำรุด เสียหาย</p>	<p>- จัดหาตู้เอกสารให้ เพียงพอต่อการ จัดเก็บในแต่ละปี เพื่อให้เกิดความ สะดวกในการสืบค้น พร้อมใช้งานเสมอ - การรวบรวม เอกสารให้เป็น แหล่งเก็บเอกสาร ที่ปลอดภัยไม่ให้ ชำรุดหรือสูญหาย สืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว</p>	<p>- การจัดเก็บเอกสาร ราชการมีแนวทางใน การปฏิบัติงานตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ดำเนินการดังนี้ - ติดตามควบคุม ภายในผู้บังคับบัญชา ทุกระดับ - ประเมินการ ควบคุมภายในด้วย ตนเองปีละครั้ง</p>	<p>- เอกสารในแต่ละ ละปีมีปริมาณมาก สถานที่จัดเก็บไม่ เพียงพอกับปริมาณ เอกสารใหม่ - ผู้มีหน้าที่ในการ จัดเก็บเอกสาร ต้องมีการวางแผน ด้านการจัดเก็บ เอกสารให้ ครอบคลุมกับการ เก็บเอกสารในแต่ละ ปี โดยให้เอกสาร มีสภาพที่พร้อมใช้</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชา ควบคุมดูแลให้มีการ ประสานในแต่ละงาน ในการจัดเก็บเอกสาร ให้เป็นปัจจุบัน และ สำรวจอายุการจัดเก็บ เอกสาร เพื่อขออนุญาต ทำลายตามระเบียบฯ - ผู้รับผิดชอบ วางแผนในการจัดเก็บ เอกสาร เพื่อให้เป็น ระเบียบ สะดวก ต่อการใช้งานและการ สืบค้น ดูแลรักษา</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวศรดา วิมลพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมเอกสารให้เป็นแหล่งเก็บข้อมูลที่ปลอดภัยไม่ให้สูญหาย - เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ สะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการสืบค้น - เพื่อให้เกิดผลดีต่อการควบคุมและติดตามได้ - เพียงระดับหนึ่งยังไม่เพียงพอต่อการควบคุม - ให้บรรลุวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> งานอยู่ตลอดเวลา - การจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบครบถ้วน - เอกสารไม่เกิดการชำรุด เสียหายและ - สืบค้นได้ทันทีเมื่อต้องการใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - การจำแนกลักษณะหมวดหมู่ และจัดสรรที่จัดเก็บให้เพียงพอ 	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. ด้านการดำเนินงาน</p> <p>๒. ภารกิจ การจัดทำเว็บไซต์เผยแพร่ของ (หน่วยตรวจสอบภายใน) (สำนักคลัง)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ภารกิจหน้าที่ของ หน่วยตรวจสอบภายใน - เพื่อให้การติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ พร้อมที่จะประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ให้กับหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลต่าง ๆ ยังจัดไม่อยู่กลุ่ม ประเภทเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบหมาย เป็นคำสั่งให้บุคลากร ดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - จากการมอบหมาย หน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตาม สมควรและทำการประชุม เพื่อปรึกษาแล้วนั้นยัง คงมีความเสี่ยงเนื่องจาก เจ้าหน้าที่มิได้มีความรู้ เฉพาะด้านในการ พัฒนาระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการจัดทำ เว็บไซต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตระหนักถึงงานที่ รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ อย่างเต็มความ สามารถ เพื่อลด ความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - หน่วยตรวจสอบภายใน - สำนักคลัง ชื่อ นางสาวศรดา วิมลพันธ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดประสบการณ์และความรู้ในการพัฒนาระบบและสื่อออนไลน์ 	<ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน แต่มีการลงข้อมูลในการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเน้นการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์ในองค์กรการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด โดยได้ดำเนินการดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ควบคุมภายใน โดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ - ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ปีละครั้ง - การติดต่อสื่อสารและประสานเพื่อขอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารการประสานงานในองค์กรยังขาดประสิทธิภาพ - ผู้มีหน้าที่ให้ข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมกับให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานได้ทันต่อเหตุการณ์ - การจัดการข้อมูลให้ครบถ้วนครอบคลุมขององค์กรยังขาดเสถียรภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการประสานในแต่ละงานในการนำเสนอข้อมูลให้ทันต่อสถานการณ์ที่เป็นปัจจุบัน - ผู้รับผิดชอบวางแผนในการประสานงานข้อมูลและลงสื่อประชาสัมพันธ์ 	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ข้อมูลต้องทำให้สะดวก รวดเร็วเพื่อให้เกิดผลดี ต่อการควบคุมได้เพียง ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ ไม่เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. ภารกิจ การดำเนินงานปฏิบัติงานของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (สำนักปลัดเทศบาล) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้ทรัพยากรภายในฝ่าย บริหารงานทั่วไปคุ้มค่าเพียงพอ</p>	<p>- ในรอบปี งบประมาณ ๒๕๖๔ เกิดความเสี่ยงใน การใช้ทรัพยากร วัสดุอย่างสิ้นเปลือง การดำเนินงานเสี่ยง ต่อการเกิดข้อ ผิดพลาด</p>	<p>- มีการกำหนด แนวทางปฏิบัติงาน - ให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามข้อ บังคับ พ.ร.บ.เทศบาล และระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ</p>	<p>- การควบคุมมีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ ได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจาก จากการควบคุมการใช้ วัสดุสิ้นเปลืองสามารถ ควบคุมได้</p>	<p>- การใช้วัสดุ สิ้นเปลืองเป็นสิ่งที่ ควบคุมได้ยากทำให้ เกิดความเสี่ยง</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ให้มีการ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติ งานและให้มีความ เข้าใจในงานที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชื่อ น.ส.ธัญญพัทธ์ ศรีบุญสถิตพงษ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. ภารกิจ การลดขั้นตอนในการให้บริการ ประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อปรับลดกระบวนการขั้นตอนต่างๆ ในการ ให้บริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้องและเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบยังขาด ความรอบคอบใน การตรวจสอบเอกสาร และยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยว กับการปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการ ตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องและรัดกุม มากขึ้น</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและ ข้อมูลความรู้ เกี่ยวกับการลดชั้น ตอนในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบ ยังขาดความ รอบคอบในการตรวจสอบ เอกสารและไม่สังเกต ผู้ยื่นคำร้องและการ สอบพยานบุคคลให้ รัดกุมมากขึ้น มีผลต่อ การควบคุมในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ให้ถือ ปฏิบัติแนวทางของ พ.ร.บ. และระเบียบ ที่กำหนดไว้</p> <p>- กรณีไม่มีเอกสาร หลักฐานมายืนยัน ตัวบุคคลให้สอบสวน พยานบุคคลผู้นำ เชื่อถือ ให้ได้ข้อเท็จจริง</p>	<p>- ฝ่ายทะเบียนราษฎรและบัตรรา ชื่อ นายชัย ตระกูลพองทอง รก. หัวหน้าฝ่าย ทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัว ประชาชน</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕. ภารกิจ การดำเนินโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยว (ฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการโครงการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวสามารถดำเนินการได้</p>	<p>- เกิดการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงไม่สามารถดำเนินตามโครงการไม่ครบถ้วน</p>	<p>- จัดรูปแบบการประชาสัมพันธ์และการจัดกิจกรรมการท่องเที่ยว ทางสื่อออนไลน์</p>	<p>- การประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดีย ทำให้การท่องเที่ยวยังมีการประชาสัมพันธ์ให้กับนักท่องเที่ยวได้อย่างต่อเนื่องเป็นการควบคุมภายในได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- โครงการไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากไม่สามารถกำหนดได้ว่าเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จะคลี่คลายเมื่อใด</p>	<p>- งานแผนแนวทางทำโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวให้ครอบคลุมในรอบปี ๒๕๖๕</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว ชื่อ นางสาวณัฐสิมา ทุ่มโมง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. ภารกิจ การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. รักษาฯ พ.ร.บ. การสาธารณสุขฯ เทศบัญญัติ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเอาผิดผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.รักษาฯ การสาธารณสุข เทศบัญญัติ และกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง - เอกสาร (บันทึก) รายงานการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ อาจเกิดข้อผิดพลาด ได้เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ขาดความรู้ ความ ชำนาญในการ ปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงาน มีการ เขียนรายงานการ ปฏิบัติงาน ต่อผู้ บังคับบัญชา 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญกับการ ปฏิบัติหน้าที่ รายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทำให้มีผลต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่งแต่ ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงาน มักจะ ละเลย การเขียน รายงานการปฏิบัติ หน้าที่ - เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ ในการใช้ถ้อยคำทาง กฎหมายในการ เขียนรายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานรายงานการ ปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้บังคับ บัญชาทราบภายหลัง เสร็จสิ้นภารกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบ - หัวหน้างานคดีและธุรการ - หัวหน้างานตรวจฯ - หัวหน้างานกิจการพิเศษ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗. ภารกิจ การดำเนินงาน งานนิติการ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ</p>	<p>- มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ที่ใช้ปฏิบัติงาน จำนวนมากและมี การแก้ไขเพิ่มเติม อยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- นิติกรศึกษา พัฒนาความรู้เข้าใจ รับทราบกรมกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ อยู่เสมอ</p>	<p>- นิติกรให้ความเห็น ด้านกฎหมายอย่าง ถูกต้องครบทุกประเด็น มีผลต่อการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- มีการแก้ไข เพิ่มเติม ข้อระเบียบ กฎระเบียบข้อบังคับ หนังสือสั่งการอยู่ ตลอดเวลา</p>	<p>- ให้นิติกรเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>- ฝ่ายนิติการ - นางประไพศรี ศิริทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘. ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และแผนพัฒนาเทศบาล สำนักงานการศึกษา (งานแผนและโครงการ) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผน พัฒนาเทศบาล มีข้อมูลความถูกต้อง แม่นยำ</p>	<p>- ความถูกต้องของ ข้อมูลแผนงานและ โครงการ ในการจัดทำ แผนงานและโครงการ ในการจัดทำแผนพัฒนา เทศบาล</p>	<p>- มีการประชุม เพื่อรับฟังปัญหา ความต้องการและ นำมาจัดลำดับความ สำคัญตามความ จำเป็นเร่งด่วนและ จัดทำเป็นแผนพัฒนา</p> <p>- มีการจัดทำปฏิทิน การปฏิบัติงานใน</p>	<p>- การประชุมเพื่อรับ ฟังปัญหาความต้องการ และจัดลำดับความ สำคัญตามขั้นตอนนั้น มีผลดีต่อการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- ความผิดพลาดของ การพิมพ์เอกสารทาง ราชการ</p>	<p>- จัดทำแผนการ ดำเนินงาน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นใน แต่ละขั้นตอนไว้ ล่วงหน้าให้ชัดเจนมี กรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไป ตามแผน</p>	<p>- งานแผนและโครงการ ชื่อ นายมาพบศักดิ์ บุญพบ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		แต่ละขั้นตอน และ ติดตามผลความ คืบหน้า การปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. ภารกิจ การประเมินวิทยฐานะและการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล (ฝ่ายการเจ้าหน้าที่)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงาน การประเมินวิทยฐานะ ดำเนินการไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ตามข้อกำหนดที่กำหนด</p>	<p>- บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในงานบางอย่างที่ปฏิบัติ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- ได้รับหนังสือให้รายงานข้อมูล โดยหนังสือจากภายนอกส่งมาล่าช้าเกินไป</p>	<p>- มีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง</p>	<p>- มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานและบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เป็นผลดีต่อการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- บุคลากรแม้จะได้รับการฝึกอบรม แต่ก็ยังไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงานตามระเบียบเกิดความล่าช้า</p>	<p>- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด</p> <p>- ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>- ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ชื่อ นางสาวสุพัตรา จัยสิน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	และการรายงาน ต้องใช้เวลาในการ หาข้อมูลประกอบ การรายงาน อาจ ทำให้เกิดข้อ ผิดพลาดได้	เคร่งครัด	ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. ภารกิจ การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ และสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ยังไม่มี ความพร้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการจัดทำโครงการประเพณี ท้องถิ่น ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ ดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่ตั้งไว้และ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การจัดงาน ประเพณีท้องถิ่น ต่าง ๆ ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบ ของฝ่ายส่งเสริม ศาสนา ศิลปะและ วัฒนธรรม ไม่เป็น ไปตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้</p>	<p>- สรุปรุ่นตอน/ วิธีปฏิบัติงาน/ นโยบาย กฎเกณฑ์ ที่ใช้ปฏิบัติอยู่ สำหรับกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อให้ สอดคล้องกับ งบประมาณที่ จัดสรร</p>	<p>- การควบคุมภายใน ยังไม่เพียงพอ ไม่เป็น ไปตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ เนื่องจาก การจัดงานประเพณี ท้องถิ่นแต่ละงานมี รายละเอียดและข้อ กำหนดที่แตกต่างกัน ออกไป</p>	<p>- ไม่ได้ได้รับความ ร่วมมือจากประชาชน ในบางชุมชนในการ มาร่วมงานประเพณี - การจัดซื้อจัดจ้าง บางอย่างไม่สามารถ ดำเนินการได้</p>	<p>- เสนอแนะการปรับปรุง การควบคุมกิจกรรม ต่าง ๆ เพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงตามแนว ทางการปฏิบัติงานตาม ระเบียบในแต่ละกิจกรรม</p>	<p>- ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ชื่อ นายเสรี ทองเลิศ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. ภารกิจ การรับ-ส่ง หนังสือ (สำนักการศึกษา) (กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ ภายในหน่วยงานถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน ตามระเบียบงานสารบรรณและสามารถ ติดตามค้นหาได้ สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>- การลงทะเบียน รับไม่ครบถ้วนและ การจ่ายงาน (บางเรื่อง) ล่วงเลย ระยะเวลา</p>	<p>- จัดระบบการรับ หนังสือตามลำดับ ก่อน-หลัง ความเร่ง ด่วนและใส่หมายเลข ตามลำดับ พร้อมให้ ตรวจสอบหนังสือ เพื่อจัดส่งหนังสือให้ เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ทันตามกำหนด ระยะเวลา - จัดทำทะเบียน รับ-ส่งเพื่อควบคุม</p>	<p>- พบว่า การจัดระบบ การรับหนังสือตาม ลำดับก่อน-หลัง ความเร่งด่วนและใส่ หมายเลขตามลำดับ เพื่อให้ดำเนินแล้วเสร็จ และจัดทำทะเบียน คุมเพื่อควบคุมการ สูญหายนั้น มีผลดีต่อ การควบคุมในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ</p>	<p>- การลงทะเบียน รับไม่ครบถ้วน เล็กน้อย ทำให้ ค้นหาเรื่องเดิม บางครั้งไม่พบ - เจ้าหน้าที่ของ แต่ละงาน/ฝ่าย</p>	<p>- มีการจัดเก็บหนังสือ ระหว่างการลงรับและ มีทะเบียนรับหนังสือ ตามระเบียบงาน สารบรรณพร้อมให้มี ผู้ลงนามรับทุกครั้ง - ตรวจสอบหนังสือ ให้รอบคอบ</p>	<p>- สำนักการศึกษา - งานธุรการ ชื่อ นางพรหมจักรี เวชมนัส ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ สะดวกต่อการค้นหา 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารสูญหายไม่สามารถสืบค้นได้ - ส่งหนังสือราชการล่าช้า 	<p>การสูญหายและให้ผู้รับ-ส่งลงลายมือชื่อทุกครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสมุดรับ-ส่งหนังสือราชการภายนอก-ภายในและลงเลขรับ-ส่งวันที่เวลา 	<p>ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ลงนามรับ-ส่งหนังสือไม่ครบทุกเรื่อง เนื่องจากเร่งรีบหรือตรวจสอบไม่ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับหนังสือแต่ไม่ได้ตรวจสอบก่อนการรับและ ความเร่งด่วน การจัดเก็บหนังสือที่ยังไม่ได้เป็นแฟ้มและแยกหมวดหมู่ - ความล่าช้าไม่ทันการณ์อาจส่งผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอกและภายในทุกครั้งเพื่อป้องกันเอกสารสูญหายลงเลขรับวันที่ให้ชัดเจนสามารถสืบค้นได้ - ทำการจัดเอกสารก่อนการดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ชื่อ นายเอกชัย แก่นสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				กระทบในบางเรื่อง ที่มีเงื่อนไขในการ ดำเนินการ		

