



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สำหรับระยะเวลาดำเนินการ
สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เทศบาลนครอุบลราชธานี
อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน จัดให้มีคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลนครอุบลราชธานี ให้แต่ละสำนัก/กอง เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

คณะทำงานติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลนครอุบลราชธานี ประจำปี ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำนัก/กอง โรงเรียนในสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และสถานธนาณูปาล โดยดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ดังนั้น การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ข้อ ๘ ได้ดำเนินการหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายใน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

เทศบาลนครอุบลราชธานี

ธันวาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)	๑ - ๑๑
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)	๑๒ - ๑๘
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)	๑๙ - ๗๑
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (แบบ ปค.๖)	๗๒ - ๗๕

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๘
๒. บันทึกข้อความแจ้งการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๘
๓. หนังสือนำส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลนครอุบลราชธานี

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลนครอุบลราชธานี เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมการลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร และไม่สังเกตผู้ยื่นคำร้อง และการสอบถามบุคคลให้รัดกุมมากขึ้น
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - พิจารณาความเสี่ยงทั้งหมดอย่างละเอียด ไม่ใช่แค่ความเสี่ยงด้านข้อมูล แต่รวมถึงความผิดพลาดของระบบ และกระบวนการทำงานเอง

กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เจ้าหน้าที่ส่วนมากขาดประสบการณ์ความรู้/ทักษะ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ด้านต่าง ๆ
 - การวางแผนพัฒนาบุคลากร
 - มีการประชุมทำความเข้าใจ
 - มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง

พัฒนา

กิจกรรมการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. รักษาฯ พ.ร.บ.สาธารณสุข เทศบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่

เกี่ยวข้อง

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ทำให้เกิดความล่าช้า

- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - จัดอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนการทำงาน

กิจกรรมการจัดระเบียบป้ายโฆษณาในที่หรือทางสาธารณะ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - ไม่มีพื้นที่จัดเก็บของกลาง เสี่ยงต่อการชำรุด/สูญหาย
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - จัดสถานที่จัดเก็บให้มีความเหมาะสมและปลอดภัย รวมทั้งมีการล็อกอย่างแน่นหนาเพื่อป้องกันการโจรกรรม

- จัดทำทะเบียน หรือมีบันทึกการจัดเก็บ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสให้กระบวนการทำงานและง่ายต่อการตรวจสอบ

- ตรวจเช็คเป็นประจำเพื่อดูว่าของยังมีครบจำนวนหรือไม่
- จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บป้าย

กิจกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - บุคลากรมีศักยภาพไม่เพียงพอเท่าที่ควรในด้านการจัดทำสื่อที่ทันสมัย
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - จัดอบรม, สัมมนา เพื่อเพิ่มทักษะ

๒. สำนักคลัง

กิจกรรมการรับ-ส่งเอกสารและแจ้งเวียนหนังสือ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เอกสารสูญหาย
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรมีการสำรองข้อมูล สแกนข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย

กิจกรรมการสำรวจข้อมูลยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - การสำรวจข้อมูลยังไม่ครอบคลุมพื้นที่
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ต้องมีการวางแผนการสำรวจเพื่อเตรียมการสำรวจ
 - เก็บรวบรวมข้อมูลในการลงพื้นที่จริง

กิจกรรมการลงข้อมูลและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน L-tax Online อาจยังไม่เป็นปัจจุบันอย่างแท้จริง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - การลงข้อมูลและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน L-tax Online อาจจะยังไม่เป็นปัจจุบันอย่างแท้จริง
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - บันทึกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลที่ได้นบันทึกอย่างละเอียดรอบคอบในแบบฟอร์มและตรวจสอบความถูกต้อง
 - สรุปและรายงานผล

๓. สำนักการศึกษา

กิจกรรมการดำเนินการจัดทำโครงการประเพณีท้องถิ่น

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การจัดงานประเพณีท้องถิ่นต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชนในบางชุมชนในการมาร่วมงานประเพณี การจัดซื้อจัดจ้างบางรายการไม่สามารถดำเนินการได้
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางออนไลน์ และขอความร่วมมือจากโรงเรียนเข้าร่วมงานประเพณีต่างๆ ควบคุมงบประมาณในการจัดงานตามงบประมาณที่เป็นจริง และไม่จัดซื้อจัดจ้างในรายการที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระเบียบที่ตั้งไว้ในงบประมาณ

กิจกรรมการตรวจสอบภายในงานบริหารการศึกษา

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในงานบางอย่างที่ปฏิบัติ อาจทำให้งานเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ได้ การได้รับหนังสือให้รายงานข้อมูล โดยหนังสือจากภายนอกส่งมาล่าช้าเกินไปและการรายงานต้องใช้เวลาในการหาข้อมูลประกอบการรายงาน อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบงานเข้าร่วมอบรมและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลอย่างถูกต้อง เสนอปัญหาที่เกิดขึ้นให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานทราบ เพื่อดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหา และปฏิบัติงานตามแผนดำเนินงานที่จัดทำไว้

๔. สำนักช่าง

กิจกรรมการออกแบบและประมาณราคา

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ไม่สามารถกำหนดราคาได้ตามราคาขายตามท้องตลาด เนื่องจากใช้ราคาควบคุมจากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งบางครั้งราคาขายจริงในท้องตลาดและสำนักงบประมาณขยับตัวสูงขึ้นแล้ว

- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เจ้าหน้าที่บางคนมีคุณสมบัติพื้นฐานไม่เพียงพอ เช่น ขาดทักษะความรู้ทางด้านการคำนวณ ความเข้าใจ และความสามารถในการอ่านแบบก่อสร้าง เทคนิคการก่อสร้าง แหล่งที่จะหาข้อมูลเพิ่มเติมด้านวัสดุและอุปกรณ์ ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ เจ้าของอาคารไม่มีความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายอาคาร และการก่อสร้างอาคารไม่ตรงตามแบบแปลนที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำกับดูแลเรื่องระยะเวลาการตรวจแบบขออนุญาตฯ และตรวจแบบแปลนและออกคำสั่งแก้ไขแบบแปลนที่ไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงฯ

กิจกรรมการควบคุมงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการเบิกจ่าย

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ งบประมาณที่เบิกจ่ายไม่เพียงพอตลอดปีการบริหารงาน อาจเกิดความล่าช้า ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงบประมาณให้ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรืองบประมาณไม่เพียงพอ

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กิจกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน

- บางตัวชี้วัดไม่มีผู้รับผิดชอบ

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ควรกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการติดตาม

- มีการประเมินผล คือเปรียบเทียบผลจริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมการให้บริการรักษาพยาบาลสัตว์ป่วยเบื้องต้น ฉีดวัคซีนป้องกันโรค และผ่าตัดทำหมันสัตว์

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการให้การรักษาสัตว์ การเลี้ยงดูด้วยวิธีที่ถูกต้อง
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ควบคุมดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ให้คำแนะนำ ปรีกษาดิตตามสัตว์ป่วย ให้สัมพันธ์กับการกลับมารักษาต่อเนื่อง และปฏิบัติตามคำแนะนำการรักษา

กิจกรรมการแก้ไขปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญจากการเลี้ยงสัตว์

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและความตระหนักรับผิดชอบในการเลี้ยงสัตว์ที่จะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่บุคคลอื่นในชุมชน
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ให้ความรู้คำแนะนำในการเลี้ยงสัตว์เพื่อป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ และบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเทศบัญญัติฯ เรื่อง การควบคุมสุนัขและแมว เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับสุนัขและแมวซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายกับประชาชนและก่อให้เกิดเหตุรำคาญจากการเลี้ยงสัตว์ได้

●

๗. กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมด้านสังคมสงเคราะห์การจัดทำระบบสารสนเทศการจัดทำฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนใหม่ การจัดให้มีการสงเคราะห์ ผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ งานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กรณีผู้ได้สิทธิดังกล่าว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยย้ายที่อยู่ หรือผู้พิการบัตรหมดอายุ ไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรเพื่อยืนยันสิทธิ ทำให้ผู้ได้รับสิทธิดังกล่าว เกิดการสียสิทธิ พลาดในการรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย และงานที่เกี่ยวข้อง

๘. กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - การดำเนินการยังมีความล่าช้า ไม่ตรงตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้
 - บุคลากรยังไม่มีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรกำหนดระยะเวลาสำหรับแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และวางแผนการทำงานที่เหมาะสม

๙. หน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรมการดำเนินการจัดเก็บหนังสือทางราชการ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มผิดประเภท
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เพิ่มการเอาใจใส่ในการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มให้มากขึ้น

กิจกรรมการดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์หน่วยตรวจสอบภายในเป็นปัจจุบัน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ กิจกรรมที่ดำเนินการไม่ได้มีการเผยแพร่ตามเวลาที่กำหนด หรือตามเวลาที่เหมาะสม
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการวางแผนการเผยแพร่ข่าวสาร และติดตามเจ้าหน้าที่เพิ่มข้อมูลทางเว็บไซต์

กิจกรรมการดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ความเป็นอิสระต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ เพื่อมิให้เกิดผลเสียต่อทางราชการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กิจกรรมการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ผลการประเมินไม่สามารถแสดงผลให้เห็นข้อเท็จจริงของหน่วยรับตรวจได้ ทำให้การวางแผนไม่สามารถตรวจสอบหน่วยรับตรวจที่อาจมีความเสี่ยงสูงได้
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลระเบียบฯ และหนังสือสั่งการของแบบประเมิน จัดทำแผนหรือประชุมหารือกับหน่วยรับตรวจเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจแบบประเมิน

๑๐. โรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล

กิจกรรมการบริหารงานการบริหารงานพัสดุครุภัณฑ์ และสินทรัพย์ยังไม่เป็นระบบข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ดี การจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพยังไม่เป็นปัจจุบัน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การบริหารจัดการจำหน่ายครุภัณฑ์เสื่อมสภาพที่จะจำหน่ายไม่ได้จัดเก็บเข้าที่ ครุภัณฑ์จำนวนมากไม่ได้จำหน่ายออกจากระบบ
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการรับผิดชอบงานบริหารพัสดุและสินทรัพย์เพิ่มมากขึ้น สั้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกัน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารโรงเรียนเพื่อสั่งการ

๑๑. โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว

กิจกรรมการจัดการเรียนรู้แบบ Active learning

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ครูมีความเข้าใจการจัดการเรียนรู้ แบบ Active learning แต่อาจนำความรู้ไปใช้ในห้องเรียนไม่ครอบคลุม
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูพัฒนาและผลิตสื่อคิดค้นนวัตกรรม ทำวิจัยในชั้นเรียนพัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรูปแบบที่หลากหลาย

กิจกรรมการจัดห้องเรียน (AP)

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ห้องเรียนบางห้องไม่มีเทคโนโลยี สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ นำเข้าแผนพัฒนาฯ ปรับปรุงห้องเรียน จัดหาเทคโนโลยีและสื่อที่ทันสมัยให้ครบทุกห้องเรียน

กิจกรรมการติดตั้งกล่องวงจรปิดเพิ่มเติม

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ โรงเรียนมีการติดตั้งกล่องวงจรปิดยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ นำเข้าแผนพัฒนาฯ จัดซื้อกล่องวงจรปิดเพิ่มเติมให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในโรงเรียน

๑๒. โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาการ

กิจกรรมการควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้อาคารสถานที่ให้เกิดความสะอาดปลอดภัย
จากโจรกรรม อัคคีภัย วาตะภัย อุทกภัย ไม่ชำรุดหักพัง

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ โรงเรียนมีการใช้ประตูเข้า-ออก ร่วมกับหน่วยงานอื่น ทำให้มีรถเข้า-ออกได้หลายทาง อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุกับนักเรียนได้
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมาย และดำเนินการป้องกันตามแผนอย่างเป็นระบบ

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอนการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
ลดปริมาณการเรียนซ้ำของนักเรียน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ มีการเรียนซ้ำของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง และไม่รับดำเนินการแก้ ๐ , ร , มส. หลังจากจบภาคเรียน
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ กำชับครูผู้สอนแจ้งให้ผู้ปกครองติดตามนักเรียนดำเนินการแก้ ๐ , ร , มส. และเรียนซ้ำให้เรียบร้อยภายในภาคเรียนนั้น

กิจกรรมการปฏิบัติงานพัสดุ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานสอนเป็นหลัก ประกอบกับระเบียบปฏิบัติใหม่ที่ออกมาทำให้ไม่เข้าใจและปฏิบัติงานล่าช้า
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการสำรวจและลงทะเบียนครุภัณฑ์ทุกรายการ จัดทำโครงการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ตามความจำเป็นในแผนปฏิบัติการควบคุม กำกับ ติดตาม

๑๓. โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ

กิจกรรมด้านการควบคุมพัสดุ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การดำเนินงานในด้านการควบคุมพัสดুরวมทั้งการบริการงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของสถานศึกษา การดำเนินการอาจจะเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการลงระบบงานพัสดุ
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ มีการเตรียมความพร้อมค้นหาแนวทางป้องกันติดตามอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง มาจัดการความเสี่ยง

๑๔. โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง

กิจกรรมการจัดการเรียนการสอน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ รูปแบบและวิธีการ นิเทศงาน วิชาการ และการเรียนการสอนยังไม่มีหลากหลาย และไม่สอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษา
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ พัฒนาทีมงาน โดยใช้เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบกัลยาณมิตร ใช้รูปแบบการนิเทศที่หลากหลาย ทั้งการนิเทศภายในอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง จัดทำแผนและปฏิทินการนิเทศภายในที่เน้นการมีส่วนร่วม งานวัดผลประเมินผลติดตามร่วมกับงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพงานพัสดุ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ จัดทำขั้นตอนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการบริหารงานงบประมาณ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีภาระงานสอนเป็นหลัก ประกอบกับระเบียบปฏิบัติที่ออกมาใหม่ ทำให้ไม่เข้าใจและปฏิบัติงานล่าช้า
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ส่งบุคลากรผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรม รายงานเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรการจ่ายต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการสถานศึกษา

กิจกรรมความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุทางถนน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังมีพฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยง ต่อการขาดวินัยทางจราจร และไม่ให้ความร่วมมือ
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เฝ้าระวัง และปรับกิจกรรมให้เข้าถึงนักเรียนกลุ่มเสี่ยงได้มากขึ้น

กิจกรรมการพัฒนานุเคราะห์

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ครูผู้สอนยังไม่ได้นำความรู้จากการอบรมพัฒนานักเรียนอย่างเต็มศักยภาพ และไม่ได้รายงานผลการปฏิบัติงานหลังอบรม
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาผลการอบรมบุคลากร และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๑๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมหาวนาราม

กิจกรรมด้านสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ไม่มีรั้วรอบอาคารเรียน ทำให้บุคคลภายนอกเข้าออกได้ง่าย ซึ่งจะต้องดำเนินการแก้ไข
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการวางแผนแจ้งความประสงค์ขอรับงบประมาณในการจัดสรรงบประมาณ

๑๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้พระเจ้าใหญ่องค์ที่๑

กิจกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กปฐมวัย ตามสาระการเรียนรู้
ทั้ง ๔ สาระ

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้กับเด็กปฐมวัยมีช่วงอายุที่แตกต่างกัน
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ การจัดห้องเรียนของเด็กปฐมวัยของแต่ละห้องเรียนให้ได้มาตรฐาน จัดแยกเป็นห้องบริบาลเด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี และจัดห้องเด็กปฐมวัยอายุ ๓ - ๔ ปี และจัดทำข้อตกลงระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองในการรับสมัครเด็กแต่ปีการศึกษา โดยยึดตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

กิจกรรมการป้องกันภัยจากอัคคีภัย

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ เกิดไฟฟ้าลัดวงจร อยู่ในพื้นที่
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ จัดอบรมการใช้ถังดับเพลิง เพื่อให้เป็นประโยชน์กับครู บุคลากรทางการศึกษาเด็กปฐมวัย และผู้ปกครอง

กิจกรรมการป้องกันลักขโมยเด็ก

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ขาวแก้งจับเด็ก
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ปรับปรุงสถานที่ให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

กิจกรรมด้านความปลอดภัยของเด็ก

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การป้องกันภัยจากอัคคีภัยจากไฟฟ้าลัดวงจร และการป้องกันการลักขโมยเด็ก
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดอบรมการใช้ถังดับเพลิง เพื่อให้เป็นประโยชน์กับ ครูบุคลากรทางการศึกษาเด็กปฐมวัย ผู้ปกครอง และปรับปรุงสถานศึกษาให้มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

๑๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาการ

กิจกรรมด้านสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริมพัฒนาการเรียนรู้

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ อาคารสถานที่ที่มีความเสี่ยง ประตูเข้า - ออกไม่แข็งแรงปลอดภัยหลังคารั่วซึม ทำให้อาจไม่ปลอดภัยต่อนักเรียน ครู บุคลากร และบุคคลภายนอกเข้า-ออกได้ง่าย ควรได้รับการซ่อมแซม จัดทำรั้วบริเวณด้านหน้าอาคารเรียน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยมากขึ้น
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการวางแผนแจ้งความประสงค์ขอรับงบประมาณในการจัดสรรงบประมาณ

