

เทศบาลเมืองมุกดาหาร

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>- กำหนดจริยธรรมที่บุคลากรควรปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบโดยทั่วถึงอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรมโดยสื่อสารทางวาจาในที่ประชุมหรือพูดคุยกับบุคลากรในองค์กร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงจัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมและป้องกันหรือลดความเสี่ยง จัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการเพื่อควบคุมและป้องกันหรือลดความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- กำหนดกิจกรรมตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง มีการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้ มีการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลที่เหมาะสมกับงานมีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- กำหนดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานเพื่อใช้สำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องและครบถ้วนจัดระบบการจัดเก็บเอกสารอย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว</p> | <p>- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถของการปฏิบัติงานไม่ดีเท่าที่ควรต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา และได้แจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์และมีความรับผิดชอบกับการทำงานของแต่ละฝ่าย/งานให้ยึดถือปฏิบัติแนวที่ถูกต้อง มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมในการทำงาน</p> <p>- การปฏิบัติงานของบุคลากรในกองช่างมีความเสี่ยงในด้านต่างๆหลายด้าน เนื่องจากการทำงานและการออกตรวจงานควบคุมการก่อสร้างการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ความสามารถวิเคราะห์และวินิจฉัยได้ถูกต้อง รวมทั้งต้องมีความรอบคอบในการทำงาน และยึดถือกฎระเบียบข้อปฏิบัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p> <p>- มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตลอดเวลาและการทำงานให้ยึดหลักตามกฎระเบียบข้อบังคับเพื่อให้เป็นระบบและป้องกันความผิดพลาด มีการจัดลำดับความสำคัญของงานในกรณีเร่งด่วนมีระบบการควบคุมที่ดีกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ในภายหลัง</p> <p>- มีการจัดเก็บข้อมูล รวบรวมเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการทำงานเพื่อความสะดวกและรวดเร็วและสามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นได้มีการพัฒนาความรู้และศึกษาเกี่ยวกับสารสนเทศ เพื่อที่จะได้รับรู้ข่าวสารทันต่อเหตุการณ์</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>- กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการรายงานผลการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ ฤดูฝนมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก และโรคมือเท้าปาก ฤดูหนาวมีการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ การพัฒนาตัวของเชื้อโรค และประชาชนไม่ตระหนักและไม่ปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมและการป้องกันแพร่ระบาดของโรค</p> <p>- มีการจัดตั้งงบประมาณไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่าย</p> <p>- มีการโอนเงินงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณตลอดปีงบประมาณ</p> <p>- มีการอนุมัติโครงการต่างๆจากส่วนกลางเช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกำหนดให้มีการอุดหนุนงบประมาณร่วมกันซึ่งทางเทศบาลฯ ไม่ได้จัดตั้งงบประมาณดังกล่าวไว้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- ฤดูฝนมีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก ยุงที่เป็นพาหะนำโรคมีการพัฒนาสายพันธุ์ และโรคมือเท้าปาก ประชาชนไม่ตระหนักและไม่ปฏิบัติตามแนวทางการควบคุมและป้องกันแพร่ระบาดของโรค</p> <p>เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับความจำเป็นและถูกต้องตามระเบียบวิธีการงบประมาณ</p> | <p>- มีการรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้งหลังจากทำงานเสร็จต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่พบและดำเนินการแก้ไขได้ถูกต้องมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้</p> <p>ผลประเมิน พบว่า</p> <p>๑ การพัฒนาตัวของเชื้อโรค และพาหะนำโรค</p> <p>๒ ประชาชนขาดองค์ความรู้ในด้านการป้องกันควบคุมและปฏิบัติตนเมื่อป่วย</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า</p> <p>ยังมีการจัดทำรายงานการขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย และการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงค่าจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เกินจำนวนของมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้กำหนดไว้</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|----------------------|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none">- สนับสนุน อสม.ในการจัดกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพในชุมชน- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ความรู้ความเข้าใจ ให้นำสนใจ และประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายช่องทาง เช่นป้ายไวเนล แผ่นพับ สปอร์ตโฆษณาจดหมายข่าว สาธารณสุขเคลื่อนที่ เสียงตามสาย ภายในหมู่บ้าน <p>รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ของเทศบาลฯ อสม. ในพื้นที่เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none">- จัดตั้งงบประมาณไว้ให้เหมาะสมเพียงพอ กับความจำเป็นที่จะต้องใช้- โอนเงินงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย- แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <p>รายจ่ายอย่างรอบคอบและให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">- การปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายนอก โดยการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อรณรงค์ให้ประชาชนได้ตระหนักและปฏิบัติตนในการควบคุม และการป้องกันการระบาดของโรคติดต่ออย่างสม่ำเสมอ <p>ประสานกับทุกงาน โดยขอให้พิจารณาจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <ul style="list-style-type: none">- ติดตามจากทะเบียนผู้มาใช้บริการโรงพยาบาลในพื้นที่- ติดตามจากสถานการณ์เกิดโรคโดยกระทรวงสาธารณสุข- รายงานสถานการณ์และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ- มีการจัดทำรายงานขออนุมัติงบประมาณรายจ่าย และการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณโดยมีรายการไม่เกินจำนวนของมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด | |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถ ของบุคลากร</p> <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน</p> | <p>ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร- มีทัศนคติการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้บริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน <p>ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินงานตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบายวิธีปฏิบัติหรือระเบียบปฏิบัติ- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ <p>ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน <p>โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการจัดโครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ <p>นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับประเมินผลการปฏิบัติงาน- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม <p>กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none">- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการและมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ- มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> | <p>วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจ <p>วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจนปฏิบัติได้และวัดผลได้- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง <p>การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่เกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> | <p>กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none">๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> | <p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงิน และบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วนและเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ</p> <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก</p> |
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษาเป็น ความเสี่ยงที่เกิดจาก“สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายในกองการศึกษา พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรม ที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตาม ข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้อง มีการกำหนดระดับความรู้ทักษะและ ความสามารถ และมีการจัดทำเอกสารคำบรรยาย คุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็น ปัจจุบัน โดยมีการจัดโครงสร้างและสายงานการ บังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการแสดงแผนภูมิการ จัดองค์กร มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความ รับผิดชอบให้กับแต่ละบุคคล และมีการแจ้งให้ พนักงานทุกคนทราบ</p> | <p>การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการติดตามและรายงานผลให้ผู้กำกับดูแลทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๕.๒ มีการกำหนดให้ติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ มีการ ประเมินผลความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในหรือประเมินการ ควบคุมอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษาแบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๑๑ งานดังนี้</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา ๒. ฝ่ายแผนงานและโครงการ ๑๑ งานประกอบด้วย ๑. งานการเจ้าหน้าที่ ๒. งานแผนงานและโครงการ ๓. งานระบบสารสนเทศ ๔. งานงบประมาณ ๕. งานการศึกษาในระบบนอกระบบ การศึกษาตามอัธยาศัย ๖. งานพัฒนากิจกรรมเด็กและ เยาวชน ๗. งานส่งเสริมกีฬาันทนาการ ๘. ส่งเสริม ศาสนาขนบธรรมเนียมประเพณีศิลปวัฒนธรรมและภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ๙. งานโรงเรียน ๑๐. งานกิจการนักเรียน ๑๑. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p>(๑) บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง ทั้งพนักงานและพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการงานที่ต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ</p> <p>(๒) สถานที่ภายในกอง มีสถานที่คับแคบ และยังขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นหลายอย่าง</p> <p>(๑.๒) กิจกรรมด้านการส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานล่าช้า ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงคือ <p>๑. ขาดบุคลากรปฏิบัติงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนการที่ต้องรับผิดชอบงานส่งเสริมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมโดยตรง และบุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่น นอกเหนือจากงานในหน้าที่ทำให้ปริมาณงานมาก</p> <p>๒. สภาพแวดล้อมภายนอกกองการศึกษา มีผู้ตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับ ความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง ที่เกิดจากความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายในคือ <p>๒.๑ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบาง คนยังขาดประสบการณ์ทำงานด้านการศึกษา</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เกิดความเสี่ยงจาก สภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากบุคลากรในกอง การศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่น อาจส่งผลให้ การปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีกิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง คือ <p>๑. บรรจุบุคลากรให้ครบตามกรอบ อัตรากำลังเพื่อแบ่งงานรับผิดชอบงานในหน้าที่ให้ ชัดเจนและควบคุมภารกิจหน้าที่</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และ ประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปอย่างรวดเร็วทันตามกำหนด</p> | <p>ผู้บริหารกองการศึกษาและพนักงานทราบและเข้าใจ ลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและ บทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการ ปฏิบัติที่ถูกต้อง มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและ ความสามารถ และมีการจัดทำเอกสารคำบรรยาย คุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งโดยมีการจัด โครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน มีการ แสดงแผนภูมิการจัตองค์กรมมีการมอบหมายอำนาจและ หน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคล และมีการแจ้งให้ พนักงานทุกคนทราบ และมีการรายงานผลการ ตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการในการกำหนด วัตถุประสงค์วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม มีกิจกรรมการ ควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการ ประเมินความเสี่ยงมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอและ มีการรายงานผลการ ประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบ ภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม และเพียงพอโดยการ แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษารักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ กำกับดูแล และช่วยงานโดยผลการปรับปรุงควบคุม อยู่ในระดับที่น่าพอใจ คือ การส่งเสริมให้พนักงาน เทศบาลพนักงานจ้างในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม และ ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ของกองการศึกษาเป็นไปตาม โครงสร้างองค์กรและมีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจนแต่ผลการ ประเมินการควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจน เท่าที่ควร ดังนั้น จึงควรมีการติดตามตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่องต่อไป</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทำการโดย</p> <p>๑. นำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อ ข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการได้ทันที</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริงจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการใช้สื่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>๓. ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารการติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องโดย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหัวหน้างานและ ผู้อำนวยการกองการศึกษาต้องติดตามผู้กำกับดูแล</p> <p style="text-align: center;">กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน มีความซื่อสัตย์และประพฤติตนในการทำงาน มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมายภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและมีจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> | <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p> <p>มีการติดตามและการประเมินผลการตรวจสอบของกองการศึกษา มีความเหมาะสมและเพียงพอ</p> <p>- สภาพแวดล้อมโดยรวมของกองวิชาการและแผนงานมีความเหมาะสม บุคลากรมีความรู้ความสามารถ มีการมอบหมายงานตามความรู้ความสามารถตามตำแหน่งหน้าที่</p> <p>- ได้มีการประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดรับทราบอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ โดยยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมเป็นประจำ</p> <p>- ผู้อำนวยการกองเป็นแบบอย่างที่ดีและปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเทเสียสละ ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>- มีการประชุมเพื่อรับทราบปัญหา เพื่อหาแนวทางแก้ไขพร้อมให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ ให้ถือปฏิบัติไปในทางเดียวกัน</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจนและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกับการทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่มีอย่างเหมาะสม</p> | <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ ครั้ง</p> <p>- วางแนวทางปฏิบัติและจัดระบบการเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละงานในสังกัดให้สามารถตรวจสอบได้ง่ายและรวดเร็ว</p> <p>- ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่แต่ละกอง/ฝ่าย รวมเป็นคณะกรรมการการตรวจสอบภายในหน่วยงานย่อย</p> <p>- กองวิชาการและแผนงานทำแผนและปฏิบัติตามแผน</p> <p>- มีการประเมินความเสี่ยงตามรูปแบบการประเมินองค์ประกอบควบคุมภายใน</p> <p>- บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วม ปรีกษาหารือ และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p> <p>- วิเคราะห์ตามคำแนะนำการนำมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>- ติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานอย่างสม่ำเสมอ</p> |
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>- มีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการ</p> | <p>- กองวิชาการและแผนงาน ได้มีกิจกรรมการควบคุมตนเองตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติของฝ่ายบริหารนำมาปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม</p> <p>- ได้จัดประชุมและซักซ้อมความเข้าใจเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงให้แก่หน่วยงานย่อยเป็นประจำ</p> |
| <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรง</p> | <p>- กองวิชาการและแผนงาน มีระบบข้อมูลจากฐานข้อมูลและติดต่อสื่อสารใหม่ๆเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p> <p>- ได้จัดตั้งศูนย์รวบรวมและพัฒนาระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการทำงานให้รวดเร็วและทันสมัยยิ่งขึ้น</p> <p>- หากพบว่ามีปัญหาหรือจุดอ่อนของหน่วยงานย่อยจะมีการแจ้งเพื่อให้รับทราบและหาแนวทางแก้ไขต่อไป</p> |