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๒. ภารกิจ การเสนอแฟ้มตามสายการบังคับ บัญชา วัตถุประสงค์ - เพื่อติดตามและป้องกันหนังสือราชการที่ เสนอสูญหาย</p>	<p>- บางแฟ้มไม่ได้ รับการคุมเสนอ แฟ้ม เนื่องจาก เจ้าหน้าที่เร่งด่วน นำเสนอแฟ้มเอง</p>	<p>- จัดให้มีการลง ทะเบียนคุมเสนอ แฟ้มของแต่ละ ฝ่าย/งาน</p>	<p>- การควบคุมเสนอ แฟ้มของแต่ละฝ่าย/งาน ไม่ครบถ้วนเล็กน้อย เนื่องจากบางครั้งเร่งรีบ นำเสนอแฟ้มให้ทัน ต่อระยะเวลาที่กำหนด จึงต้องรีบนำเสนอไป สายการบังคับบัญชา เพื่อลงนามต่อไปซึ่งการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง</p>	<p>- การค้นหาเอกสาร บางครั้งต้องใช้ เวลา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ลงรายการ ไม่ครบถ้วน และ เอกสารบางเรื่อง เจ้าของเรื่องดำเนิน การเอง โดยไม่นำ มาลงทะเบียนคุม เสนอ</p>	<p>- ขอความร่วมมือให้ เจ้าของเรื่อง ลงทะเบียน คุมก่อนเสนอทุกครั้ง และกำชับให้เจ้าหน้าที่ ลงรายการเอกสารคุม เสนอให้ครบถ้วนหรือ และซักซ้อมความเข้าใจ เพื่อแจ้งข้อผิดพลาด ที่เกิดขึ้นและหาทาง แก้ไข</p>	<p>- งานธุรการ ชื่อ นางพรหมจักรี เวชมนัส ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ตามที่ระบุไว้ในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๓. ภารกิจ การจัดเก็บเอกสารฎีกาเบิกจ่าย (สำนักคลัง) (ฝ่ายการเงินและบัญชี) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบ การเบิก-จ่ายเกี่ยวข้อง และเพื่อลดข้อทักท้วง จากหน่วยงานที่มาตรวจสอบ</p>	<p>- บางฎีกาเบิกจ่าย ยังไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ</p>	<p>- ฎีกาที่ทำการเบิก- จ่าย บางฎีกายังไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ และยังมีข้อทักท้วง จากหน่วยงานที่ ตรวจสอบ เช่น สำนักงานท้องถิ่น จังหวัด , สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน เนื่องจากยังไม่เข้าใจ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ และความเข้าใจ กับระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากยังมีระเบียบฯ การเบิกจ่ายมีการเปลี่ยน แปลงตลอดเวลา ทำให้ เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจได้ใน ทันที มีผลต่อการ ควบคุมภายในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ</p>	<p>- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน บางฎีกา ยังไม่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ และยังมีข้อทักท้วง จากหน่วยงานที่ ตรวจสอบ</p>	<p>- กระตุ้นเจ้าหน้าที่ ให้ศึกษาและทำความเข้าใจกับระเบียบฯที่ เกี่ยวข้อง ทั้งเดิมและที่ เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ซักซ้อมแนวทางการ เบิกจ่ายกับหน่วยงานใน องค์กร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ แต่ละกอง/ฝ่าย เบิกจ่าย ถูกต้องเป็นไปตาม</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวสินีนภา ปาทาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		หรือศึกษาระเบียบ อย่างชัดเจน	บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์		ระเบียบฯ	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. ภารกิจ การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas) (ฝ่ายการเงินและบัญชี) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>- เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ สามารถติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การบันทึกบัญชีใน ระบบ (e-laas) จะ ต้องใช้ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน ซึ่งทำให้การ บันทึกบัญชีบางระบบ ยังไม่เป็นปัจจุบันและ มีการวางฎีกาในระบบ ซ้ำทำให้งบประมาณ คงเหลือในระบบ (e-laas) ไม่ตรง</p>	<p>- ก่อนวางฎีกา ทุกครั้งให้ตรวจสอบ ในทะเบียนรายจ่าย และระบบบัญชีใน ระบบว่ารายการหรือ จำนวนเงินเบิกจ่าย แล้วหรือยัง</p>	<p>- การบันทึกบัญชีในระบบ (e-laas) จะต้องใช้ข้อมูล ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งทำให้การ บันทึกบัญชีบางระบบยัง ไม่เป็นปัจจุบัน มีผลต่อการ ควบคุมภายใน ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- การบันทึกข้อมูล ในระบบ (e-laas) จะต้องใช้ข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน ซึ่งทำให้การ บันทึกบัญชีบางระบบ ยังไม่เป็นปัจจุบันและ มีการวางฎีกาในระบบ ซ้ำ ทำให้งบประมาณ คงเหลือในระบบ (e-laas) ไม่ถูกต้อง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สอบทานการบันทึกบัญชี ในระบบให้ครบทุก กระบวนการ ทั้ง ๔ ระบบ</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวสินีนานฎ ปาทาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>ตามข้อมูลที่เป็นจริง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ (e-laas)</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อรองรับการพัฒนา ในระบบ เพื่อให้เข้าใจ ขั้นตอนในการทำงาน และชี้แจงให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเข้าใจใน ระบบ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>		<p>ตามข้อเท็จจริง และ บุคลากรยังขาด ความรู้ในระบบที่ ปรับปรุงใหม่ตลอด เวลา</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบ เพราะระบบมีการ พัฒนาปรับปรุงอยู่ ตลอดเวลา</p>	<p>- มีการจัดอบรมให้ความรู้ แก่เจ้าหน้าที่และมีการ แลกเปลี่ยนความรู้ให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวสินีนานู ปาทาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน และบัญชี - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕. ภารกิจ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับพัสดุตรงตาม ความต้องการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลให้การเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็น ไปตามมาตรการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>- จัดลำดับความ สำคัญในการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- วางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง กำหนด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ/กำหนด คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า</p> <p>- กำหนดให้คณะ กรรมการที่เกี่ยวข้อง และส่งข้อมูลไปยัง</p>	<p>- พบว่า การจัดลำดับ ความสำคัญ การวางแผน ในการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่วนมากสามารถ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผนเบิกจ่าย ซึ่งมีผลต่อการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการยังไม่ เป็นไปตามแผน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ ความเห็นชอบ หัวหน้า หน่วยงาน เพื่อเสนอ ทางเลือก ให้เป็นไป กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับว่าด้วยการ จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวนิตยา สมาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		เจ้าหน้าที่พัสดุภายใน ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อดำเนินการต่อไป เมื่อได้รับจัดสรร งบประมาณ - กำหนดคณะ กรรมการเร่งรัด ติดตามการใช้ งบประมาณของแต่ละ หน่วยงาน				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๖. ภารกิจ รายงานข้อมูลการรับ-จ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การรายงานข้อมูลเบิกจ่ายที่ถูกต้อง สมบูรณ์ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- การจัดเก็บข้อมูล เพื่อทำรายงานยังมี ความผิดพลาดไม่ ถูกต้องและแม่นยำ และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจในกระบวนการ และยังขาดความ รอบคอบในการ ปฏิบัติงานทำให้การ ปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามกำหนดเวลา</p>	<p>- มอบหมายหน้าที่ ในการควบคุมทะเบียน รายจ่ายแต่ละกอง/ ฝ่าย อย่างชัดเจนโดย คำนึงปริมาณงานและ ความรับผิดชอบ</p> <p>- มีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานให้ ทันตามกำหนดเวลา โดยนำรายละเอียด ทะเบียนรายจ่ายและ การเปรียบเทียบ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ยังขาดทักษะในการ ปฏิบัติงานและยังไม่ เข้าใจระบบงานทั้ง องค์รขาดความรอบคอบ ขาดความระมัดระวังใน การปฏิบัติงานทำให้ การจัดทำรายงานมี ข้อผิดพลาดและยังไม่ ตรงตามกำหนดเวลา ทำให้ข้อมูลไม่ถูกต้องตรง กันซึ่งมีผลต่อการควบคุม</p>	<p>- ข้อมูลที่นำมาจัดทำ รายงาน มีความ ผิดพลาดไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ยังไม่ เข้าใจในกระบวนการ ทำงานและ ไม่รอบคอบทำให้ การปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามกำหนด เวลาเนื่องจาก ต้อง ปรับปรุงรายงาน</p>	<p>- กระตุ้นเจ้าหน้าที่ให้ มีความรอบคอบ ระมัด ระวังในการบันทึก ข้อมูลในระบบให้เป็น และเสนอผู้บังคับบัญชา ตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>- ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบข้อมูลใน ทะเบียนรายจ่ายกับ ข้อมูลรายจ่ายในระบบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีการติดตามควบคุม</p>	<p>- สำนักคลัง</p> <p>ชื่อ นางสาวลำพรรณ คุณประชา ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายสถิติ การคลัง</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เนื่องจากยังต้อง ปรับปรุงรายงานที่ ต้องนำเสนอ	งบประมาณกับระบบ (e-laas)	ไม่เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	ที่ต้องนำเสนอ	พนักงานให้มีการปฏิบัติ งานตามกำหนดเวลาและ มีการให้คำปรึกษาและ ข้อเสนอแนะในการ ดำเนินการปฏิบัติงาน	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๗. ภารกิจ การบริหารจัดการติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ภาษีท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การเร่งรัดลูกหนี้จัดเก็บภาษีท้องถิ่น สามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้ลูกหนี้เหลือน้อยที่สุด หรือหมดไป ตลอดจนทำรายการตรวจสอบและวิเคราะห์ ลูกหนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดเก็บข้อมูล ลูกหนี้ภาษีได้ไม่ ครบถ้วนและทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือ เตือนเร่งรัด จัดเก็บ ให้ครบถ้วนหรือให้ เหลือน้อยที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งหนังสือเตือน ลูกหนี้ภาษีบางราย ไม่ถึงผู้รับทำให้การ เร่งรัดไม่ครบการเตือน ลูกหนี้ค้างชำระได้ไม่ ครบถ้วน จึงได้ทำการ ติดตามลูกหนี้เชิงรุก คือออกพื้นที่เพื่อให้ ความรู้และแจ้งให้ผู้ ค้างชำระทราบ รายละเอียดในการจัดเก็บ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้รับความ ร่วมมือจากลูกหนี้ ในการชำระภาษี เนื่องจากเป็นลูกหนี้ ค้างนานและยอด ที่ชำระมีอัตราสูง 	<ul style="list-style-type: none"> - เห็นควรมีการผ่อน ชำระรายลูกหนี้ที่ค้าง ชำระภาษีเป็นเวลานาน และจำนวนเงินยอด จ่ายสูง เพื่อบรรเทา ความเดือดร้อน และ เป็นการเพิ่มรายได้ ให้แก่ อปท. 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักคลัง ชื่อ นายเชิดศักดิ์ ดอกพิกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย พัฒนารายได้ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ภาษีของ อปท. ซึ่งเป็น ผลดีต่อการควบคุมใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. ภารกิจ การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้เป็น ไปตามเป้าหมายที่กำหนด - เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความเป็นธรรมและจัดเก็บ อย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ค้างชำระภาษีมี จำนวนมาก - การเก็บภาษีไม่ ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ - จัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์การ ชำระภาษี - จัดทำหนังสือ เตือนให้ครบทุกราย - มีการนำข้อมูล แผนที่ภาษี ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่า การควบคุม ภายในไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก เจ้าของทรัพย์สินไม่มา ยื่นแบบฯและชำระภาษี ตามระยะเวลาที่กำหนด ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ชำระภาษี 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ค้างชำระภาษีมี จำนวนมาก - การเก็บภาษีไม่ ทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเตือน เพื่อเป็นการเร่งรัด จัดเก็บให้ครบทุกราย - ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่น ภาษี เช่น การจัดทำ แผ่นพับ จัดทำ จดหมายข่าว และ แอปพลิเคชัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักคลัง ชื่อ นางสาวพยอม โอภาส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ผลประโยชน์และกิจการ พาณิชย์ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		มาใช้ในการจัดเก็บ	- ประชาชนไม่ตระหนักถึงหน้าที่ของตนเองในการชำระภาษี ตามกฎหมายที่กำหนด			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๙. ภารกิจ การจัดเก็บรายได้และการใช้ ใบเสร็จรับเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพิ่ม รายได้ให้กับท้องถิ่น</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ บันทึกการรับเงิน บัญชีผิดประเภท ทำให้ต้องปรับปรุง บัญชีในระบบมือ และ ระบบ e-laas</p>	<p>- จัดทำคำสั่ง แบ่งงานเจ้าหน้าที่ พัสดุ ควบคุมการ จัดซื้อ จัดจ้าง เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นผู้รับผิดชอบ การเบิก-จ่ายและ เก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้เป็น ผู้รับผิดชอบและ</p>	<p>- ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งก่อนนำส่งเงินและ การบันทึกบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อเป็นการ ตรวจสอบทานก่อนให้ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ตรวจสอบ มีผลต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- ยังคงมีการบันทึก บัญชีผิดประเภททำให้ ต้องปรับปรุงบัญชี ทั้งระบบ</p>	<p>- ตรวจสอบใบเสร็จ รับเงิน ใบนำส่งเงินและ การบันทึกบัญชีในระบบ คอมพิวเตอร์ และให้ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน สอบทาน</p>	<p>- สำนักคลัง ชื่อ นางสาวพยอม โอกาส ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ผลประโยชน์และกิจการ พาณิชย์ ชื่อ นางสาวอรุวรรณ โอชา ตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		นำส่งใบเสร็จ รับเงินทุกวันทำการ - มีการจัดทำ ทะเบียนคุมการเบิก จ่ายใบเสร็จรับเงิน ประจำวันและจัดทำ ทะเบียนคุมการยืม ใบเสร็จรับเงินที่ใช้ แล้วแต่งตั้งคณะ กรรมการตรวจสอบ ปรุเจาะ ยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ - จัดทำทะเบียนคุม				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		การจัดเก็บรายได้ ประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ ในหน้าที่ความ รับผิดชอบ				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. ภารกิจ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาลนครอุบลราชธานี ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และปัญหาความต้องการของ ชุมชนได้รับแก้ไขได้อย่างครอบคลุมและ เหมาะสม</p>	<p>- ไม่สามารถนำ โครงการตามความ ต้องการของ ประชาชนมาบรรจุ ในงบประมาณ รายจ่ายได้ทั้งหมด</p>	<p>- ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผน พัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>- ดำเนินการตามขั้นตอน และสามารถดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>- แต่งตั้งคำสั่ง คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่ง</p>	<p>- จำนวนโครงการ ที่บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาลฯ มีจำนวนมากไม่ สอดคล้องกับรายรับ จริงของเทศบาลฯ ทำให้ไม่สามารถ แก้ไขปัญหาความ ต้องการของชุมชน อย่างครอบคลุมซึ่ง ทำให้ผลการประเมิน องค์กรอยู่ใน</p>	<p>- ทำการพิจารณา คัดเลือกและจัดลำดับ ความสำคัญ ของ โครงการก่อนบรรจุ ท้องถิ่นเทศบาลฯ - ตรวจสอบโครงการที่ จะบรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่น ที่มีความจำเป็น เร่งด่วนจริง ๆ</p>	<p>- กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบาย และแผน ชื่อ ว่าที่ร.ต.มงคล อินจำปา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			เป็นผลดีต่อการควบคุม ภายในและติดตาม แต่ยังเพียงพอต่อการ บรรลุสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	เกณฑ์ต่ำ		

