



โทร. ๑๕๕

วันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นแล้ว พบว่ามีการดำเนินการครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีรายละเอียดตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายพิระพงษ์ นพสุวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- HNV

Done.
6/20/64

(นายมาโนช ตรีรัตนกุล)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

รายงานผลการปฏิบัติงาน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

หน่วยรับตรวจ ทุก สำนัก/กอง ภายในเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เรื่องที่ตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓, คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕, ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ วรรคสี่
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง และ (๒)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ ทำการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และบันทึกลงในกระดาษทำการ ๐๐๒/๒๕๖๔

๑. คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ในระดับองค์กรและหน่วยงานย่อย
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๓. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
๔. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๖. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)
๗. คำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรภายใน ของ สำนัก/กอง

ระยะเวลาตรวจสอบ

ตรวจสอบในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๓

/สรุปผลการ.....

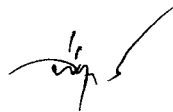
สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ดำเนินการตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งจากการตรวจสอบ สรุปได้ว่าทุกส่วนราชการได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในครบทุก ๕ องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์ฯ และได้จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย) เรียบร้อย
๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม (ระดับองค์กร) จัดทำสรุปผลเป็นรายงานการประเมินฯ เสนอผู้บริหารทราบตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว
๓. คณะกรรมการฯ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เสนอท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ตรวจสอบการดำเนินการควบคุมภายในของทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงครามแล้ว พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕, ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ บรรทัด ทุกประการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายพิระพงษ์ นพสุวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กระดาษทำการ
ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
ผู้รับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
ณ ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๓

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ พีระพงษ์ นพสุวรรณ
วันที่จัดทำ ๕ มกราคม ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อเป็นการสอบทานการดำเนินการควบคุมภายในว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลหรือไม่
๒. เพื่อดูการจัดทำรายงานการควบคุมภายในว่าถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบฯ ที่กำหนดหรือไม่

แหล่งที่มาของข้อมูล จากเอกสารที่ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จหรือมีบันทึกไว้ในฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์

วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีตรวจเอกสาร, คำนวณ, ตรวจนับ, สังเกต ข้อมูลช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน้า ๑/๒

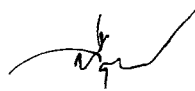
รายการ	สิ่งที่ตรวจพบ
๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลฯ ทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงานย่อย ☒ จัดทำครบทุกระดับ ☐ จัดทำไม่ครบทุกระดับ ☐ ไม่ได้จัดทำคำสั่ง	(เอกสารแนบ ๑)
๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตัวแทนจากทุก สำนัก/กอง ในคำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลฯ ☒ แต่งตั้งครบทุก สำนัก/กอง ☐ แต่งตั้งไม่ครบทุก สำนัก/กอง	(เอกสารแนบ ๑)
๓. การจัดทำรายงานการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๓ ๓.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) ☒ จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ จัดทำแต่ไม่ตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ ไม่ได้จัดทำ	(เอกสารแนบ ๒)
๓.๒ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ☒ จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ จัดทำแต่ไม่ตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ ไม่ได้จัดทำ	(เอกสารแนบ ๓)
๓.๓ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) ☒ จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ จัดทำแต่ไม่ตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ ไม่ได้จัดทำ	(เอกสารแนบ ๔)
๓.๔ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) ☒ จัดทำตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ จัดทำแต่ไม่ตรงตามแบบฟอร์มที่กำหนด ☐ ไม่ได้จัดทำ	(เอกสารแนบ ๕)

กระดาษาทำการ
ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

หน้า ๒/๒

รายการ	สิ่งที่ตรวจพบ
๔. การจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ☒ จัดส่งให้ สถจ.สมุทรสงคราม ภายในเวลา ๔๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ☐ จัดส่งให้ สถจ.สมุทรสงคราม แต่เกินกำหนด ๔๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ ☐ ไม่ได้จัดส่ง	(เอกสารแนบ ๖)
๕. ทุก สำนัก/กอง จัดทำคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบและเป็นปัจจุบัน ☒ จัดทำทุก สำนัก/กอง ☐ จัดทำไม่ครบทุก สำนัก/กอง ☐ ไม่ได้จัดทำ	(เอกสารแนบ ๗)