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอมีการรายงานผลการทำอย่างต่อเนื่อง</p> | <p>- กองวิชาการและแผนงาน ได้ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน</p> <p>- มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนด</p> <p>- เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยในสังกัดอย่างสม่ำเสมอ</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ บริหารและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ และมีการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ถ้าพบว่าบุคลากรประพฤติปฏิบัติไม่เหมาะสม การรับทราบข้อมูลและการวินิจฉัยสิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่ต้องตรวจสอบ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบและจำนวนผู้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กรที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ระดับองค์กรและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องกับในการที่ทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่คณะฝ่ายบริหารกำหนดไว้</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน การรายงานการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมขององค์กร</p> | <p>- ได้ดำเนินการตามแนวทางการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>- กรณีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต ต้องรายงานชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว</p> <p>- สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการสังคม และแผนงานภาพรวม เหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามส่วนงานย่อยบางหน่วยงาน ซึ่งเป็นส่วนน้อยมีการมอบหมายหน้าที่บุคลากรที่ไม่เหมาะสมกับความความสามารถของบุคลากร</p> <p>- มีการประชุมเพื่อรับทราบปัญหา เพื่อหาแนวทางแก้ไขพร้อมให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>- กองสวัสดิการสังคม ทำแผนปฏิบัติงานและปฏิบัติตามแผนที่กำหนด มีการประเมินความเสี่ยงตามรูปแบบการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่งงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>- กองสวัสดิการสังคม ได้มีกิจกรรมควบคุมตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติของฝ่ายบริหารนำมาปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร บางครั้งไม่มีการระบุความเสี่ยงในทุกจุดที่สำคัญ</p> <p>- กองสวัสดิการสังคม มีระบบข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารใหม่ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|--|--|
| <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การติดตามและการประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของคณะฝ่ายบริหาร</p> <p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p style="text-align: center;">หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>- หัวหน้างานให้ความสำคัญและตระหนักสร้างบรรยากาศในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน ตามความรับผิดชอบ โดยให้ความสำคัญกับบุคลากรในหน่วยงาน มีการมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</p> | <p>- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จตามกำหนด</p> <p>- สภาพแวดล้อมของการควบคุม เกิดจากปัจจัยการปฏิบัติงานของพนักงานและการสร้างแรงจูงใจของผู้บริหารในการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ควรมีแผนการการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมด อย่างเหมาะสม เป็นการเพิ่มพูนความรู้ และทักษะ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ปัจจัยความเสี่ยงในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดมีความเสี่ยงสูง เนื่องจากเป็นหน่วยงานใหญ่ที่รับผิดชอบหลายฝ่ายและเป็นหน่วยงานในสำนักงาน</p> <p>- ให้มีการจัดลำดับความสำคัญของงาน โดยภาพรวมและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการทำงานและปฏิบัติงานตามระเบียบต่างๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>- ควรให้พนักงานทุกคนมีการพัฒนาความรู้ ศึกษากี่ยวกับสารสนเทศเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการผิดพลาดและให้งานสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ไม่ขัดต่อระเบียบบังคับ</p> <p>- สภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยตรวจสอบภายในมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทำให้ข้าราชการในหน่วยงานมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมสนับสนุนและสื่อสารให้เข้าใจ ขอบเขต หน้าที่ รวมทั้งความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
|---|---|
| <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ชัดเจนกำหนดจุดควบคุมและการบริหารความเสี่ยงไว้ในผังขั้นตอนการทำงาน ให้สอดคล้องกับงบประมาณและทรัพยากรอย่างเหมาะสม มีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรได้ระบุอย่างชัดเจนถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนเกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานแต่ละคนเกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งงาน และมีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ผู้บริหารกำหนดไว้เพื่อให้สามารถวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>- มีระบบข้อมูลสารสนเทศในการใช้งานอยู่อย่างเหมาะสมโดยการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารใช้ในการปฏิบัติงานประสานงานทั้งภายนอกและภายใน ในการสืบค้นข้อมูล ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>- หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง มีการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการติดตามความเสี่ยงของหน่วยงานและร่วมกันกำหนดความเสี่ยงในปีปัจจุบันเพื่อให้ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้รับการแก้ไขในจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง</p> | <p>- มีการประเมินความเสี่ยงตามแนวทางที่หน่วยงานกำหนด</p> <p>- มีการจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงจากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ กำหนดวัตถุประสงค์การดำเนินงานให้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ รวมทั้งเป้าหมายด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่เหมาะสม</p> <p>- มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมรรถนะการปฏิบัติงานมีผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมคือมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างองค์กรในการปฏิบัติงาน มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลของการทำงาน</p> <p>- มีการติดตามและประเมินผลที่เหมาะสมโดยหัวหน้างานมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> |