๑๘. สถานธนาบาล ๑

กิจกรรมการรับจํานําทรัพย์สินประเภททองคำในภาวะทองคำผันผวน

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ ราคาทองคำที่ปรับสูงขึ้น ความจำเป็นและความต้องการเงินของประชาชนเพิ่มขึ้นการต่อรองราคารับจํานําเพิ่มขึ้น แต่เหตุการณ์ที่คาดการณ์ไม่ได้
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ เพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน และติดตามข่างสาวราคาทองคำอย่างสม่ำเสมอ

๑๙. สถานธนาบาล ๒

กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์

- ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน คือ การบันทึกตามรูปแบบบัญชีในระบบเป็นบางส่วน แต่ยังไม่สมบูรณ์ครบตามรูปแบบที่กำหนด
- การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ศึกษาการจัดทำบัญชีเพิ่มขึ้น ฝึกการปฏิบัติเพิ่มขึ้น

(นายกตัญญ์ แก้วสง่า)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

แบบ ปค. ๕

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาองค์ประกอบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบดังต่อไปนี้ ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการดังนี้ ๑. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม - บุคลากรในสังกัดยึดมั่นในความซื่อสัตย์ และจริยธรรมอันดีงาม ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ ทำให้เกิดคุณธรรมในการดำเนินงาน	๑.๑ ผู้บริหารของเทศบาลนครอุบลราชธานี ได้ประกาศเจตนารมณ์ “งดรับ งดให้” ของขวัญของกำนัลบุคคลและหน่วยงานภายนอกจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อส่งเสริมมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานได้อย่างเหมาะสม เป็นแบบอย่างที่ดีสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โดยให้ยึดหลักจริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเป็นที่ตั้ง มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบถึงข้อกำหนดด้านจริยธรรม รวมถึงบทลงโทษหากมีการกระทำผิด และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาลนครอุบลราชธานี เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อน การดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติ รวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบ และการประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรของเทศบาลนครอุบลราชธานี ให้ความสำคัญต่อหน้าที่ทำงานด้วยความมุ่งมั่นตามนโยบาย มีความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง มีจริยธรรมอันดีงาม ปฏิบัติงานตรงต่อเวลา ให้ความสำคัญกับหน้าที่ของตนเอง ปฏิบัติงานอย่างมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ แนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงานและผู้อื่นอย่างมีจริยธรรม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมไปถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๓. โครงสร้างองค์กร - มีการกำหนดโครงสร้างตามอำนาจหน้าที่ และแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน ๔. นโยบายและวิธีบริหารงานบุคคล - มีการสร้างแรงจูงใจโดยใช้ระบบคุณธรรมในการพิจารณาความดีความชอบ สนับสนุนให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ - มีการกำหนดระดับความรู้ ชีตความสามารถทักษะ สำหรับบุคลากร และจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงานในตำแหน่งต่างๆ - มีการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่กับองค์กรโดยเปิดโอกาสให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการตามสายงาน ๕. การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ และกำหนดหน้าที่รับผิดชอบไปยังผู้ปฏิบัติ และจัดทำคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรทุกระดับ	๑.๒ ผู้บังคับบัญชา เห็นความสำคัญด้านการพัฒนาการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการทบทวนการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และให้อิสระเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กร โครงสร้างสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันให้พนักงานทุกคนทราบ มีการปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ ๑.๔ ผู้บริหารเทศบาลนครอุบลราชธานี มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ประจำปีทุกปี และมีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่แต่ละบุคคลดำรงตำแหน่งอยู่ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พิจารณาความดีความชอบด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม ๑.๕ เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลนครอุบลราชธานี อย่างเหมาะสม ชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง - เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยทั้งภายใน และภายนอกที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบ อย่างเพียงพอและเหมาะสม ประกอบด้วย ๔ หลักการดังนี้ ๑. มีการระบุวัตถุประสงค์การควบคุมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีแผนการแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและ เข้าใจตรงกัน - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ ๒. มีการระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน อย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงหรือไม่	๒.๑ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงานที่ต่อเนื่อง ตามภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน เช่นการดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ เรื่องการรับ-ส่ง-จัดเก็บหนังสือราชการ เรื่องการตรวจสอบตามแผนการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี ปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยให้บุคลากรทุกคน ประเมินความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานจากหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจ หน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน โดยยึดตามแนวนโยบายของ ผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๖) และ พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ๒.๒ เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้มีการพิจารณา ระบุ ความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ของระบบการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีการควบคุมระบบการควบคุมภายในที่มีผลต่อ วัตถุประสงค์ของภารกิจที่สำคัญ ซึ่งจากการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน มีการประชุมคณะกรรมการการ ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน และนำมา รวบรวมนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม ภายในพิจารณาเห็นชอบ เพื่อเสนอให้นายกเทศมนตรีต่อไป และแจ้งเวียนให้พนักงานในหน่วยงานได้ทราบ และถือปฏิบัติ ระบบการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. ได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๔. มีการระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม - เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการประเมินความเสี่ยงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญ เหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล ประกอบด้วย ๗ หลักการดังนี้ ๑. การกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน - นโยบายและแผนงานถูกกำหนดโดยผู้บริหาร เพื่อแสดงให้เห็นถึงทิศทางของหน่วยงาน - วิธีปฏิบัติให้ผู้บริหารระดับรองลงมาเป็นผู้กำหนด เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ๒. การสอบทานรายงานโดยผู้บริหาร - ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณ เป้าหมายตามแผนกับข้อมูลในงวดที่ผ่านมา มุ่งเน้นให้ความสนใจกับการบรรลุวัตถุประสงค์ สามารถวิเคราะห์สาเหตุ และแนวทางการแก้ไข โดยผู้บริหารระดับสูง - ตรวจสอบวิเคราะห์หาสาเหตุของความแตกต่าง เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผน เพื่อสอบทานผลการปฏิบัติงานโดยผู้บริหารระดับรองลงมา ๓. การควบคุมการประมวลผลข้อมูล ๔. การอนุมัติ	๒.๓ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการวิเคราะห์และประเมินไม่พบโอกาสที่จะเกิดการทุจริต มีการกำชับให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามกระบวนการ ๒.๔ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้ผลกระทบการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปถือปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของเทศบาลนครอุบลราชธานี มีส่วนในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับเพียงพอที่ยอมรับได้ ๓.๒ มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามภารกิจอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มีหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้สอบทานการดำเนินงาน ควบคุม รวบรวม เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานเอกสาร และจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่สามารถสืบค้นข้อมูล ตรวจสอบได้ ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง กำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมไว้ชัดเจน สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ ๓.๓ มีการประมวลผลให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการลงทะเบียน มีการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูล ๓.๔ กรณีการมอบอำนาจ มีการกำหนดขอบเขตการมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน และมีการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การดูแลป้องกันทรัพย์สิน ๖. การแบ่งอำนาจหน้าที่ ๗. การจัดทำเอกสารหลักฐาน	๓.๕ มีการจำกัดการเข้าถึงทรัพย์สินที่มีค่า ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับ และระบบงานที่สำคัญ เพื่อป้องกันการสูญหาย และนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ที่ไม่มีความจำเป็น - มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและตรวจนับทรัพย์สินเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ๓.๖ เพื่อป้องกัน หรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาด หรือการทุจริต ได้มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานในหน้าที่ และจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานราชการ (MOU) ระหว่าง ผู้ควบคุมกับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ๓.๗ มีการจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสาร ในระบบงานที่มีความสำคัญ สามารถใช้เพื่อการสืบค้นและอ้างอิงได้ ในลักษณะระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน แผนผังระบบงาน
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้ ๑. ได้ทำการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุม โดยมีการรวบรวมสารสนเทศที่มาจากการติดต่อของส่วนราชการและภาคเอกชนมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ๒. ได้ทำการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นต่อการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการแจ้งเวียนสารสนเทศให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและถือปฏิบัติได้	๔.๑ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการจัดทำและใช้สารสนเทศ เพื่อประกอบการใช้ทำสื่อออนไลน์ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การเก็บข้อมูลเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้เมื่อต้องการ และให้บริการต่างๆ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ ข้อมูลงานแผนพัฒนาท้องถิ่นทางเว็บไซต์ ให้ประชาชน ผู้สนใจสามารถเข้ามาศึกษาได้สะดวก มีการออกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ต กิจกรรมการดำเนินงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ และมีการใช้เทคโนโลยีระบบสารสนเทศในการกรอกข้อมูล การบันทึกข้อมูล การประเมินผลข้อมูลและด้านวิเคราะห์ งานวิจัย งานงบประมาณ งานเผยแพร่ มีการจัดเก็บสามารถตรวจสอบ และสืบค้นข้อมูลได้ ๔.๒ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ บุคลากรและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละภารกิจเข้าถึงระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว เช่นการส่งข้อมูลทางกลุ่ม Line facebook หนังสือแจ้งเวียนทาง E-mail โทรศัพท์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. ได้ทำการสื่อสารสารสนเทศกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด โดยมีการเปิดเผยประชาสัมพันธ์สารสนเทศให้กับผู้สนใจหรือได้รับผลกระทบ และประชาชนทั่วไปรับทราบ ๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล - เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย ๒ หลักการดังนี้ ๑. การติดตามผลหลังการปฏิบัติงาน ๒. การประเมินผลเป็นบางครั้ง	๕.๓ มีระบบการสื่อสารเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมงานบริการของเทศบาลอย่างเหมาะสม เปิดเผยประกาศบนหน้าเว็บไซต์เทศบาล www.cityub.go.th รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สื่อสารกับประชาชนผ่านหลายช่องทางเพื่อความสะดวกรวดเร็วผ่านสื่อออนไลน์ ช่องทาง Line Facebook Application และ e-mail โดยให้เจ้าหน้าที่รายงานผลความคืบหน้า ผ่านช่องทางที่ประชาชนแจ้งโดยตรง ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการติดตามผลครอบคลุมทุกกิจกรรมและต่อเนื่อง ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูล ทดสอบความถูกต้อง เปรียบเทียบข้อมูลและกิจกรรมที่เป็นการปฏิบัติงานประจำตามอำนาจหน้าที่ ๕.๒ การประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง โดยให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมทำการประเมินในรูปแบบคณะกรรมการย่อย ดำเนินการค้นหาความเสี่ยง พิจารณาถึงความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมปรับปรุงกระบวนการ และกิจกรรมควบคุมที่มีอยู่ - การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ ดำเนินการประเมินโดยหน่วยตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้พิจารณาประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ จึงได้เพิ่มการกำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(นายกตมัน แก้วสง่า)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑. สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมที่ ๑ งานรับหนังสือราชการ วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นหลักฐานทางราชการยืนยันการรับหนังสือเข้า - เพื่อให้งานสารบรรณเป็นระบบ - เพื่อความสะดวกและง่ายต่อการสืบค้น เมื่อต้องการต้นเรื่องของหนังสือราชการ - เพื่อป้องกันไม่ให้หนังสือหรือเอกสารทางราชการสูญหาย	ความเสี่ยงด้านดำเนินงาน - ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบฯ	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ - คู่มือการปฏิบัติงานตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	- สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ความเสี่ยงด้านดำเนินงาน - ขาดการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ความด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบฯ	- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมให้ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ - จัดทำแบบประเมินผลการทำงาน - ควบคุมกำกับดูแลโดยผู้บังคับบัญชา	- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - กำหนดแล้วเสร็จวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรมที่ ๒ งานกิจการสภา งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสารบรรณ กฎหมาย งานเอกสารต่างๆ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิผล	- การนำส่งเอกสาร จากหน่วยงานที่ นำเสนอเข้าที่ ประชุมสภา เทศบาลฯ ยังมี ความล่าช้าไม่ทัน ต่อสถานการณ์	- แจกหนังสือให้หน่วยงาน จัดทำเอกสารต่างๆ ให้ แล้วเสร็จก่อนที่จะนำเข้าที่ ประชุมสภาเทศบาลฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานสภา เทศบาลฯ	- การเตรียมพร้อม ด้านเอกสารต่างๆ ยังมีความล่าช้า	- การเตรียมพร้อม ด้าน เอกสารต่างๆ ยังมีความ ล่าช้า	- จัดหาเอกสารให้ ครบถ้วน และเพียงพอ ต่อจำนวนผู้เข้าร่วม ประชุม - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมตามหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ	- งานกิจการสภา - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