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายพีระพงษ์ นพสุวรรณ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนาฉบับ

คำสั่งเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ที่ ๖๐๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม(ระดับองค์กร)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเกิด
ประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาล
เมืองสมุทรสงคราม ดังต่อไปนี้

๑. นายมาโนช	ตรัยรัตนยนต์	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒. นางรจนา	ชูสกุล	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. น.ส.ดวงรัตน์	แก้วนิลกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางนงนุช	พิกุลขาว	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	กรรมการ
๕. นางสุนีย์	รอดจากทุกข์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นางดรุณี	เมธีวรเวช	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นายอนิรุทย์	ตันติภักดิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. น.ส.รจนา	แก้วภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายสุกิจ	คงประพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๑๐. น.ส.ธันยรัตน์	ทองเอื้อ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นายสกลเขต	ปฐวีรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้...

- ๑) อำนาจการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมานะ ตรีรัตน์นรงค์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

[Handwritten signature]

กำหนดระเบียบ

คำสั่งเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ที่ ๖๐๓/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม (ระดับหน่วยงานย่อย)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ
นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนิน
การด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) น.ส.ดวงรัตน์	แก้วนิลกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะกรรมการ
(๒) น.ส.ปิยนุช	สุวรรณโชติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
(๓) น.ส.เมตตา	อินจก	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	คณะกรรมการ
(๔) นายณัฐวรธร	บุญนิม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	คณะกรรมการ
(๕) นายชานนท์	ธนุเวท	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน
(๖) นายปรินทร์	พรมสุภา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองวิชาการและแผนงาน ประกอบด้วย

(๑) นางนงนุช	พิกุลชา	ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นายวัชรภณ	เผื่อนบุษบง	นิติกรชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๓) นางณัฐชา	ศรีสงคราม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ
(๔) น.ส.ณัฐชา	อัสวปรีดาสกุล	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
(๕) น.ส.ธันยรัตน์	ทองเอื้อ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน
(๖) นายสกลเขต	ปฐวีรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

๓. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองคลัง			ประกอบด้วย
(๑) นางสุนีย์	รอดจากทุกข์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นางบุญสม	อุงทรัพย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	คณะกรรมการ
(๓) นางสมใจ	พันพั	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะกรรมการ
(๔) นางศุภลักษณ์	ปานพันธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะกรรมการ
(๕) น.ส.อุทุมพร	ปลื้มใจ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ
(๖) น.ส.จิตติมากรณ์	ศรีเพชร	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	คณะกรรมการ
(๗) นางกมลชนก	ยุวานนท์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

๔. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองช่าง ประกอบด้วย

(๑) นายสุกิจ	คงประพันธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นายชาติรี	ธูปผดุง	หัวหน้าฝ่ายโยธา	คณะกรรมการ
(๓) นางสุกัญญา	จรรยาศรี	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	คณะกรรมการ
(๔) นายบุญรักษ์	เนื่อนุ่ม	นายช่างไฟฟ้าอาวุโส	คณะกรรมการ
(๕) น.ส.สุนิสา	ดัมฉิม	นายช่างโยธาอาวุโส	คณะกรรมการ
(๖) น.ส.อรสา	นันทานนท์	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะชำนาญงาน	คณะกรรมการ
(๗) นางนฤมล	กุลทนางษ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน
(๘) น.ส.สุวรินทร์	ภัสตราภรณ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

๕. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

(๑) นางตรุณี	เมธีวรเวช	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ประธานคณะกรรมการ
(๒) น.ส.นงลักษณ์	ณ บางช้าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	คณะกรรมการ
(๓) นางฉวีวรรณ	ทองแสงจันทร์	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๔) นางจิราภรณ์	ปัญญารัตน์โชติ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๕) นางสุทธดา	หงอกพิสัย	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๖) นายสุทัศน์	ด้านวิเศษกาญจน	สัตวแพทย์ชำนาญงาน	คณะกรรมการ
(๗) นางหทัยชนก	อินทรสมหวัง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

๖. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในของ กองการศึกษา ประกอบด้วย