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. ภารกิจ การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล ปี ๒๕๖๔</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อทราบผลการดำเนินตามแผนพัฒนาเทศบาลว่าบรรลุเป้าหมาย มากน้อยเพียงใด มีปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการอย่างไร</p> <p>ตอบสนองความต้องการของประชาชน มากน้อยเพียงใดผู้บริหารสามารถนำผลการติดตามและประเมินผลไปวางแผนกำหนดแนวทางพัฒนาเทศบาลต่อไป</p>	<p>- การรายงานผลการดำเนินงานยังพบปัญหาข้อมูลสถานะและการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตรงกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของเรื่องพัสดุและการเงินสำนักการคลัง</p>	<p>- ตรวจสอบย้อนกลับเมื่อพบรายงานที่มีข้อสังเกต โดยยืนยันข้อมูลทั้ง ๓ ชุด</p>	<p>- ตรวจสอบรายงานข้อมูลของทุกหน่วยงานทุกรายงาน โดยนำข้อมูลของพัสดุมาตรวจสอบซ้ำและประสานสำนักคลัง รายงานผลการเบิกจ่าย มีผลดีต่อการควบคุมในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- ข้อมูลไม่ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>- ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดประชุม อนุกรรมการ หาข้อตกลง ร่วมกันในการแก้ไขปัญหา หาข้อสรุปการ นำข้อมูลไปใช้จากระบบ e-plan</p>	<p>- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <p>- งานวิจัยและประเมินผล</p> <p>ชื่อ นางณภัสนันท์ วงศ์ลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๒. ภารกิจ ระบบการแจ้งซ่อมคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์</p> <p>- บันทึกข้อมูลการแจ้งซ่อม และการให้บริการ ระบบคอมพิวเตอร์เทศบาลนครอุบลราชธานี</p>	<p>- ข้อมูลการซ่อม และการให้บริการ</p>	<p>- มีระบบแจ้งซ่อม คอมพิวเตอร์และ ให้บริการเปลี่ยน อุปกรณ์อะไหล่</p>	<p>- พบว่า ข้อมูลระบบมี ผลต่อการควบคุมใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก บันทึกข้อมูลในระบบ ไม่ครบถ้วน</p>	<p>- การบันทึกข้อมูล ยังไม่ครบถ้วนและ ไม่สามารถเปลี่ยน อุปกรณ์ในการซ่อม คอมพิวเตอร์ได้เนื่อง จากการเปลี่ยนแปลง ของร้านตัวแทน จำหน่ายอุปกรณ์มี การเปลี่ยนแปลง ตามยุคสมัยฝ่าย บริหาร</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบบันทึก ข้อมูลเป็นรายวัน และสอบถามร้าน ตัวแทนจำหน่าย กับฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สินในการจัดหา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ มาสำรองในกรณี เร่งด่วน</p>	<p>- กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ - ฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ ชื่อ นายเจนณรงค์ นามมณี ตำแหน่ง นักวิชาการ คอมพิวเตอร์ชำนาญ การ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๓. ภารกิจ การควบคุมครุภัณฑ์ (สำนักการช่าง) วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรายงานครุภัณฑ์ที่จัดซื้อแต่ละปีตรงกันกับทะเบียนคุม - เพื่อนำส่งคืนครุภัณฑ์ที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ/ไม่ได้ให้ฝ่ายพัสดุฯสำนักคลัง เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป สามารถตรวจสอบครุภัณฑ์ได้ - เพื่อให้มีหลักฐานการยืมครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานราชการภายนอก/ภายในที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบและติดตามได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีครุภัณฑ์จำนวนมากที่ใช้งานไม่ได้โดยไม่มีการเสนอความชำรุดเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งคืน ทำให้ครุภัณฑ์เกิดการสูญหายและทำให้รายการครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมไม่เป็นปัจจุบัน - กรณีที่หน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์เพื่อเป็นหลักฐานและรายละเอียดเพื่อการตรวจสอบและเพื่อรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์เพื่อเป็นหลักฐานเพื่อดำเนินการตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้กับสำนักคลัง มีผลดีต่อการควบคุมในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ครุภัณฑ์ทุกประเภทเมื่อได้รับมาแล้วต้องทำการลงทะเบียนคุมเพื่อเป็นหลักฐานใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบเลขรหัสครุภัณฑ์ หากระบุไม่ครบถ้วนจะไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้หากครุภัณฑ์ชำรุด 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกแจ้งทุกส่วนงานเพื่อสำรวจครุภัณฑ์ที่ตนรับผิดชอบว่ายังใช้งานได้ดีหรือไม่ และภาพประกอบเพื่อทำการส่งคืน - ให้จัดทำหนังสือ/คำร้องขอยืมครุภัณฑ์เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบและติดตามทวงคืนได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักการช่าง ชื่อ นางสาวนริสา กลิ่นทุม ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน - กำหนดแล้วเสร็จวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ราชการภายนอก/ ภายใน ขอยืม ครุภัณฑ์เพื่อไปใช้งาน มิได้ทำหลักฐาน หรือหนังสือระบุ รายละเอียดการยืม ที่ชัดเจนจึงไม่ สามารถติดตาม ทวงได้					