กิจกรรมที่ ๓ การลดขั้นตอนใน การให้บริการประชาชน วัตถุประสงค์ - เพื่อปรับลดกระบวนการ ขั้นตอนต่างๆ ในการให้บริการ ประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดทัศนคติ ที่ดีต่อองค์กร	- ประชาชนผู้มารับ บริการมีการสื่อสาร กับเจ้าหน้าที่ คลาดเคลื่อน ทำให้ ประชาชนเข้าใจผิด	๑. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการตรวจสอบ เอกสารให้ถูกต้อง และ รัดกุมมากขึ้น ๒. ให้ข้อมูลความรู้ เกี่ยวกับการลดขั้นตอนใน การให้บริการประชาชน ให้กับเจ้าหน้าที่	- พบว่าเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบยังขาด ความรอบคอบ ใน การตรวจสอบ เอกสาร และ ไม่ สังเกตผู้ยื่น คำ ร้อง และการสอบ พยานบุคคลให้ รัดกุมมากขึ้น	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรอบคอบ ในการตรวจสอบเอกสาร และไม่สังเกต ผู้ยื่นคำ ร้อง และการสอบพยาน บุคคลให้รัดกุมมากขึ้น	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติ ตามแนวทางของ พ.ร.บ. และระเบียบที่กำหนดไว้ ๒. กรณีไม่มีเอกสาร หลักฐานมายืนยันตัว บุคคล ให้สอบสวนพยาน บุคคลผู้นำเชื่อถือให้ได้ ข้อเท็จจริง	- ฝ่ายทะเบียน ราษฎรและบัตร ประจำตัว ประชาชน - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรมที่ ๔ ด้านการพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาบุคลากรในฝ่ายรักษา ความสงบ ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมี ประสิทธิภาพ	- บุคลากรในฝ่ายฯ ยังขาดประสิทธิภาพ /ขาดความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	- ระเบียบวินัยการ ปฏิบัติงานของ ราชการในการ ปฏิบัติหน้าที่	- เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ ยังขาด ประสบการณ์ ความรู้/ทักษะ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ ขาดประสบการณ์ ความรู้/ทักษะ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. ส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้ สม่าเสมอ ทดสอบ ความรู้ความสามารถเป็น ประจำทุกปี ๒. ปรับปรุงคำสั่งให้เป็น ปัจจุบัน โดยให้มีความ เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถ ๓. ปลุกฝังความมีวินัย และความซื่อสัตย์ให้กับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	- ฝ่ายรักษาความ สงบ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
กิจกรรมที่ ๕ ด้านการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.รักษาฯ พ.ร.บ.สาธารณสุขฯ เทศบัญญัติ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ - เพื่อเอาผิดผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ.รักษาฯ พ.ร.บ.สาธารณสุขฯ เทศบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่ เกี่ยวข้อง	- บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามข้อ ระเบียบและ กฎหมาย	- พบว่าเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติให้ ความสำคัญกับ การปฏิบัติหน้าที่ และมีการ รายงานให้ ผู้บังคับบัญชา ทราบตามลำดับ	- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้และทักษะใน การปฏิบัติงานเมื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่อยู่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานทดแทนกัน ได้ ทำให้เกิดความ ลำช้า	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่มี ทักษะและประสบการณ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ ให้กับบุคลากรภายใน ๒. ให้เจ้าหน้าที่หมั่น ทบทวนข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ เป็นประจำ	- ฝ่ายรักษาความ สงบ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรมที่ ๖ จัดระเบียบป้ายโฆษณา ในที่หรือทาง สาธารณะ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อฝ่ายรักษาความสงบปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ	- ไม่มีพื้นที่จัดเก็บ ของกลาง เสี่ยงต่อ การชำรุด/สูญหาย	- มีการทำสมุด ควบคุมและบันทึก การตรวจยึด	- มีการมอบหมาย เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	- มีการชำรุดและ สูญหายเนื่องจากไม่มี สถานที่จัดเก็บ	- จัดหาพื้นที่เก็บที่ ปลอดภัยลดการสูญหาย อย่างถาวร	- ฝ่ายรักษาความ สงบ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
กิจกรรมที่ ๗ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อเป็นการเตรียมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้น - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยเป็นไปตาม รูปแบบ แผนที่กำหนดไว้	- อัตรากำลังน้อย ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้	- มีการกำหนด บุคคลผู้รับผิดชอบ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย อย่างชัดเจน	- พบว่าเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้าน การป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยได้อย่าง ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบฯ	- อัตรากำลังน้อยทำให้ การปฏิบัติงานไม่เป็น ไปตามเป้าหมายที่ กำหนดไว้	- ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้อง และปฏิบัติ ตามโดยเคร่งครัด	- ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
กิจกรรมที่ ๘ งานนิติการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแล้วเสร็จภายใน กำหนด	๑. มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่ใช้ ปฏิบัติงานจำนวน มาก และมีการแก้ไข เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๒. มีปริมาณงาน เพิ่มขึ้นเป็นจำนวน มากแต่บุคลากรมี ไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน อาจทำให้ เกิดความล่าช้า	- จัดหาบุคลากร เพิ่มเติมเพื่อให้ สอดคล้องกับ ปริมาณงานที่ เพิ่มขึ้น	- นิติกรให้ ความเห็นด้าน กฎหมายอย่าง ถูกต้องครบ ทุกประเด็น	- มีปริมาณงานเพิ่มขึ้น เป็นจำนวนมาก การ ปฏิบัติงานอาจทำให้เกิด ความล่าช้า เนื่องจาก บุคลากรไม่เพียงพอ และมีการแก้ไข เพิ่มเติม กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ อยู่เสมอ	๑. ให้นิติกรเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะในการ ปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๒. จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ ทางด้านกฎหมาย เพื่อให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงาน ที่เพิ่มขึ้น	- ฝ่ายนิติการ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
กิจกรรมที่ ๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการ ท่องเที่ยว และประชาสัมพันธ์ ดำเนินการได้ต่อเนื่อง	- การส่งเสริมการ ท่องเที่ยวไม่ต่อเนื่อง	- จัดรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์และ การท่องเที่ยว	- เน้นการ ประชาสัมพันธ์ ทางโซเชียลมีเดีย	- บุคลากรมีศักยภาพ ไม่เพียงพอเท่าที่ควร ในการจัดทำสื่อที่ ทันสมัย	- จัดให้บุคลากร ปฏิบัติงานตรงตาม บทบาทหน้าที่	- ฝ่ายส่งเสริมการ ท่องเที่ยว - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒. สำนักคลัง ๒.๑ กิจกรรมการควบคุม การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และรักษารถยนต์ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ - การไม่ขออนุญาตใช้รถ ไม่มีการจดบันทึกภารกิจ - พนักงานขับรถยนต์ ขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ - มีพนักงานขับรถยนต์ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน เนื่องจาก ปัจจุบันมีรถยนต์มีรถยนต์ จำนวน ๒ คัน แต่มี พนักงานขับรถตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๑ ราย	- คำสั่งเทศบาลนคร อุบลราชธานี ที่ ๖๗๘/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมาย หน้าที่การงาน ภายในสำนักคลัง	- การประเมินความ เสี่ยงในการใช้รถยนต์ ส่วนบุคคลมีความ ถูกต้องเหมาะสม เพียงพอ เกิด ประสิทธิภาพและ เป็นไปตามระเบียบ ห นั ง สึ อ สั ง ก า ร ที่ เกี่ยวข้อง	๑. ผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล และพนักงานขับ รถยนต์ยังขาดความ เข้าใจ อย่างแท้จริง เกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติระเบียบ การใช้ และรักษารถยนต์ ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ เช่นการบันทึกการใช้รถ แบบ ๔ และใบขออนุญาต ใช้รถ ส่วนกลาง แบบ ๓ ๒. ปัจจุบัน พนักงานขับ รถยนต์ มีจำนวน ๑ ราย แต่สำนักคลัง มีรถยนต์ ส่วนบุคคล จำนวน ๒ คัน และจะมีอายุครบ ๖๐ ปี ในปี ๒๕๖๙	- แจ้งให้พนักงานขับรถ และผู้ปฏิบัติงานที่มีความ ประสงค์ขอให้รถยนต์ ส่วนบุคคลดำเนินการ รับผิดชอบ จดบันทึกการ ใช้รถยนต์ตามแบบ ๔ และขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามแบบ ๓ โดยให้ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปใน แนวทางเดียวกันตาม ระเบียบฯ - รายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ สม้าเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ งานธุรการ สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๒ กิจกรรมการรับ-ส่งเอกสาร และแจ้งเวียนหนังสือ - ลงทะเบียนบันทึกข้อความ - ลงทะเบียนหนังสือออก	- การรับเอกสารต้องลง สมุดทะเบียนหนังสือรับ เพื่อควบคุมหนังสือเข้า และส่งออก - ลงสมุดรับและใส่แฟ้ม รายงานผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบ - ส่งหรือแจ้งฝ่ายที่มีส่วน เกี่ยวข้อง และได้รับ มอบหมายรับผิดชอบงาน ต่อไป	- การปฏิบัติตาม ระเบียบระบบงาน สารบรรณ	- การควบคุมภายใน มีความเพียงพอและ มีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	- บุคลากรต้องมีความ ละเอียดรอบคอบเพื่อ ไม่ให้เอกสารสูญหาย	- หนังสือที่เข้า-ออกต้อง ลงสมุดทะเบียนรับ-ส่ง คุมทุกครั้ง - การแจ้งข้อมูลโดยก่อน โดยไม่รอหนังสือตัวจริง โดยเฉพาะเรื่องที่กำหนด ระยะเวลา เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ งานธุรการ สำนักคลัง
๒.๓ กิจกรรมการใช้ Line Official Account (OA) “สำนักคลัง นครอุบล” วัตถุประสงค์ เพื่อให้สำนักคลังมีช่องทางใน การให้บริการประชาชนเพิ่ม มากขึ้น และเป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้กับประชาชน	- ผู้ให้บริการปรับปรุง ระบบ จะทำให้ไม่สามารถ ใช้งานระบบได้บางช่วง - หากมีการใช้งาน premium ID ต้องมีการ ต่ออายุการใช้งานให้ทัน ตามรอบปี	- มีการตรวจสอบ การใช้งาน Line OA เป็น ประจำ อย่างต่อเนื่อง - มีการตรวจสอบ การแจ้งเตือน ปรับปรุงระบบจาก ผู้ให้บริการ เพื่อวาง แผนการใช้งาน	- จากการตรวจสอบ การแจ้งเตือนการ ปรับปรุงระบบทำให้ ทราบช่วงระยะเวลา ที่แน่ชัดที่ระบบจะใ้ งานไม่ได้ จึงได้มีการ วางแผนการ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	- การปรับปรุงระบบไม่ สามารถกำหนดจำนวน ครั้งของการปรับปรุงได้ เนื่องจากผู้ให้บริการได้ มีการพัฒนาปรับปรุง อยู่เสมอ	- ผู้รับผิดชอบหมั่น ตรวจสอบการแจ้งเตือน การปรับปรุงระบบอยู่ เสมอ	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ งานระบบสารสนเทศ สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๔ กิจกรรมการบริหารจัดการ ติดตามเร่งรัดลูกหนี้ภาษีท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ ภาษีท้องถิ่นสามารถจัดเก็บได้ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้ลูกหนี้เหลือน้อยที่สุด หรือหมดไปตลอดจนจัดทำ รายงานการตรวจสอบและ วิเคราะห์ลูกหนี้ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	หากติดตามเร่งรัด จัดเก็บลูกหนี้ไม่ได้จะ มีความเสี่ยงให้เกิด ภาระด้านบัญชี โดยเฉพาะ บัญชีลูกหนี้ภาษีและ ทำให้องค์กรขาด รายได้ในการบริหาร พัฒนาท้องถิ่น	- ตรวจสอบลูกหนี้ราย ใกล้เคียงอายุความและ เร่งรัดดำเนินการตาม กฎหมาย - ออกติดตามเร่งรัด ลูกหนี้ในรายที่ทราบที่ อยู่ชัดเจน เพื่อเจรจา ให้มาชำระภาษีค้าง ให้เสร็จสิ้น - ดำเนินการเร่งรัดตาม ระเบียบกฎหมาย - รวบรวมเอกสารส่ง งานนิติการดำเนินการตาม ระเบียบกฎหมาย	- ใช้แบบสอบถามความ คิดเห็นของประชาชนผู้ เสียภาษีในการมีส่วน ร่วม - พัฒนาท้องถิ่นตน - ตรวจสอบผลการ ดำเนินการตาม ระเบียบกฎหมาย บังเกิดผลเพียงใด - การประมวลผลสถิติ ค้างชำระลดลงหรือไม่ เพียงใด	เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก คือ ประชาชนไม่ให้ความ สนใจและร่วมมือในการ เสียภาษีโดยไม่เข้าใจการ มีส่วนร่วมพัฒนาท้องถิ่น ตนและสภาพการบังคับ ใช้กฎหมายไม่สามารถ จะใช้บังคับได้อย่าง เคร่งครัดเนื่องจากได้มี ระเบียบด้านกฎหมาย บัญญัติให้อำนาจ ผู้บริหารท้องถิ่นในการ ยึด आयัตทรัพย์สินผู้ค้าง ภาษีขายทอดตลาด จึง เป็นเหตุให้ผู้ค้างภาษีไม่ เกรงกลัวกฎหมาย เท่าที่ควร อีกทั้ง บทลงโทษทางอาญา กำหนดโทษไว้ต่ำ	- จัดทำแผนการปฏิบัติใน การเร่งรัด ลูกหนี้ภาษี ท้องถิ่น - รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทราบเกี่ยวกับ ความรู้เรื่องภาษีท้องถิ่น เพื่อ เป็นการกระตุ้นให้ประชาชน เกิดสำนึกที่ดีในการมีส่วน ร่วมพัฒนาท้องถิ่นตน - ปรับปรุงระบบงานให้ ทันสมัยเหมาะสมสอดคล้อง กับลักษณะงานและระเบียบ กฎหมาย - นำเรียนผู้บริหารทุกระดับ ให้คำปรึกษาแนะนำและฝึก ทักษะในการปฏิบัติงาน	ภายใน ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ ฝ่ายพัฒนารายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๒.๕ กิจกรรมการเก็บภาษี โรงเรือนและที่ดิน , ภาษีบำรุง ท้องที่ , ภาษีป้าย , ภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓. เพื่อให้การจัดเก็บภาษี มีความ เป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง	- มีผู้ค้างชำระภาษี จำนวนมากจัดเก็บไม่ ทั่วถึง	- มีคำสั่งแบ่งงานตาม ภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบ - จัดทำหนังสือแจ้ง เตือน ให้ครบทุกราย - ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจกับ ประชาชนในการยื่น เสียภาษี เช่น จัดทำ แผนพับ จัดทำ จดหมายข่าว แอป พลิเคชันติดต่อ ประชาชน - เพิ่มช่องทางการ ชำระภาษีโดยการโอน เพื่อความสะดวกใน การชำระภาษี	- การควบคุมภายในที่ มีอยู่ยังไม่มี เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าของทรัพย์สินไม่มา ยื่นชำระภาษีตาม ระยะเวลาที่กำหนด - ประชาชนไม่ได้รับ หนังสือแจ้งประเมิน - ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการชำระภาษี	- ยังมีผู้ค้างชำระภาษีจำนวน มาก	- ประชาสัมพันธ์เพิ่ม ช่องทางติดต่อทำความเข้าใจกับประชาชนใน การยื่นเสียภาษี เช่น แอปพลิเคชันไลน์ Line OA @k.cityub ,TIKTOK Facebook page ฯลฯ - ตรวจสอบที่อยู่ในการ ส่งหนังสือแจ้งประเมิน เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่ เสมอ แก้ไขปัญหาการ ไม่ได้รับหนังสือแจ้ง ประเมิน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์ สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บ รายได้ และการใช้ใบเสร็จรับเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติและเพิ่มรายได้ให้แก่ ท้องถิ่น	- มีการบันทึกบัญชี ผิดพลาด และการ ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ในระบบ Laas	- มีการกำหนดสิทธิใน การยกเลิก ใบเสร็จรับเงินในระบบ Laas เจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้ เป็น ผู้รับผิดชอบเบิกใช้งาน และนำส่ง ใบเสร็จรับเงินในทุกวัน ทำการ	- ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่ง ก่อนนำส่งเงิน เพื่อเป็น การตรวจสอบอีกรอบ ก่อนให้หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้างานตรวจสอบ	- ยังคงมีการยกเลิก ใบเสร็จรับเงินเนื่องจากจาก การออกใบเสร็จรับเงินไม่ ถูกต้องครบถ้วน และบันทึก บัญชีผิดพลาด ทำให้ต้อง ยกเลิกใบเสร็จรับเงินและ หากนำส่งเงินแล้วต้อง ปรับปรุงบัญชีในระบบ Laas	- ตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งและการบันทึก บัญชีในระบบ Laas และให้หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้างานตรวจสอบ	- งานจัดเก็บรายได้ ฝ่ายผลประโยชน์และ กิจการพาณิชย์ - ทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย ที่จัดเก็บรายได้และ นำส่งเงินรายได้ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๒.๗ กิจกรรมการสำรวจข้อมูล ภาคสนามและการบันทึกข้อมูล ในระบบ L-Tax Online	- การสำรวจข้อมูล ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ - การลงข้อมูลและ การปรับข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สินใน L-tax Online อาจ ยังไม่เป็นปัจจุบัน อย่างแท้จริง	- เพิ่มบุคลากร เจ้าหน้าที่สำรวจ - มีการกำหนดการ ตรวจสอบข้อมูลของผู้ เสียภาษีเพื่อให้เป็น ปัจจุบัน	- มีข้อมูลการติดตาม ประเมินผลข้อมูลผู้เสีย ภาษีอย่างต่อเนื่อง	- การสำรวจข้อมูลยังไม่ ครอบคลุมพื้นที่ - การลงข้อมูลและการปรับ ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินใน L-tax Online อาจยังไม่เป็น ปัจจุบันอย่างแท้จริง	- เพิ่มบุคลากร เจ้าหน้าที่สำรวจ - มีการกำหนดการ ตรวจสอบข้อมูลของผู้ เสียภาษีเพื่อให้เป็น ปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๘ กิจกรรมการรายงานข้อมูล รายรับ - รายจ่าย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การรายงานข้อมูล การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ให้มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และสามารถรายงานให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบทันตาม กำหนดเวลา	- ข้อมูลที่นำมาจัดทำ รายงานยังมีความ ผิดพลาดไม่ถูกต้อง เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับมีการแก้ไขจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดเวลา ทำให้การ จัดทำรายงานไม่เป็น ปัจจุบัน - เนื่องจากบุคลากร ในหน่วยงานมีไม่ เพียงพอ จึงมีการ มอบหมายงานอื่นให้ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบในการ จัดทำรายงานเพิ่มขึ้น ทำให้การรายงานไม่ เป็นไปตาม กำหนดเวลา	- มีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานที่ ถูกต้อง เพื่อให้ทันตาม กำหนดเวลาในการ จัดทำรายงาน โดยเก็บ รายละเอียดจากฎีกา เบิกจ่ายที่ทำมือ	- เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบมี ภาระงานที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มขึ้น ทำให้การจัดทำรายงานยังมีข้อผิดพลาด ได้ข้อมูล ที่ไม่ถูกต้องแม่นยำและ ยังไม่ตรงตาม กำหนดเวลา	- ข้อมูลที่นำมาจัดทำ รายงานยังมีความ ผิดพลาดไม่ถูกต้องและ แม่นยำและไม่เป็น ปัจจุบัน ทำให้มีการ ปรับปรุงแก้ไขรายงาน ที่ต้องนำส่ง	- ให้เจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บ ข้อมูลมีความรอบคอบ เพื่อ ลดข้อผิดพลาดในการ จัดทำ รายงานและเพื่อให้ได้ ข้อมูล ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ฝ่ายสถิติการคลัง สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๙ กิจกรรมการตรวจฎีกา เบิกจ่ายและเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	- เบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบ และ หนังสือสั่งการ	- ถื อ ป ฏิ บั ตี ต า ม ร ะ เ ปี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แ ล ะ แ ก้ ไช เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ - มี ค ำ สั ้ง แ ต่ ง ตั ้ ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นลายลักษณ์อักษร	- ส อ บ ท า น ก า ร ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบหนังสือสั่ง การและกฎหมายที่ เกี่ ย ว ขั ้ อ ง อ ย่ า ง เคร่งครัด - มี การ ต ร ว จ ส อ บ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายแต่ละฎีกา - มี การ ตี ด ต า ม ก า ร ดำเนินงานควบคุมการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชีให้เป็นไปตาม ระเบียบ	- การจัดทำเอกสาร ประกอบฎีกาเบิกจ่ายที่ ไม่ครบถ้วน - มี การ ร ่ ะ ง รั ด ก า ร เบิกจ่ายแต่เอกสาร ประกอบฎีกายังไม่ ครบถ้วน	- ให้หัวหน้าของแต่ละ ห นั ว ย ง า น ผู้ เ บิ ก ตรวจสอบเอกสารพร้อม รับรองความถูกต้องก่อน ดำเนินการวางฎีกา เบิกจ่ายมาที่สำนักคลัง ฝ่ายการเงินและบัญชี - มี การ จั ด ท ำ ค ุ มื อ ขั้นตอน ในการจัดทำ เอกสารประกอบฎีกา การเบิกจ่าย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ฝ่ายการเงินฯ สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๑๐ กิจกรรมการควบคุม การเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	- การเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ - หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วนทำ ให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	- กำกับติดตามเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย - จัดทำบันทึก ข้อความแจ้ง หน่วยงานให้ผู้เบิก ทราบและถือปฏิบัติ	- การดำเนินงานการเบิกจ่าย ของโครงการต่างๆ ยังมีความ เสี่ยง โดยต้องปรับแผนการใช้ จ่ายเงิน	- การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไป ตามระยะเวลาและแผนการ ใช้จ่ายเงิน - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกา ล่าช้าและเร่งรัดการเบิกจ่าย ทำให้หน่วยงาน คลัง มี ระยะเวลาในการตรวจฎีกา น้อยลง	- จัดทำคู่มือขั้นตอนใน การจัดทำฎีกา และ เอกสารประกอบฎีกา เพื่อให้ การ จั ด ท า เอกสารรวดเร็วยิ่งขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ฝ่ายการเงินฯ สำนักคลัง