ผลการประเมินโดยรวม

๑. กองช่าง มีความเสี่ยง ๖ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- กรณีการควบคุมดูแลตรวจสอบการสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้างอาคารต่างไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ
- กรณีราคาวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างมีราคาไม่แน่นอนขึ้นลงตามราคาท้องตลาด ทำให้การประมาณราคาก่อสร้าง คลาดเคลื่อน

ฝ่ายการโยธา งานไฟฟ้าถนน

- กรณีมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการออกปฏิบัติงานประจำวัน
- กรณีไม่เรียงลำดับความสำคัญของงานและขาดการรายงาน การปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานซ้ำซ้อน
- กรณีขาดวัสดุอุปกรณ์ในการออกปฏิบัติงาน

ฝ่ายการโยธา งานสวนสาธารณะ

- กรณีวัสดุอุปกรณ์มีสภาพเก่าชำรุดบ่งชี้ทำให้การทำงานล่าช้า
- กรณีพนักงานผู้ปฏิบัติงานดูแลสวนมีไม่เพียงพอต่อขนาดของพื้นที่สวนสาธารณะทำให้การดูแลไม่คอยทั่วถึง
- กรณีขาดวัสดุอุปกรณ์ในการออกปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

ฝ่ายช่างสุขาภิบาล งานบำบัดน้ำเสีย

- กรณีขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- กรณีขาดวัสดุอุปกรณ์ในการออกปฏิบัติงาน
- กรณีระบบบำบัดน้ำเสียยังไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน

ฝ่ายช่างสุขาภิบาล งานกำจัดขยะมูลฝอย

- กรณีขยะมีกลิ่นรบกวนประชาชนที่อาศัยอยู่ใกล้เคียงบริเวณโดยรอบ
- กรณีงบประมาณในการดำเนินการมีไม่เพียงพอ
- กรณีขาดบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านขาดวัสดุอุปกรณ์ในการออกปฏิบัติงาน

งานบริหารช่าง งานธุรการ

- กรณีจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันทำให้การตรวจสอบไม่ถูกต้อง
- กรณีจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระเบียบไม่ถูกต้องตามหลักพจนานุกรม

๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความเสี่ยง ๒ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

งานป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ

- กรณีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

งานธุรการ

- กรณีการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

๓. กองคลัง มีความเสี่ยง ๕ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

งานการเงินและบัญชี

- กรณีการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบ

- กรณีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินการบันทึกบัญชีในระบบ e-LAAS ไม่ถูกต้อง

ฝ่ายพัฒนารายได้

- กรณีการจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วนและทั่วถึงทุกรายที่มีหน้าที่ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- กรณีจนท. ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนตามขั้นตอนของระเบียบพัสดุฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กรณีการดำเนินการภายหลังการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบันทึกในระบบจัดซื้อจัดจ้าง e-gp และระบบ e-laas ไม่ครบถ้วน ล่าช้า

๔. กองการศึกษา มีความเสี่ยง ๑ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

- กรณีการจัดทำโครงการงานส่งเสริมการศึกษาและการส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมการจัดทำโครงการพบว่าการดำเนินงานเป็นไปอย่างล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างทำให้ไม่มีทุนสำรองเวลาดำเนินงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ตรงตามสายงาน

๕. กองวิชาการและแผนงาน มีความเสี่ยง ๒ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

งานนิติการ

- กรณีบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ

- กรณีบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- กรณีระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานไม่ค่อยเสถียร

๖. กองสวัสดิการสังคม มีความเสี่ยง ๒ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

- กรณีงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

งานสังคมสงเคราะห์

- กรณีกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์

๗. สำนักปลัดเทศบาล มีความเสี่ยง ๖ ภารกิจ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

งานธุรการ

- จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ไม่เป็นปัจจุบันทำให้การตรวจสอบไม่ถูกต้อง
- จัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระเบียบไม่ถูกต้องตามหลักพจนานุกรม

งานด้านการเงิน

- ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบฯ

งานฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ

- กรณีขาดบุคลากรที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- กรณีขาดบุคลากรที่จะทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ตรงกับสายงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเสี่ยงต่อการโดนสตง.เรียกเงินคืนในการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- กรณีขาดบุคลากรที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น ไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- กรณีขาดบุคลากรที่จะทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ตรงกับสายงานมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเสี่ยงต่อการโดนสตง.เรียกเงินคืนในการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ
- กรณีขาดบุคลากรที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เนื่องจากปัจจุบันภาระงานและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นตามการเจริญเติบโตของจังหวัดมุกดาหาร เช่น ขาดนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ

งานรักษาความสงบเรียบร้อย(เทศกิจ)

- กรณีขาดบุคลากรที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เช่น
- ไม่มีตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่พัสดุ
- กรณีปัจจุบันเจ้าหน้าที่ปฏิบัติไม่ตรงกับสายงาน
- กรณีขาดบุคลากรที่ใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน
- กรณีขาดนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ฝ่ายปกครอง

- กรณีผู้มารับบริการงานทะเบียนราษฎรบางรายนำเอกสารหลักฐานมาประกอบการแจ้งไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง เช่น นำสำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน) บัตรประจำตัวประชาชนที่ยังไม่หมดอายุซึ่งเป็นเอกสารที่ได้แจ้งสูญหายแล้ว

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเสี่ยง ๓ รายการ ที่ต้องจัดทำแผนปรับปรุงต่อไป คือ

ภารกิจการบริหารทั่วไป

- กรณีไม่มีบุคลากร รับผิดชอบกลุ่มงานทั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ
- กรณีห้องปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในไม่มี และปัจจุบันอยู่รวมกับ กองสวัสดิการสังคม

ภารกิจการตรวจสอบภายใน

- กรณีบุคลากรตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน มีไม่เพียงพอกับภารกิจ

ลายมือชื่อ.....สุวรรณณี.....ตั้งปณิธานนท์.....

(นางสุวรรณณี ตั้งปณิธานนท์)

ตำแหน่ง.....นายกเทศมนตรีเมืองมุกดาหาร.....

วันที่..... เดือน พ.ศ.