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๔. ภารกิจ การควบคุมดูแลและรักษารถยนต์ ราชการส่วนกลาง กับ การเติมน้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น ยานพาหนะและเครื่องจักรกล และ การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้รถยนต์ราชการส่วนกลางมีสภาพที่พร้อม ใช้งานได้ดีตลอดเวลา และสามารถควบคุมการใช้ วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นให้เป็นไปอย่าง คุ้มค่ากับการใช้งาน - เพื่อให้การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปอย่าง คุ้มค่ามีประโยชน์ต่อประชาชนให้มากที่สุดและ มีการควบคุมที่สามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์ส่วนกลาง บางคันมีอายุใช้งาน เกินกว่า ๒๐ ปีมี สภาพเก่าแต่ยัง สามารถใช้งานได้ และจำเป็นต้องใช้ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง - การเติมน้ำมัน เชื้อเพลิงและ 	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคำสั่ง พนักงานดูแลรักษา รถยนต์ราชการ ส่วนกลาง - ตรวจสอบสภาพรถยนต์ แต่ละคันก่อนใช้งาน - พนักงานขับรถ ลงทะเบียนในการ ขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ก่อนนำรถ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทุกคนได้ รับผิดชอบและดูแลตาม ที่ได้รับมอบหมายอย่าง เต็มที่แต่เนื่องจากสภาพ รถบางคันมีอายุการใช้ งานมานานหากจะใช้ ต่อไปจะทำให้สิ้นเปลือง ค่าใช้จ่ายในการดูแล บำรุงรักษาจึงขออนุมัติ จากผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - รถยนต์ราชการ ส่วนกลางที่มีอยู่ใน ปัจจุบันบางคันชำรุด และอายุการใช้งาน เกินกว่า ๒๐ ปี นั้น หากจะซ่อมบำรุง รักษาให้สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ จะไม่คุ้มค่ากับการ ซ่อมบำรุงเนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบสภาพรถยนต์ ทุกคันเมื่อครบระยะ เวลา - ทำการส่งคืนรถยนต์ ส่วนราชการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ - ตรวจสอบใบเสร็จ การเติมน้ำมัน 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักการช่าง - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ชื่อ ส.อ.วุฒิพงษ์ พรหมคง ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน ชื่อ นางปิยะมาศ หลินตระกูล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>หล่อลื่นซึ่งรถยนต์ บางชนิดบางคัน ไม่สามารถนำมา เติมน้ำมันที่ปั๊มหัว จ่ายได้ จึงจำเป็นต้อง ต้องกรอกใส่ถังและ เบิกน้ำมันหล่อลื่น ประเภทต่าง ๆ เพื่อนำไปเติมให้ ใช้งานได้ - ไม่มีการบันทึก รายละเอียดในคำขอ อนุมัติในการเบิกจ่าย น้ำมันที่ชัดเจน</p>	<p>ออกใช้งานและหลัง จากใช้งานเสร็จให้ บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) - มีการตรวจสอบสภาพ รถยนต์ส่วนกลาง ต่อ พรบ. ทะเบียน รถยนต์กับขนส่ง จังหวัดฯ เมื่อครบ ระยะเวลาที่กำหนด - แต่งตั้งคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ พนักงานขับรถยนต์</p>	<p>เพื่อส่งคืนรถยนต์ที่เสื่อม สภาพให้ฝ่ายพัสดุ ฯ สำนักคลังดำเนินการตาม ระเบียบฯ ต่อไป มีผล ต่อการควบคุมในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ - บุคลากรมีความยึดมั่น ในคุณค่า ความซื่อตรง ให้ความสำคัญต่อหน้าที่ ตนเองและผู้อื่นอย่างมี จริยธรรม มีผลดีต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่ง</p>	<p>ใช้งบประมาณที่สูง - รถยนต์ที่เป็น เครื่องจักรขนาดใหญ่ หนัก(รถแบคโฮ) เครื่องสูบน้ำ เครื่องตัดหญ้าที่ต้อง กรอกน้ำมันถึงมา เติมทำให้อาจเกิด ความเสี่ยงจึงต้อง มีการควบคุมเรื่อง การเบิกจ่ายวัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่นอย่างละเอียด และรัดกุมมากขึ้น</p>	<p>- ตรวจสอบเข็มไมล์ การใช้งานของรถแต่ละ คัน - จัดทำคำสั่งมอบ หมายหน้าที่และ ความรับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร - มอบหมายหัวหน้า งานรับผิดชอบในการ ตรวจสอบการเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงให้ ถูกต้องตามความ จำเป็นจริงก่อนเสนอ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติ</p>	<p>- สำนักการช่าง - ส่วนการโยธา ชื่อ นายวิษณุพงศ์ สาสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ส่วนการโยธา - ฝ่ายช่างสุขาภิบาล ชื่อ นายวรวิทย์ หลาทอง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย ช่างสุขาภิบาล - ฝ่ายสาธารณสุขภาค ชื่อ นายศรันย์ ศรีเมือง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุขภาค</p>	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกขออนุมัติ ไม่มีการตรวจสอบ จากหัวหน้าหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ - น้ำมันเชื้อเพลิงที่ เบิกจ่ายนำมาบรรจุ ในภาชนะ/กักเก็บ น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อ นำมาเติมยานหนะ หรือเครื่องจักร ไม่มี รายละเอียดและการ บันทึกการควบคุม การใช้ 	<ul style="list-style-type: none"> และเครื่องจักรทุกคัน ทุกประเภท - พนักงานขับรถที่ ได้รับคำสั่งให้ดูแล รักษาตรวจสอบสภาพรถ ให้พร้อมใช้งานเสมอ - บันทึกรายละเอียด การใช้รถ (แบบ๔) 	<ul style="list-style-type: none"> แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์เนื่องจาก เมื่อมีการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงมีจำนวนมาก ขึ้นทำให้ไม่สามารถ ตรวจสอบความชัดเจน ในการเบิกจ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงที่มีจำนวน ปริมาณเพิ่มมากขึ้น อาจเกิดจากรถยนต์ หรือเครื่องจักรที่เป็น รุ่นเก่าที่ใช้งานมา นานไม่น้อยกว่า ๑๐-๒๐ ปีหรืออาจ เกิดจากการเบิก เชื้อเพลิงที่นำมา บรรจุในถัง/ภาชนะ เพื่อนำไปเติม ยานพาหนะหรือเครื่อง จักรกลโดยไม่มีรายชื่อ 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้หัวหน้างาน ตรวจสอบและวาง แผนการใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงสำหรับ ปฏิบัติการกิจให้ เพียงพอต่อหนึ่ง สัปดาห์ - เครื่องจักรกลหรือ อุปกรณ์ที่ไม่สามารถ นำมาเติมที่สถานี บริการน้ำมันหรือ มีความจำเป็นต้อง บรรจุภาชนะ ให้ทำ บันทึกรายละเอียด 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				ละเอียตการใช้งาน ที่ชัดเจนทำให้เกิด ความเสี่ยงที่ไม่ทราบ สาเหตุที่แท้จริงใน การในการใช้วัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง สิ้นเปลือง	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อให้ควบคุมการ เบิกจ่ายให้สามารถ ตรวจสอบตามความ เป็นจริงได้	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๕. ภารกิจ การคำนวณราคากลาง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ได้ราคากลางที่ถูกต้องแม่นยำถูกต้องตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลาง และสามารถตรวจสอบได้ - เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างได้ ใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์สูงสุด - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น - เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามประเภทของการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการออกแบบประมาณการราคา 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบราคาวัสดุ ในวันที่คำนวณราคากลางให้เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบราคาวัสดุจากพาณิชย์จังหวัด ณ วันที่ปัจจุบัน - ตรวจสอบราคาวัสดุจากอปท. ช้างเคียงที่เคยมีการจัดซื้อแล้วเพื่อให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ดำเนินการตรวจสอบคำนวณราคากลางจากพาณิชย์จังหวัด อปท.ใกล้เคียงในวันที่คำนวณให้เป็นปัจจุบัน มีผลดีต่อการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพออาจ 	<ul style="list-style-type: none"> - ราคากลางที่คำนวณในโครงการก่อสร้างไม่ตรงกับหลักเกณฑ์ - บุคลากรยังไม่มี ความชำนาญด้านการคำนวณราคากลาง อย่างถ่องแท้ ก่อให้เกิดความเสี่ยงหายต่อทางราชการ - งานมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นเพราะมีการจ่ายขาดเงินสะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการออกแบบคำนวณราคา ให้มีความชัดเจนให้ตรงกับงาน - ปรับปรุงหลักเกณฑ์ราคาคำนวณราคากลาง โดยใช้สูตรการคำนวณวัสดุมวลรวมของงานก่อสร้าง - บังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักการช่าง - ฝ่ายควบคุมการก่อสร้าง ชื่อ นายวัฒนา สมลา ตำแหน่ง วิศวกรโยธาชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ในการคำนวณ ราคากลางให้เป็น ปัจจุบันและถูกต้อง เพราะราคากลาง มีหลักเกณฑ์ในการ ยืนยันภายใน ๓๐ วัน	ทำให้การคำนวณราคา กลางโครงการก่อสร้าง ล่าช้าหรือเกิดความ ผิดพลาดเสียหายต่อ ทางราชการได้		- แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบสวนข้อเท็จจริงใน การคำนวณราคา ผิดพลาด	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๖. ภารกิจ การควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปีและการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้อยู่ ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ตามเทศบัญญัติและ เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ</p>	<p>- งบประมาณ เบิกจ่ายไม่เพียงพอ ตลอดปีการบริหาร งานอาจเกิดความ ล่าช้า ทำให้เกิด ความล่าช้าทำให้ เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ</p>	<p>- ดำเนินการควบคุม งบประมาณให้อยู่ใน วงเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ถ้าไม่ เพียงพอต่อการ เบิกจ่ายก็จะชะลอ การจัดซื้อจัดจ้าง ไว้ก่อน</p> <p>- ฝ่าย/งานใดงบประมาณคงเหลือไม่ พอแก่การเบิกจ่าย</p>	<p>- จากการปฏิบัติการ ควบคุมงบประมาณ รายจ่ายมีผลดีต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก งบประมาณมีจำกัด</p>	<p>- งบประมาณเบิก จ่ายไม่เพียงพอ การบริหารงานเกิด ความล่าช้าและอาจ เกิดความเสียหายต่อ ทางราชการได้เช่น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าซ่อมแซมบำรุง รักษาครุภัณฑ์ เป็นต้น</p>	<p>- กำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุมงบประมาณให้ ตรวจสอบงบประมาณให้ รายจ่ายประจำ สม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดหรือ งบประมาณไม่เพียงพอ</p> <p>- การเบิกจ่ายงบ ประมาณให้แล้วเสร็จ สิ้นทุกหมวดประเภท ถ้าโครงการเบิกจ่าย</p>	<p>- สำนักการช่าง - งานการเงินและบัญชี ชื่อ นางสาวจิรนนท์ ไมตรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน และบัญชีชำนาญการ</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>และมีความสำคัญ ต้องจ่ายเช่นเงินเดือน ค่าตอบแทนฯ พนักงาน ให้ทำขอ อนุมัติจ่ายขาดเงิน สะสมต่อคณะ ผู้บริหารเพื่อให้ งบประมาณเพียงพอ ต่อการเบิกจ่าย</p>			<p>ไม่ทันภายในปีงบประมาณ ให้กันเงิน ไว้จ่ายในปีถัดไป</p>	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๗. ภารกิจ ด้านการควบคุมงานการก่อสร้าง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ภารกิจการควบคุมงานการก่อสร้างสามารถปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จตามอำนาจหน้าที่และระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายให้กับผู้รับจ้างได้อย่างทันท่วงทีตามระยะเวลาที่กำหนด - เพื่อให้ภารกิจงานด้านการก่อสร้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น - เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามประเภทของการตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานไม่ส่งเอกสารการตรวจรับพัสดุงานก่อสร้างให้งานพัสดุตามวัน เวลาที่มีการส่งมอบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทำบันทึกติดตามงานจากผู้ควบคุมงานเป็นระยะ ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้งที่ไม่เพียงพออาจทำให้เจ้าหน้าที่บางรายต้องควบคุมงานหลายโครงการทำให้ล่าช้าหรือเกิดความผิดพลาดเสียหายต่อทางราชการได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งยังไม่มีความชำนาญด้านงานสารบรรณ ทำให้การรายงานมีความล่าช้า ตามระยะเวลาที่กำหนดก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ - งานก่อสร้างมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นเพราะมีการจ่ายขาด 	<ul style="list-style-type: none"> - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการควบคุมงานให้มีความชัดเจนตรงกับความสามารถของเจ้าหน้าที่ - บังคับใช้กฎหมายโดยเคร่งครัด - มีการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงในการควบคุมงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักการช่าง ชื่อ น.ส.นริสา กลิ่นทุม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
				เงินสะสมอย่าง ต่อเนื่อง		