๒.๑๑ กิจกรรมการพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน - บุคลากรที่รับผิดชอบ ด้านการพัสดุ ขาด ความรู้ ความเข้าใจใน ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- คำสั่งแบ่งงาน ภายในฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน สำนักคลัง - หัวหน้างานและ เจ้าหน้าที่รวมทั้ง ผู้บริหารปฏิบัติตาม ระเบียบอย่าง เคร่งครัด	- กิจกรรมด้านการพัสดุมีการ ควบคุมที่เพียงพอ บรรลุตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม ได้ใน ระดับ หนึ่ง โดยให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ อย่างเคร่งครัด และการส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม แต่ยังมีจุดอ่อนในการควบคุม ด้านการสรรหาบุคลากร เนื่องจากงานด้านพัสดุมี จำนวนมากและไม่มีบุคลากร เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน พัสดุไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน - บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานด้าน พัสดุ	- สรรหาบุคลากรเพื่อ บรรจุแต่งตั้งโดยเร็ว - ส่งบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานเข้ารับ การฝึกอบรมและให้ ศึกษาหนังสือสั่งการ และคู่มือก่อน ปฏิบัติงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ฝ่ายพัสดุและ ทรัพย์สิน สำนักคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๓. สำนักการศึกษา ๓.๑ กิจกรรม งานธุรการ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานธุรการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง ทันท่วง เวลาปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญ ความ รอบคอบในงาน บางอย่างที่ปฏิบัติ อาจทำให้งานเกิดความ ผิดพลาดในการปฏิบัติ หน้าที่ได้ ๒. ได้รับหนังสือจาก ภายนอกส่งมาล่าช้า เกินไปอาจทำลงรับและ จัดส่งให้กับงานที่ เกี่ยวข้องล่าช้า ไม่ทันต่อ การดำเนินการ อาจทำ ให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักการศึกษา แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกให้อบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานกำหนด แนวทาง และควบคุม การปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ศึกษา ระเบียบ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ ๒. มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงาน และ บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	- บุคลากรแม้จะได้รับ การฝึกอบรม แต่ก็ยัง ไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงาน ตามระเบียบเกิดความ ล่าช้า	๑. ให้บุคลากร ผู้รับผิดชอบงานเข้าร่วม อบรม และศึกษา ระเบียบหลักเกณฑ์การ บริหารงานบุคคลอย่าง ถูกต้อง ๒. เสนอปัญหาที่เกิดขึ้น ให้ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานทราบ เพื่อดำเนินการป้องกัน และแก้ไขปัญหา ๓. ปฏิบัติงานตามแผน ดำเนินงานที่จัดทำไว้	- ฝ่ายแผนงานและ โครงการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๓.๒ กิจกรรม การจัดทำแผนงานและโครงการ ของสำนักงานการศึกษา วัตถุประสงค์ - รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำ แผนงานและโครงการของสำนัก การศึกษา	- ความถูกต้องของ ข้อมูลแผนงาน และ โครงการในการจัดทำ แผนงานและโครงการ ในการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาลฯ	- มีการตรวจสอบ ความถูกต้องของงาน ประสานข้อมูลกับ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับชั้น	- การควบคุมภายใน ขอบงานที่เกี่ยวข้องอยู่ ในระดับที่สามารถ ยอมรับได้	- ความผิดพลาดของ การพิมพ์เอกสาร ราชการ	- การตรวจสอบควบคุม ภายในต้องเป็นไปอย่าง ครบครันอย่างสม่ำเสมอ	- ฝ่ายแผนงานและ โครงการ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๓.๓ กิจกรรม การจัดทำโครงการประเพณี ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดทำ โครงการประเพณีท้องถิ่น ตาม งบประมาณที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ ดำเนินไปอย่างถูกต้อง ตาม ระเบียบที่ตั้งไว้และเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพข้อบัญญัติ ดำเนินไปอย่างถูกต้อง ตาม ระเบียบที่ตั้งไว้และเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	- การจัดงานประเพณี ท้องถิ่นต่างๆ ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของ ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตาม หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน ๒. การประชาสัมพันธ์ ในช่องทางออนไลน์ ๓. จัดทำหนังสือให้ ผู้นำชุมชนทราบทุกคน	- การควบคุมภายในที่ มีอยู่นั้นไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัด ประเพณีท้องถิ่นแต่ละ งานมีรายละเอียด และข้อกำหนดที่ แตกต่างกันไป	๑. ไม่ได้ได้รับความ ร่วมมือจากประชาชน ในบางชุมชนในการ มาร่วมงานประเพณี ๒. การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่ สามารถดำเนินการได้	๑. เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ทางออนไลน์ และขอความร่วมมือจาก โรงเรียน นำนักเรียนเข้า ร่วมงานประเพณีต่างๆ ๒. ควบคุมงบประมาณในการ จัดงานตามงบประมาณที่เป็น จริงและไม่จัดซื้อจัดจ้างใน รายการที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามระเบียบที่ตั้งไว้	- ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๓.๔ กิจกรรม การตรวจสอบภายในงาน บริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานบริหาร การศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามข้อ กฎหมายกำหนด	๑. บุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในงาน บางอย่างปฏิบัติอาจทำ ให้งานเกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ ๒. ได้รับหนังสือให้รายงาน ข้อมูลโดยหนังสือจาก ภายนอกส่งมาล่าช้าเกินไป และการรายงานต้องใช้ เวลาในการหาข้อมูล ประกอบการรายงานอาจ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักการศึกษา แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกให้อบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานกำหนด แนวทาง และควบคุม การปฏิบัติงาน ตลอดจนให้ศึกษา ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการควบคุมกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น เป็นระยะ ๒. มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงาน และ บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรม	- บุคลากรแม้จะได้รับ การฝึกอบรมแต่ก็ยัง ไม่เข้าใจอย่างถ่องแท้ จึงทำให้การดำเนินงาน ตามระเบียบเกิดความ ล่าช้า	๑. ให้บุคลากรผู้รับผิดชอบ งานเข้าร่วมอบรมและ ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ การบริหารงานบุคคลอย่าง ถูกต้อง ๒. เสนอปัญหาที่เกิดขึ้น ให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน ทราบเพื่อดำเนินการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา ๓. ปฏิบัติงานตามแผน ดำเนินงานที่จัดทำไว้	- ฝ่ายบริหารการศึกษา ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนด เสร็จ
๔. สำนักช่าง ๔.๑ ภารกิจการควบคุมการเบิก วัสดุสำนักงาน วัสดุสำหรับการ แก้ไขปัญหาด้านสาธารณูปโภค การซ่อมแซมเครื่องจักรกล การ จัดหาวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานมี ความล่าช้า ไม่เพียงพอต่อความ ต้องการสำหรับแก้ไขปัญหาคความ เดือดร้อนให้กับประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การการควบคุมการเบิกวัสดุ สำนักงาน / วัสดุสำหรับการแก้ไข ปัญหาด้านสาธารณูปโภค / การ ซ่อมแซมเครื่องจักรกล / การ เบิกจ่าย ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และสามารถตอบสนองความต้องการ แก้ไขปัญหารื่องร้องเรียนได้อย่าง เร่งด่วน	- บันทึกขอเบิกวัสดุ/ อุปกรณ์ ไม่มีการ ตรวจสอบ และ ควบคุมที่เป็น รูปธรรม - ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบในการเบิก วัสดุ / อุปกรณ์ - ไม่มีการจัดทำบัญชี ควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ / อุปกรณ์ รายงาน ผู้บังคับบัญชาให้เป็น ปัจจุบัน	- มีการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของบันทึก ขอเบิกวัสดุสำนักงาน/วัสดุ สำหรับการแก้ไขปัญหาด้าน สาธารณูปโภค/อุปกรณ์การ ซ่อมแซมเครื่องจักรกล ให้ อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ถ้ามีรถยนต์/เครื่องจักรกล ชำรุดให้รับรายงาน ยานพาหนะที่ชำรุดแก่ ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อทำการซ่อมแซมตาม ขั้นตอนต่อไป	- บุคลากรส่วนการโยธามี ความยึดมั่นในคุณค่าความ ซื่อตรง ให้ความสำคัญต่อ หน้าที่ของตนเองและผู้อื่น อย่างมีจริยธรรม แต่เมื่อมี การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน/ วัสดุสำหรับการแก้ไขปัญห ด้านสาธารณูปโภคอุปกรณ์ การซ่อมแซมเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นจำนวนมาก ทำให้การดำเนินการเป็นไป อย่างล่าช้า	- การเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน/วัสดุสำหรับ การแก้ไขปัญหาด้าน สาธารณูปโภค/การ ซ่อมแซมเครื่องจักรกล /การเบิกจ่ายมีปริมาณ เพิ่มมากขึ้น อาจเกิด จากเครื่องจักรกล / ยานพาหนะบาง ประเภทมีอายุการใช้ งานมาเป็นเวลานาน แล้ว และไม่สามารถหา อะไหล่มาเปลี่ยนหรือ ซ่อมแซมได้	- ส่วนการโยธามีคำสั่ง กำหนดหน้าที่และความ รับผิดชอบเป็นลาย ลักษณ์อักษร - มอบหมายหัวหน้างาน รับผิดชอบในการ เบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน / วัสดุสำหรับการแก้ไข ปัญหาด้าน สาธารณูปโภค / การ ซ่อมแซมเครื่องจักรกล / การเบิกจ่ายให้ถูกต้อง แม่นยำ -มีทะเบียนควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุที่ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน	- สำนักช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.๒ ภารกิจการออกแบบและ ประมาณการราคา <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้สามารถดำเนินงานด้าน โครงสร้างพื้นฐานได้ตามแผนการ ดำเนินงานของส่วนควบคุมการ ก่อสร้างฯ	๑.ใช้วิธีเปรียบเทียบ ราคาวัสดุก่อสร้าง ทุก ๆ เดือนหากรายการที่ไม่มีใน ราคาพาณิชย์จังหวัด ให้ เจ้าหน้าที่สืบราคาจากห้าง ร้านที่อยู่ในพื้นที่ ๒.ร้านขายวัสดุไม่ให้ความ ร่วมมือในการให้ราคาเพื่อ เปรียบเทียบ	๑. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. กำชับให้ผู้รับผิดชอบ โครงการจัดทำราคา กลาง และดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง ตามแผน ดำเนินงานที่วางไว้	๑. ราคาบาง รายการไม่มีใน ราคาพาณิชย์ จังหวัด ๒. ราคาที่ขอจาก ร้านค้าในท้องถิ่น แต่ละร้านมีความ แตกต่างกัน ค่อนข้างสูง ๓. ผู้ประกอบการ ไม่ให้ความร่วมมือ ในการให้ราคา	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ในส่วนงานออกแบบและ ประมาณราคาวัสดุ ก่อสร้างให้ ใช้ ราคาจาก พาณิชย์จังหวัดและสืบราคา จากห้างร้านที่อยู่ในพื้นที่ (โดย มีเอกสารประกอบ) ๒. กำชับ เจ้าหน้าที่ ให้ พยายามหาราคาจากร้านค้า เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาและใช้เปรียบเทียบ การประมาณการ	๑.ศึกษาระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องให้ ดำเนินการเป็น ปัจจุบัน ๒. กำหนดวันแล้ว เสร็จของโครงการ ๓. ติดตามความ คืบหน้าของ โครงการ อย่างสม่ำเสมอ	- สำนักช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๔.๓ การขออนุญาตก่อสร้าง รื้อ ถอน ดัดแปลง เคลื่อนย้าย อาคาร <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนก่อสร้างอาคาร ได้ถูกต้องตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ๒๕๒๒	๑.เจ้าของอาคารไม่มีความรู้ ความเข้าใจในด้านกฎหมาย อาคาร ๒.มีการก่อสร้างอาคารไม่ตรง ตามแบบแปลนที่ได้รับ อนุญาตจากเจ้าพนักงาน ท้องถิ่น	๑.พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ๒๕๒๒ ๒.กฎกระทรวงต่าง ๆ ซึ่ง ออกตาม พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร ๒๕๒๒	๑.การขออนุญาต อาคารเป็นไปตาม ขั้นตอนที่กำหนด เจ้าของอาคารได้รับ ใบอนุญาตก่อสร้าง ภายใน ๔๕ วัน	๑.เจ้าหน้าที่ตรวจ แบบเกินระยะเวลาที่ กำหนด ๒.แบบแปลนไม่ ถูกต้องตามกฎหมาย กระทรวงฯ	๑.กำกับดูแลเรื่อง ระยะเวลาการตรวจ แบบขออนุญาตฯ ๒.ตรวจแบบแปลนและ ออกคำสั่งแก้ไขแบบ แปลนที่ไม่เป็นไปตาม กฎกระทรวงฯ	- สำนักช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๔.๔ ภารกิจ ควบคุม งบประมาณรายจ่ายประจำปี และการเบิกจ่าย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อควบคุมงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ให้อยู่ในวงเงินที่ได้รับ อนุมัติตามเทศบัญญัติและ เบิกจ่ายให้แล้วเสร็จใน ปีงบประมาณ	๑. งบประมาณที่เบิกจ่ายไม่ เพียงพอตลอดปีการ บริหารงาน อาจเกิดความ ล่าช้า ทำให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ	- ปัจจุบันงานการเงินฯได้ ควบคุมงบประมาณให้อยู่ใน วงเงินงบประมาณ ถ้าไม่ เพียงพอต่อการเบิกจ่ายก็จะ ชะลอการจัดซื้อ/จัดจ้างไว้ ก่อน - ฝ่าย/งานใดที่งบประมาณ คงเหลือไม่เพียงพอแก่การ เบิกจ่ายมีความสำคัญต้อง จ่าย เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนฯพนักงาน ให้ ขออนุมัติจ่ายขาดเงินสะสม	- จากการควบคุม งบประมาณรายจ่าย ประจำปีมีความเสี่ยง พอสมควร เนื่องจาก งบประมาณมีจำกัด	- งบประมาณ เบิกจ่ายไม่เพียงพอ กับการบริหารงาน ก่อให้เกิดความล่าช้า และอาจเกิดความ เสียหายแก่ทาง ราชการได้ เช่น การ เบิกจ่ายค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ค่า บำรุงรักษาและ ซ่อมแซม ค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ เป็นต้น	- กำชับเจ้าหน้าที่ ควบคุมงบประมาณให้ ตรวจสอบงบประมาณ รายจ่ายประจำปี สม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดหรือ งบประมาณไม่เพียงพอ	- สำนักช่าง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๕.๑ กิจกรรม ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบบ e-LAAS วัตถุประสงค์ ๑. ระบบ e-LAAS เป็นโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้อง ปฏิบัติงานการรับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง ประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินที่ แท้จริงของ อปท. ๒. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลและการเบิก จ่ายเงินต่างๆ ในระบบ e-LAAS ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลา ๓. สามารถออกรายงานเพื่อแสดงฐานะ การเงินของ อปท.ได้เป็นรายวัน ราย เดือน รายไตรมาส และประจำปี ๔. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ทราบแนวทาง ปฏิบัติด้านระบบรายจ่าย ตั้งแต่การจัดทำ รายงานของซื้อ/ขอจ้าง การทำสัญญา ฎีกา การเบิกจ่าย สามารถติดตามบริหาร การใช้จ่ายงบประมาณได้จากระบบ	๑. พนักงานเบิกจ่าย ไม่ตรงหมวดประเภท การเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบ งบประมาณคงเหลือ ในระบบก่อนเบิกจ่าย ทุกครั้ง ๓. ไม่สำรองข้อมูล เอกสารไว้เป็นสำเนา ควบคุมไปกับการใช้ ระบบ e-LAAS เพื่อป้องกันข้อมูล สูญหาย	๑. ครมมีคู่มือใน การปฏิบัติงานใน ระบบบัญชี e-LAAS ๒. ผู้ปฏิบัติงาน ควรศึกษาระบบ บัญชี e-LAAS อย่างต่อเนื่อง และ ปรึกษางานกับผู้มี ความรู้เพื่อการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง และเกิดความเข้าใจ ในงาน ๓. ให้ผู้ปฏิบัติงาน สำรองข้อมูล เอกสารไว้เป็น สำเนาควบคุมไปกับ การใช้ระบบ e-LAAS เพื่อ ป้องกันการสูญหาย	๑. การตรวจสอบ งบประมาณที่มีอยู่ ก่อนดำเนินการ ทุกครั้ง ๒. หลังการ ปฏิบัติงาน และ ดำเนินการเสร็จ แล้วควรตรวจทาน ซ้ำอีกครั้ง เพื่อเป็น การป้องกันการ เบิกจ่ายงบผิด ประเภท ๓. การปฏิบัติงาน ในระบบ e-LAAS ควรปฏิบัติด้วย ความรอบคอบ ระมัดระวัง	๑. เบิกจ่ายผิดพลาด ประเภทไม่ถูกต้องให้ รับดำเนินการแก้ไข ทันที ๒. การความล่าช้าใน การเบิกจ่าย ๓. หากดำเนินการ เบิกจ่ายผิดแล้ว ไม่ยกเลิกในระบบ และ ทำใหม่ไปเรื่อยๆ งบประมาณก็จะถูกตัด ทำให้งบประมาณที่มี อยู่เหลือน้อย ๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานในระบบ หากเกิดความไม่เข้าใจ หรือไม่มั่นใจในการ ปฏิบัติงานควรรีบ ปรึกษาผู้มีความรู้หรือ มีประสบการณ์	๑. มีการจัดทำคู่มือ การใช้งานระบบ e-LAAS ให้ทันสมัยอยู่ เสมอ ๒. มีการฝึกอบรม ความรู้ในระบบ e-LAAS เพิ่มเติม ๓. จัดทำสำเนาไว้เป็น คู่มือ สามารถติดตาม และสืบค้นข้อมูลได้	งานธุรการ (นายเอกชัย แก่นสา) - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๒ กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาลนคร อุบลราชธานีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และปัญหาความ ต้องการของชุมชนได้รับการแก้ไข อย่างครอบคลุม และเหมาะสม	- ไม่สามารถนำ โครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ตามความต้องการ ของประชาชนมา บรรจุใน งบประมาณ รายจ่ายได้ทั้งหมด	- ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. ดำเนินการตาม ขั้นตอน และสามารถ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ ตามระเบียบฯ ซึ่งเป็น ผลดีต่อการควบคุม ภายในและการติดตาม แต่ยังเพียงพอต่อการ บรรลุสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- จำนวนโครงการที่ บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นของเทศบาล นครอุบลราชธานี มีจำนวนมาก ไม่สอดคล้องกับรายรับ จริงของเทศบาล ทำให้ไม่สามารถแก้ไข ปัญหาความต้องการ ของชุมชนอย่าง ครอบคลุม ซึ่งทำให้ผล การประเมิน	๑. มีการพิจารณา คัดเลือก และจัดลำดับ ความสำคัญของ โครงการก่อนบรรจุ ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ของเทศบาล ๒. มีการตรวจสอบ โครงการที่จะบรรจุใน แผนพัฒนาท้องถิ่นที่มี ความจำเป็นเร่งด่วนจริง	งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน (ว่าที่ ร.ต.มงคล อินจำปา) - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๓ กิจกรรม ด้านการจัดทำงบประมาณ รายจ่าย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้เทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของเทศบาล นครอุบลราชธานี มีผลใช้บังคับ ทันตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด ในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งจะ สามารถใช้งบประมาณ ทำให้การ บริหารจัดการภายในองค์กรมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดียิ่งขึ้น	- การดำเนินการ จัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี ไม่เป็นไปตาม แผนระยะเวลาที่ กำหนดไว้	๑. เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการ ตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนดตามปฏิทินการ ดำเนินงาน และระเบียบ ขั้นตอนจัดทำร่างเทศ บัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒. มีการเชิญประชุม เกี่ยวกับการจัดทำ งบประมาณเป็นประจำ สม่ำเสมอ ๓. ได้มีการรายงานปัญหา อุปสรรคให้ผู้บริหารทราบ เป็นระยะ ๔. ให้จัดส่งประมาณการ รายรับ-ประมาณการ รายจ่ายตามแผนที่กำหนด พร้อมทั้งข้อมูลที่ต้องให้ หัวหน้างานเป็นผู้ตรวจทาน	- การดำเนินการจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ไม่เป็นไปตามแผนระยะเวลาที่ กำหนดไว้ เนื่องจากเทศบาลมี ภารกิจตามอำนาจหน้าที่หลาย ประการ ในขั้นตอนการพิจารณา วิเคราะห์ และตรวจสอบ งบประมาณการรายรับและ งบประมาณการรายจ่าย ให้ สอดคล้องกับข้อมูลสถิติต่างๆ ของ ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา เพื่อให้การบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีประสิทธิผล และเกิด ประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน จึง ต้องพิจารณาข้อมูลด้านรายรับ และรายจ่ายดังกล่าวอย่าง รอบคอบ ถูกต้อง และเหมาะสม	- ไม่มีความเสี่ยง เนื่องจากการ ดำเนินงานการจัดทำ เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีได้ยื่นเสนอ สภาเทศบาลนคร อุบลราชธานี ตาม ระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ และผ่านความ เห็นชอบจากสภา เทศบาลฯ ทั้ง ๓ วาระ ภายในเดือนกันยายน และมีผลบังคับใช้ทัน	-	งานจัดทำงบประมาณ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๕.๔ กิจกรรม การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล งานประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผลการประเมินประสิทธิภาพ ของเทศบาลมีคะแนนเพิ่มขึ้น	- ตัวชี้วัดมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้บางตัวชี้วัดไม่มี กิจกรรม/โครงการใน การตอบโจทย์ตัวชี้วัด	- เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบตัวชี้วัด มีความพยายามที่ จะหากิจกรรม/ โครงการเพื่อมา ตอบโจทย์ตัวชี้วัด	- ตรวจสอบข้อมูล จากทุกสำนัก/กอง ว่ามีกิจกรรม/ โครงการใดที่เข้าข่าย ในการตอบโจทย์ ตัวชี้วัด	- บางตัวชี้วัด ไม่มีผู้รับผิดชอบ	- เมื่อมีการตรวจ ประเมินและมี ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการนำ ข้อเสนอแนะนั้นไป เตรียมจัดทำกิจกรรม/ โครงการเพื่อตอบโจทย์ ตัวชี้วัดในปีถัดไป	งานวิจัยและ ประเมินผล (นางสาวสุธิลาพร ริพล) - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖. กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๖.๑ กิจกรรม “การให้บริการ รักษาพยาบาลสัตว์ป่วย เบื้องต้น ฉีดวัคซีนป้องกัน โรค และผ่าตัดทำหมันสัตว์” วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการไม่หายขาด จากโรค การกลับมาป่วยซ้ำ และควบคุมจำนวนประชากรสัตว์	๑. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการให้การรักษาสัตว์ การเลี้ยงดู ด้วยวิธีที่ถูกต้อง ๒. บุคลากรขาด ความรู้ความเข้าใจ ในการทำงาน	๑. มีการกำหนดแนว ทางการรักษาสัตว์ให้ สัมพันธ์กับเวชภัณฑ์ที่มี ๒. ให้นโยบายการรักษา มีการนัดหมายอย่าง ต่อเนื่อง ๓. ให้ความรู้แก่บุคลากร และผู้ให้บริการเพื่อ ป้องกันเหตุในอนาคต	๑. ติดตามทบทวน ความรู้และฝึกทักษะการ รักษาสัตว์ให้แก่บุคลากร ๒. รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจากผู้บริหาร มีผลดีต่อการควบคุมและ ติดตามในระดับหนึ่ง แต่ ยังไม่เพียงพอต่อการ บรรลุ ผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- ประชาชนละเลย ไม่ใส่ใจต่อแนวทาง ที่ควรปฏิบัติ	๑. ควบคุมดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด ๒. ให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามสัตว์ป่วย ให้ สัมพันธ์กับการกลับมา รักษาต่อเนื่อง และ ปฏิบัติตามคำแนะนำการ รักษาอย่างเคร่งครัด ๓.อบรมให้ความรู้กับ บุคลากรในการดูแล รักษาสัตว์ ๔. มอบหมายหน้าที่ให้ ตามความเหมาะสม	- งานสัตว์แพทย์ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๖.๒ กิจกรรม “การแก้ไข ปัญหาเหตุเดือดร้อนรำคาญ จากการเลี้ยงสัตว์” วัตถุประสงค์ - เพื่อลดปัญหาร้องเรียนเรื่อง เหตุเดือดร้อนรำคาญที่เกิด จากการเลี้ยงสัตว์	- ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจ และความตระหนัก รับผิดชอบในการ เลี้ยงสัตว์ที่จะไม่ ก่อให้เกิดความ เดือดร้อนรำคาญแก่ บุคคลอื่นในชุมชน	๑. กำหนดแนวทางการ ปฏิบัติขั้นตอนการ ดำเนินการ กรณีเกิด เหตุรำคาญ ๒. ให้ความรู้แก่ บุคลากรและเจ้าของ สัตว์ ให้มีความรู้ตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕	- ติดตามแก้ไขปัญห เหตุเดือดร้อนรำคาญ ที่เกิดจากการเลี้ยง สัตว์ และผลกระทบ สภาพความเป็นอยู่ ของประชาชนใน ชุมชนได้รับการแก้ไข	- ประชาชนละเลย ไม่ใส่ใจต่อแนวทาง ที่ควรปฏิบัติ	๑. ให้ความรู้คำแนะนำในการ เลี้ยงสัตว์เพื่อป้องกันเหตุ เดือดร้อนรำคาญ ตาม พรบ. การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ปฏิบัติตามคำแนะนำ อย่างเคร่งครัด ๒.อบรมให้ความรู้กับบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การเลี้ยงสัตว์อย่างถูกสุขลักษณะ ๓. มอบหมายหน้าที่ให้ตาม ความเหมาะสม ๔. บังคับใช้อย่างเคร่งครัดเทศ บัญญัติฯ เรื่อง การควบคุมสุนัข และแมว เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับสุนัขและแมวซึ่งอาจ ก่อให้เกิดอันตรายกับประชาชน และก่อให้เกิดเหตุรำคาญจาก การเลี้ยงสัตว์ได้	- งานสัตว์แพทย์ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๗. กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม “ด้านสังคม สงเคราะห์การจัดทำระบบ สารสนเทศการจัดทำฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียน ใหม่ การจัดให้มีการสงเคราะห์ ผู้ทุกข์ยากขาดแคลนไร้ที่พึ่ง และ การประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง” วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานด้านสังคม สงเคราะห์ มีการวางแผนงาน การจัดโครงการอบรม ส่งเสริม สุขภาพด้านคุณภาพชีวิต ด้าน ต่างๆ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา สุขภาพอนามัย และ การสุขภาพ	- งานสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กรณีผู้ได้สิทธิ ดังกล่าว เมื่อมีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ อาศัยย้ายที่อยู่ หรือ ผู้พิการบัตร หมดอายุ ไม่ได้ ดำเนินการต่อบัตร เพื่อยืนยันสิทธิ ทำ ให้ผู้ได้รับสิทธิ ดังกล่าว เกิดการสีย สิทธิ พลาดในการ รับเงินเบี้ยยังชีพ ต่อเนื่อง	- มีคำสั่งมอบหมาย งานในหน้าที่เกี่ยวกับ งานสังคมสงเคราะห์ ให้เจ้าหน้าที่ภายใน กองสวัสดิการสังคม รับผิดชอบ และกำกับ ดูแล กำหนดแผนการ ปฏิบัติงาน และให้มีการ รายงานผลการ ดำเนินงาน	- ไม่เพียงพอ บุคลากร ผู้รับผิดชอบงานควรได้ เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้อย่าง สม่ำเสมอ	- แผนการปฏิบัติงาน ในแต่ละปี ที่เกี่ยวกับ การงานด้านสังคม สงเคราะห์ ไม่ตรง ตามแผนงานประจำปี ที่กำหนด	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้า อบรมเพื่อพัฒนา ความรู้เกี่ยวกับงานที่ ได้รับมอบหมาย และ งานที่เกี่ยวข้อง	- ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๘. กองการเจ้าหน้าที่ กิจกรรม “การประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ ๒. เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล ๓. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับ บุคลากร	- การจัดทำบันทึก ข้อตกลงและแบบ ประเมินไม่เป็นไป ตามห้วงเวลา และไม่ ถูกต้องตามข้อ ระเบียบหลักเกณฑ์	๑. แจ้งเวียนให้จัดทำ แบบประเมินตาม ห้วงเวลา ๒. ประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์และ วิธีการจัดทำแบบ ประเมินพร้อม ขั้นตอนในการ ดำเนินการ	- มีการตรวจสอบการ จัดทำแบบประเมิน ตามระเบียบและ หลักเกณฑ์ฯ	๑. การดำเนินการยังมิ มีความล่าช้าไม่ตรงตาม ห้วงระยะเวลาที่ได้ กำหนดไว้ ๒. บุคลากรยังไม่มี ความรู้ และความ เข้าใจในการจัดทำ แบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานตาม ระเบียบและ หลักเกณฑ์	๑. กำชับให้บุคลากร ดำเนินการ จัดทำแบบ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามห้วงเวลาอย่าง เคร่งครัด ๒. ให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ จัดทำแบบประเมินผล การปฏิบัติงานที่ ถูกต้องให้บุคลากรใน สังกัดทราบ	- กลุ่มงานบรรจุแต่งตั้ง และอัตรากำลัง - ฝ่ายบุคลากรทาง การศึกษา - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๙. หน่วยตรวจสอบภายใน ๙.๑ กิจกรรม “การจัดเก็บหนังสือราชการ” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการ ปฏิบัติงานธุรการเป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่กำหนด และ สามารถสืบค้นได้ สะดวก รวดเร็ว ทันกาล ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานงาน ธุรการเป็นไปด้วยความ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และ ลดความเสี่ยงของเอกสาร สูญหาย	- การสืบค้นเอกสาร เรื่องเดิม ลำช้า เมื่อมี ความต้องการนำ กลับมาใช้ประกอบ / อ้างอิงในการ ปฏิบัติงาน เช่น การ นำเอกสารที่ได้รับจาก หน่วยงานต่างๆ ไป แนบประกอบเป็น เรื่องเดิม หรือต้นเรื่อง ในการตอบโต้ กับส่วน ราชการต่างๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ นำเอาหนังสือแนบ กับบันทึก เพื่อเป็น เรื่องเดิม	๑. จัดเก็บเอกสาร ทั่วไปในแฟ้มเอกสาร ทำการบันทึกเพื่อเป็น หลักฐาน และ ลงทะเบียนควบคุม เอกสารรับ - ส่ง ๒. จัดเก็บเข้าแฟ้ม โดยแยกออกเป็นแต่ ละประเภท ๓. สแกนเอกสารเป็น PDF แล้วลงทะเบียน จัดเก็บในระบบ Excel	- พบว่า การจัดเก็บ เอกสารบันทึกเป็น หลักฐานในทะเบียน การรับส่ง เก็บเข้าแฟ้ม และสแกนเอกสารใน ระบบ Excel สามารถ สืบค้นเอกสาร ค้นหา ได้สะดวกรวดเร็ว ลดการสูญหายของ เอกสาร เป็นการ ควบคุมภายในที่ เพียงพอเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้	- การจัดเก็บเอกสาร จากเดิมที่ต้องเก็บที่ แฟ้มหนังสือเข้า เมื่อ นำออกมาประกอบเป็น เรื่องเดิมแล้ว จะไปเก็บ รวบรวมที่แฟ้มหนังสือ ออก	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ เขียนบันทึกไว้เป็น หลักฐาน เมื่อมีการ นำเอาเอกสารออกจาก แฟ้ม	- หน่วยตรวจสอบ ภายใน นายสุรศักดิ์ โตอิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๙.๒ กิจกรรม “การจัดทำเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ หน่วยตรวจสอบภายในเป็น ปัจจุบัน” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบ ภายในที่หน่วยงานอื่น และ ประชาชนได้รับทราบเป็นปัจจุบัน	- ข้อมูลข่าวสารของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ไม่สามารถ เผยแพร่ได้ตามความ เหมาะสม ล่าช้าไม่ เป็นปัจจุบัน	- การกำหนดการ อัปเดตข้อมูลต้องมี ความเคลื่อนไหว ทุกๆ เดือน หรือ ทุกครั้งที่หน่วยงาน มีกิจกรรม	- จากการประเมิน พบว่า ระบบการ ควบคุมภายในยัง ไม่เพียงพอ	๑. กิจกรรมที่ดำเนินการ ไม่ได้มีการเผยแพร่ตาม เวลาที่กำหนด หรือตาม เวลาที่เหมาะสม ๒. ข้อมูลเว็บไซต์ไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. เจ้าหน้าที่วางแผน การเผยแพร่ข่าวสาร ๒. สนับสนุนเจ้าหน้าที่ ให้ได้รับความรู้ ๓. ติดตามทางเว็บไซต์	- หน่วยตรวจสอบ ภายใน นายสุรศักดิ์ โตอิม ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ธุรการชำนาญงาน กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๙.๓ กิจกรรม “การดำเนินการตรวจสอบ ภายใน ตามแผนการ ตรวจสอบประจำปี” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ดำเนินการ ตรวจสอบภายในเป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบ ภายใน ๒. เพื่อให้การตรวจ ดำเนินการตรวจสอบภายใน มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	๑. การตรวจสอบตามแผนการ ตรวจสอบ ดำเนินการ ตรวจสอบแล้ว พบข้อเท็จจริง ที่อาจจะไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไป ตามระเบียบ ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบ ภายในให้คำปรึกษา และ ข้อเสนอแนะกับหน่วยรับตรวจ ดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไป ตามระเบียบ จึงอาจ ทำให้มี ความเสี่ยงที่อาจทำให้ผู้ตรวจ สอบขาดความเป็นอิสระด้าน ความคิดเห็นในรายงานผลการ ตรวจสอบ ๒. การได้รับมอบหมาย ภารกิจใหม่ (การตั้งหนี้) จาก ผู้บริหาร ซึ่งยังไม่เคยปฏิบัติ อาจเกิดผลกระทบต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ปฏิบัติ หน้าที่ตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และ จรรยาบรรณการ ตรวจสอบภายใน ๒. ศึกษาหาความรู้ ในการตั้งหนี้ ๓. มีการสอบทาน จากผู้มี ประสบการณ์	- พบว่าการ ดำเนินการที่ปรากฏ ตามอำนาจหน้าที่ ของกฎบัตร ตรวจสอบตาม แผนการตรวจสอบ และตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้นเป็น การควบคุมภายในที่ มีอยู่ไม่เพียงพอ บางส่วนทำให้ ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ กำหนด	๑. ผู้ตรวจสอบภายใน ขาดความเป็นอิสระ ในการแสดงความ คิดเห็นของรายงานผล การตรวจสอบภายใน ๒. หน่วยรับตรวจมี ความรู้สึกรังเกียจเกรงกลัว ผลปฏิบัติงาน	- ผู้ตรวจสอบภายใน ชี้แจงเหตุผล และ ซักซ้อมการปฏิบัติงาน ในแต่ละเรื่องให้ถูกต้อง	- หน่วยตรวจสอบ ภายใน นางอรอินทร์ ไชยแสง ตำแหน่ง หัวหน้า หน่วยตรวจสอบ ภายใน กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๙.