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๘. ภารกิจ บริการด้านสาธารณสุข วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อจัดบริการประชาชนด้านการส่งเสริมป้องกัน ป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันโรค และการป้องกัน โรคติดต่อและโรคระบาด ในเขตเทศบาลฯ รักษาและฟื้นฟูสุขภาพประชาชน ในพื้นที่ รับผิดชอบ และพื้นที่ใกล้เคียง รวมถึงการ สนับสนุนการพัฒนาขับเคลื่อนด้านสุขภาพ ภาครัฐ ประชาชน/องค์กรภาคประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหน้าที่รับผิดชอบและมาตรฐานวิชาชีพ ในส่วนบทบาทของหน่วยงานสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>- การป้องกันโรคที่ เกิดจากการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา (โควิด-๑๙) ในเขตเทศบาลฯ ด้าน การให้บริการ ประชาชนมีความ เสี่ยงด้านการถูก ร้องเรียนข้อผิดพลาด ความไม่พึงพอใจใน บริการ</p>	<p>- กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและ ภาระงานตามคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ - การจัดบริการ ต้องคำนึงถึงระเบียบ อำนาจหน้าที่ ความ รับผิดชอบ กฎหมาย และมาตรฐานวิชา ชีพทุกมิติในงาน บริการมีระบบ ติดตาม/ตรวจสอบ</p>	<p>- ดำเนินการประเมินผล ตามมาตรการฯตาม หลักวิชาการ มีผลดีต่อ การควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- การบริการ ประชาชนมีความ เสี่ยงด้านการถูก ร้องเรียน/ข้อผิดพลาด /ความไม่พึงพอใจ ในบริการ - การป้องกันโรคที่ เกิดจากการแพร่ ระบาดของเชื้อไวรัส โคโรนา (โควิด-๑๙) เขตเทศบาลฯ สามารถควบคุมได้</p>	<p>- วางแผนการควบคุม ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - เตรียมความพร้อมทั้ง บุคลากร เวชภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและ การวางแผนรองรับใน ปี ๒๕๖๕</p>	<p>- กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ชื่อ นางสาวอุไณิ บินสาและ ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		/รายงาน - จัดทำแผนการ ดำเนินงานประจำ สัปดาห์/ประจำเดือน ประจำปี เพื่อกำกับ ควบคุมให้การดำเนิน งานเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์การทำงาน และกรณี ปัญหา/การแก้ไข		- บุคลากรมีหลาย ระดับ ประสบการณ์ การทำงาน/ความ ชำนาญการศึกษา/ ความรับผิดชอบ หน้าที่แตกต่างกัน สัดส่วนภารกิจต่อ อัตรากำลัง		

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>ปัญหาภายในหน่วย งานทุกวันศุกร์ที่ ๔ กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบการ สื่อสาร/เพิ่มช่องทาง การรายงานปัญหา เช่น ไลน์ - พัฒนารูปแบบการ ทำงานร่วมกับ ประชาชน/องค์กร ภาคประชาชนการ เรียนรู้ แบบมี ส่วนร่วม 				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๙. ภารกิจ บริการด้านการจัดการขยะ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการจัดการขยะ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้มีการคัดแยกขยะติดเชื้อและกำจัดอย่างถูกวิธี ลดการติดเชื้อโรค และไม่ส่งกลิ่นเหม็น ไม่สร้างความเดือดร้อน ให้กับผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม และประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการคัดแยกขยะ ประชาชนมีความรู้ ความเข้าใจและคัดแยกขยะถูกต้องทุกครั้งเรือน 	<ul style="list-style-type: none"> - ปริมาณขยะเพิ่มขึ้น ประชาชนไม่คัดแยกขยะติดเชื้อก่อนทิ้ง ทำให้เกิดกลิ่นเหม็น - ประชาชนขาดความรู้ในการคัดแยกขยะไม่ครอบคลุมพื้นที่เพราะการขยายตัวของเศรษฐกิจที่ยากต่อการดำเนินการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและภาระงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ - จัดทำแผนการจัดเก็บขยะที่ชัดเจน - อบรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง - เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์และ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่และจัดทำแผนการจัดเก็บขยะอีกทั้งเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะนั้น มีผลต่อการควบคุมในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานยังขาดความรู้ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย - จำนวนพนักงานจัดเก็บขยะไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - จำนวนอุปกรณ์ในการให้บริการไม่เพียงพอต่อพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนการดำเนินการในรอบปี ๒๕๖๕ - เตรียมความพร้อมทั้งบุคลากรอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องและการวางแผนรองรับในปี ๒๕๖๕ 	<ul style="list-style-type: none"> - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ชื่อ นางสาวอุไณิ บินสาและตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ให้ประชาชน ตระหนักถึงความ สำคัญในการคัดแยก ขยะมูลฝอยที่เกิด จากขยะ	ปริมาณขยะมีปริมาณ ที่เพิ่มมากขึ้น			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๐. ภารกิจ การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กองสวัสดิการสังคม) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสวัสดิการเงิน สงเคราะห์ เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ ป่วยเอดส์เป็นโดยเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ตรวจสอบบัญชี ธนาकारของผู้มีสิทธิ รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ กรณีโอนเข้าบัญชี ผู้อื่น(การแสดงตน เพื่อยืนยันสิทธิใน การรับเบี้ยยังชีพผู้ สูงอายุ) ทุกสิ้นปี งบประมาณ</p>	<p>- แจ้งประชาสัมพันธ์ การรับแสดงตนเพื่อ ยืนยันสิทธิในการรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการทุกสิ้น ปีงบประมาณ ผ่านสื่อออนไลน์ เพจกองสวัสดิการ สังคมไลน์กลุ่ม คณะกรรมการชุมชน โดยให้ผู้สูงอายุที่</p>	<p>- ผู้สูงอายุที่ยื่นลง ทะเบียนได้รับเงิน สงเคราะห์ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ติความ กฎหมาย ระเบียบ อาจยังมีความ คลาดเคลื่อน - เจ้าหน้าที่รับลง ทะเบียน ยังไม่มีความ เข้าใจในระเบียบฯ แนวทางปฏิบัติ ที่มี การเปลี่ยนแปลง หลักเกณฑ์ใหม่ ๆ</p>	<p>- ตรวจสอบเอกสาร ผู้สูงอายุที่แจ้งความ ประสงค์ที่จะโอนเข้า บัญชีบุคคลอื่น ต้องมี หนังสือมอบอำนาจและ เอกสารอื่นประกอบ ที่เป็นไปตามระเบียบฯ - ศึกษาระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ รวม ถึงกรณีศึกษา อย่าง สม่ำเสมอและเป็น</p>	<p>- กองสวัสดิการสังคม ชื่อ ว่าที่ร้อยตรีสุรไกร โคตรบุรี ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ชำนาญการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		โอนเข้าบัญชีบุคคล อื่นมายืนยันตน เท่านั้นสำหรับผู้สูง อายุที่โอนเข้าบัญชี ธนาคารตนเองไม่ ต้องมายืนยันเพื่อ เป็นการลดความ แออัดตามมาตรการ ป้องกันการแพร่ ระบาดเชื้อ Covid - ๑๙ - เจ้าหน้าที่สอบถาม ข้อมูลบัญชี เลขที่ บัญชีจากผู้สูงอายุ			ปัจจุบัน	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		- กรณีผู้สูงอายุมี สิทธิรับเบี้ยผู้สูง อายุและประสงค์ รับโอนเข้าบัญชีอื่น ได้แก่ บุตรหลาน เจ้าหน้าที่ร้องให้ผู้ สูงอายุดำเนินการ มอบอำนาจ และ ผู้รับมอบอำนาจ กรอกแบบฟอร์มตาม ระเบียบฯและต้อง ยืนยันทุกปี				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๑. ภารกิจ การบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นระบบ ข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ดี การจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพยังไม่เป็น ปัจจุบัน (โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล) วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน การบริหารจัดการงาน บริหารพัสดุครุภัณฑ์ด้านการเก็บรักษา/ การซ่อมแซมและจำหน่ายครุภัณฑ์ เป็นไป ตามระเบียบถูกต้องสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>- ครุภัณฑ์จำนวน มากยังไม่จำหน่าย ออกจากระบบทำให้ การบริหารพัสดุไป เป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>- แต่งตั้งคณะ กรรมการรับผิดชอบ เพื่อติดตามและ ประเมินทำบัญชี ควบคุมการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์</p>	<p>- เนื่องจากได้ดำเนิน การแต่งตั้งคณะกรรมการ การรับผิดชอบเพื่อ ควบคุมการใช้พัสดุเพื่อ เป็นการบริหารทรัพย์สิน ซึ่งมีผลดีต่อการควบคุม ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- ครุภัณฑ์จำนวน มากยังไม่จำหน่าย ออกจากระบบทำให้ การบริหารพัสดุไป เป็นไปตามระเบียบฯ อาจเกิดผลเสียหาย ต่อทางราชการ</p>	<p>- แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล - ติดตามประเมินผล ของคณะกรรมการ รับผิดชอบงานบริหาร พัสดุและสินทรัพย์ เพิ่มมากขึ้น - ให้ความรู้ครุภัณฑ์ กับการเก็บรักษา</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล บูรพาอุบล ชื่อ นายมนต์ชัย พรหมดี ตำแหน่ง ครู/ครูเชี่ยวชาญ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			<p>ประสงค์ เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารทรัพย์สิน บางอย่าง เช่น โຕ้ะ เก้าอี้ นักเรียน มีการชำรุด ฝุ่พัง บางส่วนยังสามารถซ่อมได้โดยต้องอาศัยงบประมาณส่วนอื่นมาจัดซื้อเพื่อซ่อมบำรุง ทำให้ต้องมีการใช้งบประมาณส่วนอื่นเพิ่มมากขึ้น 		<p>และการจำหน่ายครุภัณฑ์ ที่ใช้เป็นประจำในห้องต่าง ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบัญชีเกี่ยวกับครุภัณฑ์มีสภาพดี สมบูรณ์ ประจำห้องต่าง ๆ ให้เป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ - ตรวจสอบสถานที่ที่เก็บครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพอย่างเป็นระบบ - ทำบัญชีสำรวจ 	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
					ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ให้เป็น ระบบ/ปัจจุบัน	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๒. ภารกิจ การจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ครูทุกคนได้จัดทำแผนการ จัดการการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ</p>	<p>- ครูบางคนไม่ จัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้</p>	<p>- กำหนดให้ครู ทุกคนส่งแผนการ จัดการการเรียนรู้ ก่อนทำการสอน อย่างน้อย ๑ สัปดาห์</p>	<p>- การกำหนดให้ครู ส่งแผนการจัดการ การเรียนก่อนทำการ สอนอย่างน้อย ๑ สัปดาห์นั้น มีผลต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ เนื่องจาก พบว่าครูบางคนยังไม่</p>	<p>- ครูบางคนยังไม่มี แผนการจัดการเรียนรู้</p>	<p>- ส่งเสริมให้ครูจัดทำ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ - ให้ความรู้ครูในการ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว ชื่อ นายจตุพล สายงาม ตำแหน่ง ครู/ ครูชำนาญการพิเศษ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ส่งแผนการจัดการ การเรียนรู้การ ตรวจสอบนิเทศติดตาม ยังไม่เพียงพอ			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๓. ภารกิจ การตรวจสอบการจบการศึกษา ของนักเรียนใน ๑ ปี การศึกษา (โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการจบการศึกษาของ นักเรียน</p>	<p>- ใน๑ ปีการศึกษา พบว่า มีนักเรียนจบ การศึกษาไม่ พร้อมรุ่น</p>	<p>- ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ ศึกษา</p>	<p>- พบว่า การดำเนิน การปฏิบัติตามพระราช บัญญัติการศึกษามีผล ดีต่อการควบคุมในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ เนื่องจาก ยังไม่มีแผน การปรับปรุงระบบการ ประเมินผลที่ดี</p>	<p>- พบนักเรียนที่มี ปัญหาและไม่สามารถ จบพร้อมรุ่นในปีการ ศึกษา</p>	<p>- ปรับปรุงระบบการ ประเมินผล - ครูที่ปรึกษาติดตาม นักเรียนที่จบไม่พร้อมรุ่น</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ชื่อ นางสุรพรรณ ฉันทจิตร ตำแหน่ง ครู/ครูชำนาญ การพิเศษ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๔. ภารกิจ การตรวจสอบระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ของนักเรียน ๑ ปี การศึกษา (โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน</p>	<p>- ใน ๑ ปีการศึกษา พบว่ามึนักเรียนที่ ต้องการความช่วยเหลือ ด้านปัจจัยในการ ดำรงชีวิต</p>	<p>- ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ ศึกษา</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการ ปฏิบัติตามพระราช บัญญัติการศึกษาโดย มีผลการประเมินเพื่อรับ ทุนปัจจัยพื้นฐาน มีผล ดีต่อการควบคุมในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>- พบนักเรียนที่มี ปัญหาและไม่ได้ รับทุนปัจจัยพื้นฐาน ในปีการศึกษา</p>	<p>- ปรับปรุงระบบการ ประเมินผล - ครูที่ปรึกษาติดตาม นักเรียนที่ขาดแคลน</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ชื่อ นางสุรพรรณ ฉันทจิตร ตำแหน่ง ครู/ครูชำนาญ การพิเศษ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๕. ภารกิจ การตรวจสอบการจัดการเรียน การสอนในระบบ online ภายใต้สถานการณ์ Covid-๑๙ (โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการจัดการเรียน การสอนในระบบ online ภายใต้สถานการณ์ Covid-๑๙</p>	<p>- นักเรียนขาด อุปกรณ์การเรียนใน ระบบ online</p>	<p>- ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ ศึกษา</p>	<p>- ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการ ปฏิบัติตามพระราช บัญญัติการศึกษาโดย มีผลการประเมินการ เรียนในระบบ online ตามเกณฑ์การวัดและการ ประเมินผลซึ่งมีผลดีต่อ การควบคุมในระดับ หนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อ</p>	<p>- พบนักเรียนที่มี ปัญหาและไม่สามารถเรียนใน ระบบ online ในปีการศึกษา</p>	<p>- ปรับปรุงระบบการ ประเมินผล - ครูที่ปรึกษาติดตาม นักเรียนที่ไม่สามารถ เรียนในระบบ online</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร - ฝ่ายบริหารงานวิชาการ ชื่อ นางสุรีพรรณ ฉันทจิตร ตำแหน่ง ครู/ครูชำนาญ การพิเศษ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			การบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๖. ภารกิจ ด้านความปลอดภัยของนักเรียน ในสถานการณ์ การแพร่ระบาดของ Covid-๑๙ (โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้นักเรียนสามารถป้องกันตัวเองและ สามารถใช้ชีวิตได้อย่างปลอดภัยจากการ แพร่ระบาดของโรคโควิด-๑๙</p>	<p>- เกิดการแพร่ ระบาดของโรค ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>- มีการกำหนด นโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงานด้าน การป้องกันและ ควบคุมการแพร่ ระบาดของโรค ด้วย ๖ มาตรการ ดังนี้ ๑. Distancing เว้น ระยะห่าง</p>	<p>- กระตุ้นผู้ใต้บังคับ บัญชาเข้าใจขอบเขต อำนาจหน้าที่รวมทั้ง มีทักษะความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมายไว้อย่าง ชัดเจนมีผลดีต่อการ ควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อ</p>	<p>- ยังพบการระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ - ผู้ปกครองไม่ยอม ฉีดวัคซีน</p>	<p>- ติดตามและควบคุม การปฏิบัติหน้าที่ของ ครูในการดูแลนักเรียน ในการแพร่ระบาด ของโรค โควิด-๑๙ - จัดตั้งกลุ่มไลน์ ประจำชั้นเรียนเพื่อให้ ความรู้และข้อมูล สถานการณ์ การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อ</p>	<p>- โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ ชื่อ นายสวาท ดวงคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ สถานศึกษาเชี่ยวชาญ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๒. Mask wearing สวมหน้ากาก ๓. Hand washing ล้างมือ ๔. Testing คัดกรอง วัดไข้ ๕. Reducing ลด การแออัด ๖. Cleaning ทำความสะอาด - ทำกิจกรรมร่วมกัน ในรูปแบบ Small Bubble จัดนักเรียน เว้นระยะห่างในห้อง	การบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์		ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ corvid-๑๙ แบบ Real Time - ผู้อำนวยการสถาน ศึกษาติดตามและ ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ ของครูตามมาตรการ ป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ อย่าง เข้มงวด	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		เรียง หลีกเลี่ยงการ ทำกิจกรรมกลุ่ม - จัดระบบการกิน อาหารตามหลัก สุขาภิบาล - การระบายอากาศ ในอาคาร การทำ ความสะอาดคุณภาพ น้ำอุปโภคบริโภค และการจัดการขยะ - จัดให้มี Scool isolation แผนเผชิญเหตุ และมีการซักซ้อม				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		อย่างเคร่งครัด - ควบคุมการดูแล การเดินทางเข้าออก โรงเรียน - จัดให้มี Scool Pass สำหรับ นักเรียน ครู บุคลากรในโรงเรียน - สำนักรวจการฉีด วัคซีนของผู้ปกครอง ก่อนเปิดเรียน การตรวจ ATK การเขียนไหม้ไลน์ ของผู้บริหารครู				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		และบุคลากรทาง การศึกษา				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๗. ภารกิจ สถานศึกษาที่ให้ การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมการพัฒนาเรียนรู้ (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมทาวนาราม) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัย และ ป้องกันการแพร่ระบาดของ โควิด ๑๙ ใน สถานศึกษาสำหรับเด็กปฐมวัย</p>	<p>- ด้านอาคาร สถานที่ไม่มีรั้ว รอบอาคารเรียน ทำให้บุคคล ภายนอกเข้าออก ได้ง่าย ซึ่งเสี่ยงต่อ การแพร่เชื้อโควิด</p>	<p>- ดำเนินการตาม มาตรการปลอดภัย สำหรับองค์กร (COCID Free Setting) สำหรับ สถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย</p>	<p>- จากการดำเนินการ มาตรการปลอดภัย สำหรับองค์กร (COCID Free Setting) สำหรับ สถานพัฒนาเด็ก ปฐมวัยปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัด มีผลดี ต่อการควบคุมในระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>- อาคารสถานที่ ไม่มีความปลอดภัย สำหรับเด็กนักเรียน และครูเนื่องจาก ไม่มีรั้ว</p>	<p>- วางแผนในรอบปี การศึกษา ๒๕๖๔ เพื่อ ประเมินปรับปรุง</p>	<p>- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดมทาวนาราม ชื่อ นางชติกาญจน์ สุขเกษม ตำแหน่ง ครู คศ ๑ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ต่อการบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์			