๔ กิจกรรม “การวิเคราะห์ข้อมูลแบบ ประเมินความเสี่ยงของหน่วย รับตรวจเพื่อจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปี” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ได้ความเสี่ยงของ หน่วยรับตรวจ ได้นำมาวาง แผนการตรวจสอบประจำปี	๑. แบบประเมินบาง กิจกรรมไม่สามารถ แสดงให้เห็นข้อเท็จจริง ๒. ความเสี่ยงที่แท้จริง ของกิจกรรม/การ รายงานปรากฏ ไม่ครบถ้วน ทำให้เกิด ความเสี่ยงที่นำมา วิเคราะห์ไม่สมบูรณ์ ๓. หน่วยตรวจสอบ ภายในจัดลำดับ ความสำคัญความเสี่ยง โดยกำหนดระดับความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของ หน่วยรับตรวจ ซึ่งบาง เรื่องอาจไม่ตรงกับ ความต้องการของ หน่วยรับตรวจ	๑. จัดทำแบบ ประเมินความเสี่ยง ตามภารกิจหน้าที่ ๒. ปรับข้อมูลตาม ความต้องการตาม หลักการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การตรวจสอบ สอดคล้องกับข้อมูล ๓. นำแบบประเมิน ที่ได้รับจากหน่วยรับ ตรวจมาเรียงลำดับ ความเสี่ยง เพื่อวาง แผนการตรวจสอบ ต่อไป	- จากการประเมิน พบว่า การจัดทำแบบ ประเมินความเสี่ยงตาม ภารกิจหน้าที่พบว่ายังไม่เพียงพอ เนื่องจาก ข้อมูลที่นำมาประเมิน ยังไม่สมบูรณ์ขาด ข้อมูลที่แท้จริงเป็นการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ ไม่เพียงพอไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	- ขาดข้อมูลที่แท้จริง ในเชิงลึกที่อาจเกิดขึ้น ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงานจริง	๑. ประสานงานกับ หน่วยรับตรวจ เพื่อให้ได้ ข้อมูลเชิงลึกนำมาจัดทำ แบบประเมิน ๒. ศึกษาข้อมูลระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับจาก สำนัก/กองเป็นข้อมูลที่ สอดคล้องเป็นจริงกับ กิจกรรมที่ดำเนินการ ปฏิบัติงาน ๓. จัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลหน่วย ตรวจสอบภายในจะ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล แบบประเมินความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจเพิ่ม มากขึ้น	- หน่วยตรวจสอบ ภายใน นางอรอินทร์ ไชยแสง ตำแหน่ง หัวหน้า หน่วยตรวจสอบ ภายใน กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๐. โรงเรียนเทศบาลบูรพา อุบล กิจกรรม “การบริหารงานพัสดุ ครุภัณฑ์ และสินทรัพย์” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงาน การ บริหารจัดการงานบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ด้านการเก็บรักษา/การ ซ่อมบำรุง/และจำหน่ายครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้	- การบริหารงาน พัสดุครุภัณฑ์ ยังไม่ เป็นระบบข้อมูล ครบถ้วนสมบูรณ์ดี การจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่ เสื่อมสภาพยังไม่ เป็นปัจจุบัน	- แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบงาน บริหารงานพัสดุและ สินทรัพย์มีการจัดทำ บัญชีควบคุมใช้ครุภัณฑ์ ของแต่ละห้องๆ ให้เป็น ระบบเป็นข้อมูล สารสนเทศ เพื่อถ่ายทอด การตรวจสอบและ ติดตาม	- โรงเรียนได้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบเพื่อติดตาม และประเมินและทำ บัญชีควบคุมการใช้ พัสดุครุภัณฑ์ แต่ โรงเรียนเป็น ศูนย์บริการด้าน ต่างๆ ให้กับชุมชน และงานอื่นๆ ครุภัณฑ์บางอย่าง ถูกยืมไปใช้งานแล้ว ไม่เก็บไว้ที่เดิม เช่น โต๊ะ เก้าอี้ นักเรียน โพเดียม เป็นต้น	- การบริหารงานพัสดุ และสินทรัพย์ ไม่สามารถควบคุมการ ใช้พัสดุบางอย่าง เช่น โต๊ะ เก้าอี้นักเรียน มี การชำรุด ผุพัง บางส่วนยังสามารถ ซ่อมได้ โดยต้องอาศัย งบประมาณจากส่วน อื่นมาจัดซื้อ เพื่อซ่อม บำรุงให้อยู่ในสภาพที่ ใช้งานได้ ต้องมีการ ใช้งบประมาณจาก ส่วนอื่น เพิ่มมากขึ้น จึงจะทำให้ภาระงาน นั้นแล้วเสร็จ และ เป็นไปตามระเบียบ	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ รับผิดชอบงานบริหาร พัสดุและสินทรัพย์ ๒. จัดอบรม คณะกรรมการอย่าง น้อยปีละ ๑ ครั้ง ๓. จัดทำบัญชีควบคุม การใช้ครุภัณฑ์ของ แต่ละห้องให้เป็น ปัจจุบัน ๔. รายงานการทำบัญชี ควบคุมทุกๆ ๖ เดือน ๕. ประสานความ ร่วมมือกับทุกคนให้รู้ถึง การเก็บรักษา และการ จำหน่าย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙ ๑. นายปรีชา สุขศรี ผู้อำนวยการ สถานศึกษา ๒. นางจุฬาร ชื่นใจ ตำแหน่ง ครู ๓. นายดนุพล มนัส ตำแหน่งครู ๔. นายศราวุธ วะสุ พันธ์ ตำแหน่งครู ๕. คณะครูงานบริหาร พัสดุและสินทรัพย์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๑. โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว ๑๑.๑ กิจกรรม “การจัดการเรียนรู้แบบ Active learning” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ครูทุกคนได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรูปแบบ Active learning ที่เน้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมปฏิสัมพันธ์กับครู เพื่อน ด้วยกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๒. เพื่อพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์ การคิดอย่างมีวิจารณญาณ การสื่อสาร การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ กระตุ้นให้ผู้เรียน มีความกระตือรือร้นในการทำกิจกรรมการเรียนรู้ และจัดเตรียมสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการเรียนรู้	- ครูมีความรู้ความเข้าใจการจัดการเรียนรู้แบบ Active learning แต่อาจนำความรู้ไปใช้ในห้องเรียนไม่ครอบคลุม	๑. กำหนดให้ครูทุกท่านส่งแผนการจัดการเรียนรู้ก่อนทำการสอนอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ ๒. กำหนดรูปแบบของแผนการจัดการเรียนรู้ที่ชัดเจน ๓. มีการนิเทศการสอนของครู และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ ๔. ให้ครูผลิตสื่อ และนำเสนอ/แหล่งเรียนรู้/โครงการ/กิจกรรมไปใช้กับนักเรียนอย่างครอบคลุม	- พบว่าครูผู้สอนทุกคนมีการสอนสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรูปแบบ Active learning	- การจัดห้องเรียนสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรูปแบบ Active learning	- ควรส่งเสริมสนับสนุน ให้ครูพัฒนา และผลิตสื่อ คิดค้นนวัตกรรม ทำวิจัยในชั้นเรียน พัฒนากิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญในรูปแบบที่หลากหลาย	- ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๑.๒ กิจกรรม “การจัดห้องเรียน (AP)” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในห้องเรียนที่เหมาะสม เอื้อต่อการเรียนรู้มีเทคโนโลยีและสื่อที่ทันสมัย	- ห้องเรียนบางห้องควรปรับปรุงให้เหมาะสม เอื้อต่อการเรียนรู้ มีการใช้สื่อ เทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยการปรับปรุงห้องเรียน	- ปรับปรุงห้องเรียนให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้	- ได้ปรับปรุงห้องเรียนให้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้	- ห้องเรียนบางห้องไม่มีเทคโนโลยี และสื่อที่ทันสมัย	- ควรพัฒนา ปรับปรุงห้องเรียนให้มีเทคโนโลยีและสื่อที่ทันสมัยทุกห้องเรียน	- ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๑.๓ กิจกรรม “การติดตั้งกล้องวงจรปิดเพิ่มเติม” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้พื้นที่ของโรงเรียนมีความปลอดภัยทั้งทรัพย์สินและการเฝ้าระวังอุบัติเหตุของนักเรียน	๑. ป้องกันทรัพย์สินของโรงเรียน ๒. การเฝ้าระวังตรวจสอบการทะเลาะวิวาทของนักเรียน	- มีกล้องวงจรปิดบางจุด	- การติดตั้งกล้องวงจรปิดยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในโรงเรียน	- บางจุดของโรงเรียนยังไม่มีกล้องวงจรปิด	- ควรติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในโรงเรียน	- ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๑.๔ กิจกรรม “การวิจัยในชั้นเรียน ของครู” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ครูมีความรู้ ความเข้าใจในการแก้ไข ปัญหาของผู้เรียนด้วยการ ทำวิจัยในชั้นเรียน	- ครูมีความรู้ ความเข้าใจ ในปัญหา ของผู้เรียน แต่ยังไม่มี เครื่องมือที่หลากหลาย ในการแก้ปัญหา	- ครูมีการทำวิจัยใน ชั้นเรียน	- ครูมีการทำวิจัยในชั้น เรียนแต่ยังไม่มี เครื่องมือที่หลากหลาย	- ครูมีเครื่องมือในการ พัฒนาผู้เรียน หรือ แก้ปัญหาของผู้เรียน ยังไม่ตรงกับปัญหา และยังไม่มีเครื่องมือ ที่หลากหลาย	- ควรจัดอบรมการทำ วิจัยในชั้นเรียนให้กับ ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	- ฝ่ายบริหารทั่วไป โรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒. โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาการ ๑๒.๑ กิจกรรม “ควบคุมดูแล ตรวจสอบ การใช้อาคารสถานที่ฯ ให้ เกิดความสะอาดปลอดภัย จากโจรกรรม อัคคีภัย วาตะภัย อุทกภัย ไม่ชำรุด หักพัง” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	- โรงเรียนมีการใช้ ประตูเข้า- ออก ร่วมกับหน่วยงานอื่น ทำให้มีรถเข้า-ออกได้ หลายทาง อาจทำให้ เกิดอุบัติเหตุกับนักเรียน ได้	๑. ประชุมหารือกับ คณะกรรมการ สถานศึกษาและ เครือข่ายผู้ปกครอง ๒. วางแผนแก้ไขปัญหากับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้ มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	- โรงเรียนมีการใช้ ประตูเข้า- ออกร่วมกับ หน่วยงานอื่น ทำให้มี รถเข้า-ออกได้หลาย ทาง อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ กับนักเรียนได้	๑. จัดให้มีการประชุม วางแผนกำหนด เป้าหมายและวิธีการ ดำเนินการร่วมกัน ๒. จัดให้มีปฏิทินกำกับ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผนอย่างเป็น ระบบ	- งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒.๒ กิจกรรม “การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียน ลดปริมาณการเรียนซ้ำของ นักเรียน” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	- ปริมาณการเรียนซ้ำ ของนักเรียน ยังมี อย่างต่อเนื่อง	๑. กำหนดให้ครูทุกคน คัดกรองเด็กเป็น รายบุคคล ๒. ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา กำกับ ติดตามการแก้ ๐ , ร , มส. และเรียนซ้ำของ นักเรียน	- กิจกรรมควบคุมที่ กำหนดมีการปฏิบัติไม่ ครบถ้วน และ ไม่ ต่อเนื่อง จึงยังไม่สามารถ ลดความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้	- การเรียนซ้ำของนักเรียน ยังมีอย่างต่อเนื่อง เนื่องจาก ๑. นักเรียนไม่ดำเนินการ ติดตาม แก้ ๐ , ร , มส. และเรียนซ้ำ หลังจากจบ ภาคเรียน ๒. นักเรียนไม่ดำเนินการ แก้ ๐ , ร , มส. และเรียน ซ้ำ ให้เสร็จสิ้นภายใน ภาคเรียนนั้น	๑. ให้ครูทุกท่านมีการ กำกับติดตาม และ กำกับการแก้ ๐ , ร , มส. และเรียนซ้ำของนักเรียน ให้ดำเนินการเสร็จสิ้น ภายในภาคเรียนนั้น ๒. คัดกรองเด็กเป็น รายบุคคล และกำกับ ติดตาม	- งานทะเบียนวัดผล / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒.๓ กิจกรรม “การปฏิบัติงานพัสดุ” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบพัสดุ และการจัดซื้อประจำปีถูกต้องตามระเบียบ ๒. เพื่อให้สถานศึกษามีวัสดุและครุภัณฑ์อยู่ในสภาพดีเพียงพอ และพร้อมใช้งาน	- กิจกรรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์มีความเสี่ยง เนื่องจากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีภาระงานสอนเป็นหลักประกอบกับระเบียบปฏิบัติใหม่ที่ยังออกมาทำให้ไม่เข้าใจ และปฏิบัติงานล่าช้า	๑. มีการอบรมเจ้าหน้าที่การเงินพัสดุ และบุคลากรทุกฝ่ายเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการเบิกจ่ายงบประมาณ ๒. มีการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง ๓. มีการตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานที่มีอายุการใช้งานเกินที่กำหนดและมีสภาพชำรุดอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีการประเมินผลการจัดระบบในการลงทะเบียนพัสดุและการตรวจสอบพัสดุประจำปี	- กิจกรรมการควบคุมที่ปฏิบัติอยู่จริงสามารถลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	- ครุภัณฑ์สำนักงานมีอายุการใช้งานเกินที่กำหนด และมีสภาพชำรุด เป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมมากมีงบประมาณไม่เพียงพอ	๑. จัดให้มีการประชุมวางแผนกำหนดเป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานเกี่ยวกับการสำรวจ และลงทะเบียนครุภัณฑ์ทุกรายการ ๒. จัดทำโครงการปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์ตามความจำเป็นในแผนปฏิบัติการ ๓. ควบคุม กำกับ ติดตาม	- ฝ่ายบริหารงานงบประมาณ / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒.๔ กิจกรรม “การจัดการทำโครงการ ตามงบประมาณ” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของโครงการเกี่ยวกับ งบประมาณในองค์กรให้เกิด ประโยชน์ ๒. เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดการองค์ ความรู้ด้านการป้องกันและ ต่อต้านการทุจริตอย่างเป็น ระบบ	๑. การดำเนินงาน ตามกิจกรรม และ โครงการตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปี ไม่เป็นไป ตามช่วงเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการ ดำเนินงานของ โครงการ ๒. การเบิกจ่าย งบประมาณใน โครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ เนื่องจากความ จำเป็นที่ควบคุมไม่ได้ และรายงานผล ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑. มีการประชุมและ แต่งตั้งคณะทำงาน ๒. สํารวจโครงการของ สถานศึกษา ๓. เบิก-จ่าย เป็นไป ตามระเบียบการใช้เงิน ในแต่ละโครงการ ๔. จัดทำข้อมูล งบประมาณโครงการ ของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน ๕. มีการเบิก-จ่ายตาม โครงการที่กำหนด ๖. มีการทำทะเบียนคุม การเบิกจ่ายพัสดุ	- การควบคุมที่กำหนด ไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด	- บางโครงการใช้เงินใน โครงการเกิน งบประมาณที่ตั้งไว้ และ บางโครงการไม่มีการ เบิกใช้งบประมาณตาม ที่ตั้งไว้ในโครงการ	๑. แต่งตั้งบุคลากร ดำเนินการเบิกจ่ายตาม โครงการ ๒. ยืมเงินจากโครงการ อื่นๆ ที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ ๓. จัดทำทะเบียนคุม การเบิกจ่าย งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรในแต่ละ โครงการ	- ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒.๕ กิจกรรม “กิจกรรมยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจาก การทดสอบระดับชาติขั้น พื้นฐาน NT และ O - NET” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	- ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนจากการทดสอบ ระดับชาติขั้นพื้นฐาน NT และ O - NET	๑. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ๒. วางแผนการพัฒนา และการทดสอบให้ ครอบคลุมมาตรฐานและ ตัวชี้วัดตามกลุ่มสาระ การเรียนรู้หลัก ๓. กำหนดกิจกรรมการ เรียนรู้ ๔. พัฒนาค้างข้อสอบ มาตรฐานการศึกษา ๕. ดำเนินกิจกรรมการ เรียนรู้ ๖. ดำเนินการวัด ติดตาม และการ ประเมินผล ๗. สรุปผลและรายงาน	- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงลงได้ใน ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	- งานยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียน (O – NET) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย กำหนดเนื่องจาก การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ยังไม่สอดคล้องตาม มาตรฐาน และตัวชี้วัดที่ กำหนด	๑. ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนา ครูในการจัด การเรียนการสอน ๒. สร้างเครือข่าย ทางวิชาการภายใน และภายนอก ๓. พัฒนาระบบนิเทศ	- ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๒.๖ กิจกรรม “การตรวจสอบการจบ การศึกษาของนักเรียนใน ๑ ปีการศึกษา” วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารจัดการ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	๑. แต่งตั้ง คณะกรรมการ รับผิดชอบ งาน บริหารงานวิชาการ ๒. การจัดระบบ ทำทะเบียนควบคุม ของฝ่ายงานวิชาการ เป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อง่ายต่อการ ตรวจสอบและ ติดตาม	- โรงเรียนได้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ เพื่อติดตาม และประเมินงาน วิชาการ แต่โรงเรียนยัง มีนักเรียนที่จบ การศึกษาไม่พร้อมรุ่น	- โรงเรียนมีผลการ ประเมินการจบ การศึกษาตามเกณฑ์ การวัด และการ ประเมินประเมินผล	- นักเรียนที่มีปัญหา และ ไม่สามารถจบ พร้อมรุ่นในปีการศึกษา	วิธีการติดตามประเมินผล ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามและประเมินผล ๒. ติดตามประเมินผลของ คณะกรรมการรับผิดชอบ ฝ่ายงานบริหารงาน วิชาการ ๓. ให้ความรู้ครูเกี่ยวกับ งานฝ่ายวิชาการด้านต่างๆ ๔. จัดทำทะเบียนระบบ ดูแลนักเรียนเพื่อง่ายต่อ การติดตาม ๕. ตรวจสอบให้ความรู้ ครูที่ปรึกษาติดตาม นักเรียนให้เป็นปัจจุบัน	- ฝ่ายบริหารงาน วิชาการ / กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๓. โรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ กิจกรรม “ด้านการควบคุมพัสดุ” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อตรวจสอบการบริหาร งานพัสดุ และข้อปฏิบัติ ข้อบังคับ การปฏิบัติงานใน หน้าที่ของสถานศึกษา	- ฝ่ายบริหารงาน งบประมาณ เป็น มาตรฐานการ ดำเนินงานพัสดุและ ทรัพย์สินของโรงเรียน เพื่อเป็นไปตาม ระเบียบ และเอกสาร ในการปฏิบัติงาน หรือ ด้านการควบคุม พัสดุ รวมทั้งบริหารงานด้าน อื่นๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของสถานศึกษา	ได้ดำเนินงานตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้ ๑. ได้มีการค้นคว้า และ ศึกษาระเบียบการบริหาร จัดการพัสดุและทรัพย์สิน ๒. ลงทะเบียนและ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่ ชำรุดเสียหาย เพื่อ ดำเนินการต่อไป เป็นการ สนับสนุน และควบคุม ภายในของโรงเรียน เทศบาล ๔ อนุบาลพระ เจ้าใหญ่องค์ตื้อ	- ผู้อำนวยการ สถานศึกษาให้ ความสำคัญใส่ใจ และ สร้างแรงจูงใจให้กับ ผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ เสมอ โดยกระตุ้นให้ ผู้ใต้บังคับบัญชา เข้าใจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถ และ ทักษะในการปฏิบัติงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ไว้อย่างชัดเจน รวมทั้ง การปฏิบัติตนที่เป็น แบบอย่างที่ดี	- การดำเนินการ อาจเป็นไปได้ด้วย ความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังขาดความรู้ เท่าที่ควรใน การลง ระบบงานพัสดุ เกี่ยวกับครุภัณฑ์ ของโรงเรียน	- มีการกำหนดนโยบายการ ทำงานตามบริบท และ ความเหมาะสมชัดเจน ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔ มีการเตรียมความพร้อม ค้นหา แนวทางป้องกัน และ ติดตามอย่างสม่ำเสมอ ต่อเนื่อง มาจัดการความ เสี่ยงสำหรับสถานศึกษา ดังนี้ ๑. ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับ ความรู้ที่เข้าใจ เพื่อไม่ให้มี ผลกระทบต่องาน และ ครุภัณฑ์ที่มี และอาจมี ผลกระทบอย่างมี นัยสำคัญต่อระบบการ ควบคุมภายใน	- กลุ่มบริหารงาน วิชาการ - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๔. โรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง ๑๔.๑ กิจกรรม “การจัดการเรียนการสอน” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มี ความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะ ในการจัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ ๒. เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนของนักเรียนให้ สูงขึ้น	๑. ขาดการพัฒนา กระบวนการเรียน การสอนอย่างเป็น ระบบอย่าง ต่อเนื่อง ๒. ครูมีงานอื่น นอกเหนือจากงาน การจัดการเรียนการ สอนมาก ๓. ครูขาดทักษะใน การจัดทำแผนการ จัดการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญ ขาดการกำกับดูแล และนิเทศภายใน อย่างจริงจังและ ต่อเนื่อง	๑. มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานชัดเจน คณะทำงาน ศึกษา ๒. มีการประชุม สถานภาพของ สถานศึกษา และมี แผนยกระดับ ผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียน ๓. มีการจัดการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ เกี่ยวกับการวิเคราะห์ หลักสูตร และการนำ หลักสูตรไปใช้ และ ติดตามนิเทศ ๔. มีการประเมินผล และรายงานผลการ ดำเนินงาน	- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้	- จากการดำเนินการ งานยัง มีความเสี่ยง ที่ทำให้ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้ ๑. ครูมีงานอื่น นอกเหนือจากงานการ จัดการเรียนการสอน มาก ๒. ครูขาดทักษะในการ จัดทำแผนการจัดการ เรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ ๓. ขาดการกำกับดูแล และนิเทศภายในอย่าง จริงจัง และต่อเนื่อง	๑. พัฒนาทีมงาน โดย ใช้เทคนิคการมีส่วน ร่วมแบบกัลยาณมิตร ๒. ใช้รูปแบบการนิเทศ ที่หลากหลายทั้ง การนิเทศภายใน และนิเทศภายนอก ๓. จัดทำแผน และ ปฏิทินการนิเทศภายใน ที่เน้นการมีส่วนร่วม	- กลุ่มบริหารงาน วิชาการ - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๔.๒ กิจกรรม “การพัฒนาประสิทธิภาพ งานพัสดุ” วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรมดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ๒. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงานพัสดุ ๓. เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกรอบ ระยะเวลาในแผนปฏิบัติ ราชการ	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒. ขั้นตอนการ ดำเนินงาน ยังไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้	๑. ดำเนินการ วางแผน ๒. มีการกำหนดเวลา การอบรมใน แผนปฏิบัติราชการ ๓. มีการจัดเตรียม เอกสารความรู้ เกี่ยวกับงานพัสดุ และดำเนินการ มอบให้ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม ๔. มีการจัดซื้อ- จัดจ้างตามระเบียบ แต่ขั้นตอนการ ดำเนินงานยังไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดไว้ ๕. มีการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่อง	- กิจกรรมที่กำหนด ไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ แต่ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด ไว้	- จากการดำเนินงาน พบว่ายังมีความเสี่ยง ดังนี้ ๑. ไม่สามารถ ดำเนินการอบรม ให้ความรู้ได้ตาม กำหนดเวลา ๒. ขั้นตอนการ ดำเนินงานยังไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้	๑. ปรับแผนการให้ ความรู้เพิ่มเติมเป็น ระยะโดยใช้เวลาใน วาระการประชุม บุคลากรประจำเดือน ๒. จัดกิจกรรมการให้ คำปรึกษาแบบ กัลยาณมิตร	- กลุ่มบริหารงาน งบประมาณ - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๔.๓ กิจกรรม “ความปลอดภัยและป้องกัน อุบัติเหตุทางถนน” วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การปลูก จิตสำนึก และวินัยจราจรการ เปิดโอกาสให้เด็กได้มีส่วนร่วม อย่างสร้างสรรค์และการสร้าง ความร่วมมือจากทุกภาคส่วน	- นักเรียนกลุ่มเสี่ยง ยังขาดความตระหนัก ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ อันตรายจากจราจร	๑. จัดอบรมให้ ความรู้ ๒. จัดกิจกรรม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ทั้งในโรงเรียน และ ชุมชนใกล้เคียง ๓. การตัดคะแนนใน การขาดวินัย/ไม่ให้ ความร่วมมือทาง จราจร	- กิจกรรมที่กำหนด สามารถควบคุม พฤติกรรมของนักเรียน กลุ่มเสี่ยงได้เป็นเพียง บางส่วนในระดับที่น่า พึงพอใจ จึงควรจัดให้มี กิจกรรมการควบคุม ต่อไป	- นักเรียนกลุ่มเสี่ยงยังมี พฤติกรรมที่สุ่มเสี่ยง ต่อการขาดวินัยทาง จราจร และไม่ให้ความ ร่วมมือ	- เฝ้าระวัง และปรับ กิจกรรมให้เข้าถึง นักเรียนกลุ่มเสี่ยง ได้มากขึ้น	- กลุ่มบริหารงาน ทั่วไป - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
๑๔.๔ กิจกรรม “การพัฒนาบุคลากร” วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาศักยภาพครูผู้สอน ให้มีองค์ความรู้รอบด้าน	๑. ครูผู้สอนไม่ได้รับ การพัฒนาอย่าง ทั่วถึง และต่อเนื่อง ๒. การพัฒนา บุคลากรไม่เกิด ประสิทธิภาพ	๑. การศึกษาดูงาน จากสถานศึกษาอื่นๆ ทั้งภายในเขตพื้นที่ และนอกเขตพื้นที่ ๒. การเข้าร่วมการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพของครู	- กิจกรรมการควบคุม ที่กำหนดไว้มีการ ปฏิบัติ ซึ่งสามารถลด ความเสี่ยงได้ แต่ยังไม่ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้	๑. ครูไม่ได้นำความรู้ที่ ได้หลังจากการอบรมมา พัฒนานักเรียนอย่างเต็ม ศักยภาพ ๒. ครูไม่ได้รายงานผล การปฏิบัติงานหลังจาก ได้รับการพัฒนาแล้ว	๑. ติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา บุคลากร ๒. ประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรหลังจากที่ ได้รับการพัฒนาแล้ว	- กลุ่มบริหารงาน บุคคล - กำหนดแล้วเสร็จ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดมหาวนาราม กิจกรรม “ด้านสถานศึกษา ที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์ และส่งเสริม พัฒนาการเรียนรู้” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารจัดการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน	- ด้านอาคารสถานที่ ความเสี่ยงตรงที่ไม่มีรั้ว รอบอาคารเรียนทำให้ บุคคลภายนอกเข้า ออกได้ง่าย ซึ่งเสี่ยงต่อ การแพร่เชื้อของ โรคโควิด	- ดำเนินการตาม มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในจริง	- จากการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานศูนย์ฯ พบว่าการดำเนินการ ตรวจสอบภายในตาม กระบวนการ ทำให้ ทราบจุดแข็ง และจุดที่ ต้องปรับปรุง	- ด้านสภาพแวดล้อม ถือว่ามีความเสี่ยง ซึ่งจะต้องดำเนินการ แก้ไขต่อไป	- ดำเนินการวางแผน ตรวจสอบภายใน รอบ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ และนำผลการประเมิน มาปรับปรุงแก้ไข	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดมหาวนาราม - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้ พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ ๑๖.๑ กิจกรรม - ด้านการจัดการเรียนการสอน สำหรับเด็กปฐมวัย ตามสาระ การเรียนรู้ทั้ง ๔ สาระ - การอบรมเลี้ยงดูเด็กปฐมวัยให้ มีพัฒนาการทั้ง ๔ ด้าน เหมาะสมกับวัย การส่งเสริมการ เรียนรู้ให้กับเด็กปฐมวัยตาม หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และพัฒนาหลักสูตร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้พระเจ้า ใหญ่องค์ตื้อ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัย ให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสถาน พัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๒ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ณ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ และ	- การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอนให้กับ เด็กปฐมวัย ซึ่งมีช่วงอายุที่ แตกต่างกัน	๑. มีหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. พัฒนาหลักสูตร การศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้ พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ (อายุต่ำกว่า ๓ ขวบ) ๓. มาตรฐาน สถานศึกษาพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะรัฐมนตรี เห็นชอบ ณ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ๔. แผนการจัด ประสบการณ์	๑. การประเมินติดตาม ระบบประกันคุณภาพ ภายในของสถานศึกษา ๒. สรุปผลรูปแบบการ จัดการความปลอดภัยทาง ถนนอย่างมีส่วนร่วมของ สถานศึกษา กับหน่วยงาน ต้นสังกัด สำนักงาน เทศบาลนครอุบลราชธานี ๓. รายงานมาตรการดูแล และรักษาความปลอดภัย ของ ศพด.วัดใต้พระเจ้า ใหญ่องค์ตื้อ ๔. การนิเทศติดตามการ จัดการศึกษา ดูแลความ ปลอดภัยให้ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ โดยองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดอุบลราชธานี	๑. ในการจัดกิจกรรม การเรียนรู้ให้กับเด็ก ปฐมวัย มีความเสี่ยงใน เรื่องจำนวนเด็ก และ ช่วงอายุคละกันในห้อง เรียน รวมถึงมี เด็กพิเศษเรียนร่วม ซึ่งทำให้เด็กพิเศษ ปฐมวัยในห้องเรียน ได้รับประสบการณ์ไม่ เหมาะสมกับวัย ๒. ในระหว่างภาค เรียนของปีการศึกษา ได้รับนโยบายให้รับเด็ก ตลอดปีการศึกษา ซึ่งส่งผลให้เด็กปฐมวัย มีความบกพร่องในการ เรียนรู้ ไม่เท่าเทียมกัน	๑. การจัดห้องเรียนของเด็ก ปฐมวัยให้ได้มาตรฐานของ แต่ละห้องเรียน จัดเป็นห้อง บริบาล เด็กอายุต่ำกว่า ๓ ปี และจัดห้องเด็กปฐมวัยอายุ ๓-๔ ปี เพื่อให้การจัด กิจกรรมการเรียนรู้ของเด็ก ปฐมวัยได้รับประสบการณ์ อย่างเหมาะสมกับวัย ๒. ในแต่ละห้องเรียนจัดให้มี พนักงานครูเทศบาล และ ผู้ดูแลเด็กเพียงพอต่อจำนวน เด็ก และจัดทำข้อตกลง ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดใต้พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ กับ ผู้ปกครองในการรับสมัคร เด็กปฐมวัยแต่ละปีการศึกษา โดยยึดตามหลักเกณฑ์ของ กระทรวงศึกษาธิการกำหนด	ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กวัดใต้พระ เจ้าใหญ่องค์ตื้อ - กำหนดแล้ว เสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖ ๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<u>วัตถุประสงค์ (ต่อ)</u> สอดคล้องกับหลักสูตรศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้พระเจ้า ใหญ่องค์ที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘		๕. โครงการ/ กิจกรรมต่างๆ ๖. แผนพัฒนา การศึกษาประจำปี ๒๕๖๘	๕. การประเมินตนเองของ สถานศึกษา (Self- Assessment Report : SAR) ตามมาตรฐานของ สถานศึกษาพัฒนาเด็ก ปฐมวัยแห่งชาติ ๖. สมุดรายงานประจำเด็ก ปฐมวัย (ศพด.๐๑) ๗. สมุดบันทึกพัฒนาการ เด็กปฐมวัย (ศพด.๐๒) ตาม ลักษณะที่พึงประสงค์ของ หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดใต้ พระเจ้าใหญ่องค์ที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๘		๓. ได้รับความร่วมมือจาก สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานี และ ศูนย์อนามัยที่ ๑๐ อุบลราชธานี และโรงเรียน เทศบาล ๔ อนุบาล พระเจ้าใหญ่องค์ที่ ๑ ภายใต้โครงการส่งเสริม พัฒนาการเด็กปฐมวัยให้มี พัฒนาการสมวัย โดยใช้ คู่มือเฝ้าระวัง และส่งเสริม พัฒนาการเด็กปฐมวัย (DSPM) ในการประเมิน พัฒนาการเด็กปฐมวัยให้มี พัฒนาการที่เหมาะสมตาม วัยทั้ง ๔ ด้านรวมถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏ อุบลราชธานี และ โรงพยาบาลสรรพสิทธิ ประสงค์อุบลราชธานี	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๖.๒ กิจกรรม - ด้านความปลอดภัยของเด็ก ดังนี้ ๒.๑ การป้องกันภัยจากอัคคีภัย วัตถุประสงค์ - เพื่อความปลอดภัยให้กับเด็ก ปฐมวัย ผู้ปกครอง คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษา	- ปัจจุบันเกิดไฟฟ้า ลัดวงจรอยู่ในพื้นที่ เยอะ	๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้แนะนำผู้ปกครองว่า อย่าเก็บสิ่งของไวไฟ เช่น น้ำมันก๊าด ทินเนอร์ ไว้ ใกล้เตาไฟ เก็บไม้มีดไฟ ให้พ้นมือเด็ก ๒. ไม่ควรคุยโทรศัพท์ ขณะประกอบอาหาร ๓. ตรวจสอบอุปกรณ์ ไฟฟ้า สายไฟให้อยู่ใน สภาพดี และปิดสวิตช์ไฟ ถอดปลั๊กทุกครั้ง หลังใช้งาน ๔. ในบริเวณสถานศึกษา มีถังดับเพลิง จำนวน ๔ ถัง เอาไว้ใช้ในยาม จำเป็น	- จากการแนะนำ ผู้ปกครองให้ความ ร่วมมือเป็นอย่างดี	๑. บางครอบครัว ไม่เข้าใจที่คุณครู แนะนำ ๒. ครูบางท่านยังใช้ ถังดับเพลิงไม่เป็น	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จะจัดอบรมการใช้ถัง ดับเพลิง เพื่อให้เป็น ประโยชน์กับ ครู บุคลากรทางการศึกษา เด็กปฐมวัย และ ผู้ปกครอง	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดใต้พระเจ้าใหญ่ องค์ต่อ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.๒ การป้องกันการลักขโมยเด็ก วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพเด็กปฐมวัยให้ มีคุณภาพตามมาตรฐานสถานพัฒนา เด็กปฐมวัยแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๖๒ คณะรัฐมนตรีเห็นชอบ ณ วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ ๒. เพื่อความปลอดภัยให้กับ เด็กปฐมวัย ผู้ปกครอง คณะครู และ บุคลากรทางการศึกษา	- จากข่าวสารต่างๆ ในหลายพื้นที่มี คนร้ายจับเด็กขึ้นรถตู้ ไปให้เด็กเป็นขอทาน และนำเด็กไปขาย	- ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กฯ มีระเบียบ แนวทางป้องกัน ความปลอดภัย ให้กับเด็กปฐมวัย คณะครู บุคลากร ทางการศึกษา และ ผู้ปกครอง-ชุมชน	- จากการที่ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้จัดทำระเบียบ แนวทางป้องกัน ความปลอดภัย ให้กับเด็กปฐมวัย พบว่า ผู้ปกครอง และชุมชนให้ ความร่วมมือเป็น อย่างดี	- ประดูเข้า-ออก ไม่ได้มาตรฐาน	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ได้ปรับปรุงสถานศึกษา ให้มีความปลอดภัยมาก ยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันความ ปลอดภัยให้กับเด็ก ปฐมวัย คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ปกครอง-ชุมชน	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดใต้พระเจ้าใหญ่ องค์ต่อ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑๗. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคี วิทยาการ กิจกรรม “สถานศึกษาที่ให้ การอบรมเลี้ยงดู จัด ประสบการณ์และส่งเสริม พัฒนาการเรียนรู้” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน	- ด้านอาคารสถานที่ มีความเสี่ยงประตู เข้า-ออก ไม่แข็งแรง ปลอดภัยบุคคล ภายนอกเข้าออกได้ ง่าย หลังคายังมีจุด รั่วซึมบ้างจุด	- ดำเนินการตาม มาตรฐานการ ตรวจสอบภายในจริง	- จากการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐาน ศูนย์ฯ พบว่า มีการดำเนินการ ตรวจสอบภายในตาม กระบวนการ ทำให้ ทราบจุดแข็งและจุดที่ จะต้องปรับปรุง	- ด้านสภาพแวดล้อม ถือว่ามีความเสี่ยง ซึ่งจะต้องดำเนินการ แก้ไขต่อไป	- ดำเนินการวางแผน ตรวจสอบภายใน รอบปีการศึกษา ๒๕๖๘ และนำผล การประเมินมา ปรับปรุงแก้ไข	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาการ ๑. ว่าที่ร้อยตรีอุดม ร่วมรักษ์ ๒. นางภัทริมา คำผิง ๓. น.ส.เบญจธนัฐพร วงศ์คำ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๘. สถานธนาบาล เทศบาลนครอุบลราชธานี ๑ ภารกิจ “การรับจํานำ ทรัพย์สินประเภททองคำในภาวะ ทองคำผันผวน” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การรับจํานำทรัพย์สิน รับจํานำประเภททองคำ ถูกต้องตามระเบียบ	- ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ราคาทองคำใน ตลาดปรับสูงขึ้น เศรษฐกิจภาพรวมไม่ดี ทำให้ประชาชนที่มี ทองคำ และตัวรับ จํานำทองคำ หรือ ตัวรับจํานำออกมา จํานำหรือเพิ่มมูลค่า เพื่อนำเงินไปใช้จ่ายใน ชีวิตประจำวัน ซึ่ง ระเบียบการรับจํานำ กำหนดให้รับทองคำได้ ไม่เกินร้อยละ ๘๐ ของ ราคาทองคำในแต่ละ วัน	- เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติ ตามระเบียบการรับ จํานำ และติดตาม ข่าวสารราคาทองคำ ในแต่ละวัน	- จากการดำเนินการ ตามการควบคุม ภายในที่มีอยู่ พบว่า ยังมีความเสี่ยงของ ความไม่สมบูรณ์ใน การดำเนินการอยู่	- ราคาทองคำที่ปรับสูงขึ้น ความจําเป็นและความ ต้องการเงินของประชาชน เพิ่มขึ้นการต่อรองราคารับ จํานำเพิ่มขึ้น แต่เหตุการณ์ ที่คาดการณ์ไม่ได้คือการเท ทอง หรือปรับราคาทองลง ในตลาด ซึ่งจะส่งผลต่อ กิจการ คือเมื่อราคาทอง ปรับลงประชาชนปล่อย ทองที่จํานำไว้ จากทรัพย์สินรับ จํานำกลายเป็นทรัพย์สินหลุด จํานำ ซึ่งการจําหน่ายทรัพย์สิน หลุดจํานำจะจําหน่ายตาม ราคาทองคำในวันจําหน่าย	๑. เพิ่มความ ระมัดระวังในการ ปฏิบัติงาน ๒. ติดตามข่าวสาร ราคาทองคำอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ศึกษาข้อมูล เศรษฐกิจเพิ่มขึ้น	- สถานธนาบาลฯ ๑ ชื่อ นางรัตนกร สุวรรณภู ตำแหน่ง ผู้จัดการฯ ๑ กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑๙. สถานธนาบาล เทศบาลนครอุบลราชธานี ๒ กิจกรรม “การบันทึกบัญชีใน ระบบคอมพิวเตอร์ของสถาน ธนาบาล ๒” <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบันทึกบัญชีใน ระบบคอมพิวเตอร์ถูกต้อง ตามรูปแบบที่กำหนด	- ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้บันทึกบัญชี ตามรูปแบบบัญชีใน ระบบเป็นบางส่วนแต่ ยังไม่สมบูรณ์ครบ ตามรูปแบบที่กำหนด ยังมีความเสี่ยงอยู่	๑. เจ้าหน้าที่ได้ลง ระบบแล้วบางส่วนที่ ทำได้ ๒. ศึกษาเพิ่มเติมจาก แหล่งต้นแบบ	- จากการดำเนินการ ตามการควบคุมภายใน ที่มีอยู่ พบว่ายังมีความ เสี่ยงของความ ไม่สมบูรณ์ในการ บันทึกบัญชีอยู่	- ยังมีรายงานบางอย่าง ที่ยังไม่สามารถออกจาก ระบบได้	๑. ศึกษาการจัดทำ บัญชีเพิ่มขึ้น ๒. ฝึกการปฏิบัติ เพิ่มขึ้น ๓. ศึกษาเพิ่มเติมจาก แหล่งต้นแบบเพิ่มขึ้น	สถานธนาบาลฯ ๒ ๑. นางสาวกรกัญยา ชนะไพร ผู้ช่วยผู้จัดการฯ ๒. น.ส. อรณิชา เดือนโชติ นักวิชาการเงินฯ - กำหนดแล้วเสร็จ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘