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๘. ภารกิจ ภารกิจด้านการอบรมการเลี้ยงดู เด็กปฐมวัยให้มีการพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน เหมาะสมกับวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ) วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัยให้มีคุณภาพ ตามมาตรฐานเด็กปฐมวัยแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๖๒ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรม การเรียน การสอน ให้กับเด็กปฐมวัย ซึ่งมีช่วงอายุที่ แตกต่างกัน - สนามเด็กเล่นมี จำนวนจำกัดและไม่ แข็งแรง 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดการเรียนการสอน ให้กับเด็กตามหลัก สูตรการศึกษาปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งมีช่วงอายุที่ต่างกัน - หลักสูตรการศึกษา ปฐมวัยพุทธศักราช ๒๕๖๑-๒๕๖๕ - แผนการจัด 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่าการประเมิน ตนเอง(SAR) ตาม หลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ตามมาตรฐานสถานศึกษา พัฒนาเด็กเล็กแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๒ บันทึกพัฒนาการเด็ก ปฐมวัย (ศพด.๐๒) 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดการเรียน ทำให้การจัดการกิจกรรม การเรียน การสอน ไม่ประสบผลสัมฤทธิ์ เท่าที่ควร - ขาดแคลนบุคลากร ที่ความรู้ความสามารถ ที่ตรงกับสายงาน - ไม่มีแบบประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> - คัดแยกเด็กตาม ช่วงอายุ - จัดห้องเรียนให้มีครู และบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อให้ดูแลเด็กได้ อย่างทั่วถึง - จัดทำโครงการพัฒนา บุคลากรให้มีศักยภาพ มากขึ้น 	<p>ชื่อ นางพิมพ์กา แก่นอาษา ตำแหน่ง ครูชำนาญ การพิเศษ รักษา ราชการแทนหัวหน้า (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้ พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีมาตรการในการดำเนินงานระบบป้องกันอัคคีภัย ความเสี่ยงของพื้นที่ เช่น แผนฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้ครู/บุคลากร/ผู้ปกครอง/เด็กปฐมวัย 	<ul style="list-style-type: none"> ประสบการณ์ - โครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ - แผนพัฒนา - บันทึกพัฒนาการศึกษาประจำปี ๒๕๖๒ - บรรจุโครงการการป้องกันอัคคีภัย/ภัยพิบัติ ความเสี่ยงของพื้นที่ลงในแผนพัฒนาการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> สมุดรายงานตัวเล็ก (ศพด.๐๑) และแบบบันทึกและประเมิน ธุรการในชั้นเรียน ๒๑ รายการ มีผลต่อการควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ 	<ul style="list-style-type: none"> แผนระบบฉุกเฉินป้องกันภัย - ไม่มีแบบบันทึก/รายงานผลการดำเนินงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบบันทึกตามแผนระบบฉุกเฉินป้องกันอัคคีภัย แวดล้อมและบริบท - จัดทำแบบบันทึก รายงานผลตามโครงการ 	