 (นายกตกัน แก้วสง่า)
 รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
 นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี
 วันที่ ๒๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลนครอุบลราชธานี ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน ในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการตรวจสอบดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลนครอุบลราชธานี มีความเพียงพอ ปฏิบัติต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

กิจกรรมการลดขั้นตอนในการให้บริการประชาชน

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความรอบคอบในการตรวจสอบเอกสาร และไม่สังเกตผู้ยื่นคำร้อง และการสอบพยานบุคคลให้รัดกุมมากขึ้น
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - พิจารณาความเสี่ยงทั้งหมดอย่างละเอียด ไม่ใช่แค่ความเสี่ยงด้านข้อมูล แต่รวมไปถึงความผิดพลาดของระบบ และกระบวนการทำงานเอง

กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - เจ้าหน้าที่ส่วนมากขาดประสบการณ์ความรู้/ทักษะ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - การจัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ด้านต่าง ๆ
 - การวางแผนพัฒนาบุคลากร
 - มีการประชุมทำความเข้าใจ
 - มีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนา

กิจกรรมการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. รักษาฯ พ.ร.บ.สาธารณสุข เทศบัญญัติ และกฎหมายอื่นที่
เกี่ยวข้อง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่
อยู่ไม่สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ ทำให้เกิดความล่าช้า

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- จัดอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจในกฎระเบียบและขั้นตอนการทำงาน

กิจกรรมการจัดระเบียบป้ายโฆษณาในที่หรือทางสาธารณะ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
- จัดสถานที่จัดเก็บให้มีความเหมาะสมและปลอดภัย รวมทั้งมีการล็อคออย่างแน่นหนา
เพื่อป้องกันการโจรกรรม

- จัดทำทะเบียน หรือมีบันทึกการจัดเก็บ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสให้กระบวนการทำงาน
และง่ายต่อการตรวจสอบ

- ตรวจเช็คเป็นประจำเพื่อดูว่าของยังมีครบจำนวนหรือไม่
- จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บป้าย

กิจกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
- บุคลากรมีศักยภาพไม่เพียงพอเท่าที่ควรในด้านการจัดทำสื่อที่ทันสมัย

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- จัดอบรม,สัมมนา เพื่อเพิ่มทักษะ

สำนักคลัง

กิจกรรมการรับ-ส่งเอกสารและแจ้งเวียนหนังสือ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
- เอกสารสูญหาย

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ควรมีการสำรองข้อมูล สแกนข้อมูล เพื่อป้องกันการสูญหาย

กิจกรรมการสำรวจข้อมูลยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
- การสำรวจข้อมูลยังไม่ครอบคลุมพื้นที่

๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ต้องมีการวางแผนการสำรวจเพื่อเตรียมการสำรวจ
- เก็บรวบรวมข้อมูลในการลงพื้นที่จริง

กิจกรรมการลงข้อมูลและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน L-tax Online อาจยังไม่เป็นปัจจุบันอย่างแท้จริง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - การลงข้อมูลและการปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน L-tax Online อาจจะยังไม่เป็นปัจจุบันอย่างแท้จริง
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - บันทึกข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลที่ได้นบันทึกอย่างละเอียดรอบคอบในแบบฟอร์มและตรวจสอบความถูกต้อง
 - สรุปและรายงานผล

กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กิจกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาล

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - บางตัวชี้วัดไม่มีผู้รับผิดชอบ
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรกำหนดผู้รับผิดชอบและดำเนินการติดตาม
 - มีการประเมินผล คือเปรียบเทียบผลจริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้

กองการเจ้าหน้าที่

กิจกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดการควบคุมภายใน
 - การดำเนินการยังมีความล่าช้า ไม่ตรงตามหัวระยะเวลาที่กำหนดไว้
 - บุคลากรยังไม่มีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบและหลักเกณฑ์
๒. การควบคุมภายในและหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ควรกำหนดระยะเวลาสำหรับแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนและวางแผนการทำงานที่เหมาะสม

ลายมือชื่อ

(นางอรอินทร์ ไชยแสง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ 19 ธ.ค. 2568

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลนครอุบลราชธานี
ที่ ๘๔๘ / ๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และ
จัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครอุบลราชธานี
ครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผล
ภายในของเทศบาลนครอุบลราชธานี ประกอบด้วย

(๑)	ปลัดเทศบาลนครอุบลราชธานี	ประธานกรรมการ
(๒)	รองปลัดเทศบาลนครอุบลราชธานี (ทุกคน)	กรรมการ
(๓)	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	กรรมการ
(๔)	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	กรรมการ
(๕)	ผู้อำนวยการสำนักช่าง	กรรมการ
(๖)	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
(๗)	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
(๘)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
(๙)	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
(๑๐)	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาลบูรพาอุบล	กรรมการ
(๑๑)	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๒ หนองบัว	กรรมการ
(๑๒)	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร	กรรมการ
(๑๓)	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๔ อนุบาลพระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ	กรรมการ
(๑๔)	ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนเทศบาล ๕ ชุมชนก้านเหลือง	กรรมการ
(๑๕)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดมหายาราม	กรรมการ
(๑๖)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดใต้พระเจ้าใหญ่องค์ตื้อ	กรรมการ
(๑๗)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียนเทศบาล ๓ สามัคคีวิทยาคาร	กรรมการ
(๑๘)	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
(๑๙)	ผู้จัดการสถานธนาณบาล ๑	กรรมการ
(๒๐)	ผู้จัดการสถานธนาณบาล ๒	กรรมการ
(๒๑)	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
(๒๒)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลนครอุบลราชธานี
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลนครอุบลราชธานี
๔. ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลนครอุบลราชธานี
๖. ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายศุภกัน แก้วสง่า)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานธุรการ โทร. ๐๕๕-๒๔๖๐๖๐ ต่อ ๒๐๓

ที่ อบ ๕๒๐๐๑/ว ๑๓๔๘

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัด สถานธนานุบาล ๑ , ๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลนครอุบลราชธานี สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทันกำหนดระยะเวลา จึงขอให้ท่านดำเนินการจัดทำเอกสาร และรวบรวมส่งให้เลขาธิการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล) ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ ของสำนัก/กอง
๒. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายภายใน สำนัก/กอง (กรณีเป็นปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการ)
๓. ประชุมพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. จัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔ แบบปค.๕) ตามเอกสารที่แนบ

มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายทศกัน แก้วสง่า)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี



ที่ อบ ๕๒๐๐๑/ ๑๐๓๔๒

สำนักงานเทศบาลนครอุบลราชธานี
ถนนราชบุตร อบ ๓๔๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในฯ (แบบ ปค.๖) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลนคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เทศบาลนครอุบลราชธานี จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายตติภณ แก้วสง่า)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครอุบลราชธานี

สำนักปลัดเทศบาล

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐-๔๕๒๔-๖๐๖๐-๓ ต่อ ๒๐๓

โทรสาร ๐-๔๕๒๔-๕๒๓๒