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓๙. ภารกิจ การออกตั๋วรับจํานำและ ใบเสร็จรับเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการออกตั๋วรับจํานำและ ใบเสร็จรับเงิน	- การยกเลิกตั๋ว ใบเสร็จรับเงินซึ่งได้ ออกไปแล้ว	- เพิ่มความระมัด ระวังในการ ปฏิบัติงาน - เพิ่มการติดต่อกับ ประชาชนเพื่อ ลดข้อผิดพลาด	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวัง เป็นผลดีต่อการควบคุม ในระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการบรรลุ ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากยัง พบข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	- การยกเลิกตั๋ว รับจํานำและ ใบเสร็จรับเงิน	- เพิ่มความระมัดระวัง การปฏิบัติงานมากขึ้น - สอบถามประชาชน ผู้มาใช้บริการให้ชัดเจน เพิ่มขึ้น	- สถานธนาบาล ๑ ชื่อ นายธีระศักดิ์ คำภักดี ตำแหน่ง ผู้จัดการ สถานธนาบาล ๑ ชื่อ นายไพศาล ใจเอื้อ ตำแหน่ง พนักงานเขียนตัว ชื่อ นางสาวพิชญ์สินี จิตรเย็น ตำแหน่ง ผู้ช่วยเขียนตัว - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔๐. ภารกิจ การประทับตรา วัน เดือน ปี ในทะเบียนคุมรับจำนำ (สถานธนาบาล ๒) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ การประทับตรา วัน เดือน ปี ในทะเบียน บริการในแต่ละวันไม่ให้เกิดความผิดพลาด และให้ ถูกต้องครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบ สามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบไม่ประทับ ตราวัน เดือน ปีที่มี รายการลูกค้ามา ส่งดอกให้เป็น ปัจจุบัน และมีการ ประทับตรา วันเดือน ปี ไม่ตรง กับรายการที่ลูกค้า มาใช้บริการ</p>	<p>- ทุกสิ้นวันทำการ มีการตรวจสอบความ ถูกต้องจากผู้จัดการ และพนักงาน แต่ละ ตำแหน่งที่รับผิดชอบ ในหน้าที่</p> <p>- ทุกสามเดือนมีการ ตรวจสอบจากผู้ตรวจ การสถานธนาบาล เขต ทุก ๆ ๓ เดือน</p>	<p>- การประทับตรา ลงวัน เดือน ปี ในทะเบียนคุม การรับจำนำ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติ ถูกต้องตรงตามข้อมูล ของลูกค้ามีผลดีต่อ การควบคุมในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>- มีการควบคุมที่ เพียงพอและปฏิบัติ ตามระเบียบอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน อย่างรอบคอบและ ระมัดระวัง</p> <p>- ปฏิบัติงานตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด</p>	<p>- สถานธนาบาล ๒ ชื่อ นางฐิติชญา ธรรมโรจน์ ตำแหน่ง พนักงานบัญชี</p> <p>- กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔</p>

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		และผู้ตรวจการ สถานธนาฑูบาล ประจำท้องถิ่นทุกๆ สิ้นเดือน				

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๔๑. ภารกิจ กระบวนการทำงาน (สำนักปลัดเทศบาล)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ้ายรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>(กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)</p> <p>(โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจกฎหมายระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ทำให้ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ลดความผิดพลาด ความเสียหาย ลดเรื่องร้องเรียนและข้อทักท้วงจากการตรวจสอบ - เพื่อพัฒนาศักยภาพครูผู้สอนให้มีองค์ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน - บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน เช่น เทคนิค 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการปฏิบัติงานภายในภายใต้ระเบียบฯ กฎหมายที่กำหนด - ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการภายใต้ระเบียบกฎหมายที่กำหนดรวมทั้งการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ซึ่งเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความสามารถ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงาน - บุคลากรไม่ได้รับ 	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร - ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหลังจากที่ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> (สำนักปลัดเทศบาล) - ฝ้ายรักษาความสงบ - หัวหน้างานคดีและธุรการ - หัวหน้างานตรวจฯ - หัวหน้างานกิจการพิเศษ - งานป้องกันและบรรเทา

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>รอบด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับ - เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอน มีความรู้ ความเข้าใจที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน - เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียน การสอน ในการปฏิบัติงานให้สำเร็จ 	<p>การถ่ายภาพนิ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาบุคลากรไม่เกิดประสิทธิภาพ - บุคลากรไม่มีวินัยในการปฏิบัติงาน - การเบิกจ่ายเกิดข้อผิดพลาด 	<p>มอบหมายหน้าที่ให้ตรงกับความรู้ความสามารถ/ทักษะ ประสบการณ์ของบุคคลตามความเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน - การศึกษาดูงานจากสถานที่อื่น - บุคลากรปรับตัวให้เข้ากับบริบทของ 	<p>ผลดีในระดับหนึ่งยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์เนื่องจาก บุคลากรไม่เพียงพอ รวมทั้งบุคลากรขาดความรู้ความสามารถ ทำให้การดำเนินการปฏิบัติงานในหน้าที่ล่าช้าและผิดพลาดและไม่ได้นำความรู้ที่ได้หลังจากการอบรมมาพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการหรือการ 	<p>การอบรมอาจวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายผิดพลาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความสามารถในการถ่ายภาพนิ่งและภาพวิดีโอ ทำให้ล่าช้าไม่บรรลุวัตถุประสงค์ 	<p>รับการอบรมแล้วจัดทำ KM</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้มีความเหมาะสมกับงาน - รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - ส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรติดตามข่าวสารในหลายๆด้าน - จัดทำแผนงานให้ 	<p>สาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามัคคีวิทยาคาร ชื่อ นางภัทริมา คำผาง ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลอุบลราชธานี

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		สังคมที่เปลี่ยนไป - มีการเตรียมข้อมูล ของการปฏิบัติงาน และซักซ้อมความเข้าใจ	ปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าและ ผิดพลาด - ครูและบุคลากร ปฏิบัติหน้าที่สอน หมุนเวียนปฏิบัติหน้าที่ ธุรการ		สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน จัดสรร	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ - กำหนดแล้วเสร็จ

ลายมือชื่อ

(นางสาวพิศทยา ไชยสงคราม)

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

วันที่ 23 S.A. 2564