(๑) น.ส.รจนา	แก้วภักดี	ผู้อำนวยการกองวิชาการ	ประธานคณะกรรมการ
(๒) นางอพิมพ์พร	แก้วสว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	คณะกรรมการ
(๓) น.ส.วิณา	ทินเกิด	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการศึกษา	คณะกรรมการ
(๔) นางกอบกุล	วรทัศน์	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการ
(๕) นางเพ็ญเดือน	มิ่งขวัญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	คณะกรรมการ
(๖) นางธิดารัตน์	วรรณประทีป	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะกรรมการ
(๗) ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดเทศบาลทั้ง ๕ โรงเรียน			คณะกรรมการ
(๘) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเพชรสมุทรวรวิหาร			คณะกรรมการ
(๙) หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเขตชานเมือง			คณะกรรมการ
(๑๐) น.ส.สุลิตรา	สิงห์จันทร์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

(๑) นายอนิรุทย์ ตันติภักดิ์ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ประธานคณะกรรมการ

(๓) น.ส.จันทน์ ราชสิงห์ นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ คณะกรรมการ

(๔) นายวัชรินทร์ เดชกำแหง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะกรรมการ/ผู้ประสาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

AM.

นายมาโนช ตรีรัตนยนต์

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

Maximo

17/11

1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

[illegible]

Abstract

42, 43, 44, 45, 46



รายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ของ

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ หนี้เวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ลายมือชื่อ.....

(นายมาโนช ตรีรัตนยนต์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑.๑ การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อ
ดำเนินการด้านบุคคลอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๑.๒ การปฏิบัติงานด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากรอาจเกิดความผิดพลาดใน
การปฏิบัติงาน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบขั้นตอน

๑.๑.๓ กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะไม่ถูกต้อง

๑.๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจ่ายบำนาญเกิดความผิดพลาด

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมผู้บริหารที่การระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมนอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง	- สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามในภาพรวมมีความเหมาะสม แต่ยังมีบางส่วนที่ยังไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด จึงต้องมีการปรับปรุงในบางเรื่องให้ถูกต้องและเหมาะสม - เทศบาลเมืองสมุทรสงครามมีการประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานภายในของหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีระบบการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างมีระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดความสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน	- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ภารกิจ - งานตรวจสอบคุณสมบัติบุคลากร เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงาน บุคคล	- การใช้เอกสารปลอมในการ สมัครเข้ารับการสรรหาและ เลือกสรร การบรรจุแต่งตั้ง - คุณสมบัติของบุคลากรใน การดำเนินการแต่ละเรื่อง มีความแตกต่างกัน - บุคลากรของเทศบาลมี จำนวนมากและเอกสาร ข้อมูลประวัติในแฟ้มเอกสาร ไม่ครบถ้วน	- จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล ในด้านการบริหารงานบุคคล - จัดเก็บข้อมูลบุคลากร ในระบบบุคลากรท้องถิ่น ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และถูกต้อง - รวบรวมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ ด้าน บริหารงานบุคคลให้เป็น ปัจจุบันและจัดเก็บเป็น หมวดหมู่	- ปฏิบัติงานในการ ตรวจสอบคุณสมบัติ ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และสามารถนำมาใช้ใน การปฏิบัติงานได้ แต่ยัง ไม่ครอบคลุมถึงการ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารบุคคลของ บุคลากร	- การใช้เอกสารปลอม ในการบริหารงานบุคคล - เอกสารบุคคลที่ จำเป็นต้องใช้ในการ บริหารงานไม่ครบถ้วน	- จัดส่งเอกสารด้านการ บริหารงานบุคคลไป ตรวจสอบกับหน่วยงาน ผู้ออกหนังสือและจัดเก็บ ไว้ในแฟ้มประวัติ - รวบรวมเอกสารบุคคล ที่จำเป็นไว้ในทะเบียน ประวัติ	สำนักปลัด

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑.๑ การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและคุณสมบัติของบุคลากรเพื่อดำเนินการด้านบุคคลอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
- ๑.๑.๒ การปฏิบัติงานด้านการเลื่อนขั้นเงินเดือนบุคลากรอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ไม่ครบถ้วนตามระเบียบขั้นตอน
- ๑.๑.๓ กระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนวิทยฐานะไม่ถูกต้อง
- ๑.๑.๔ การปฏิบัติงานด้านการจ่ายบำนาญเกิดความผิดพลาด
- ๑.๑.๕ การจัดทำโครงการของสำนักปลัดเทศบาล บางครั้งไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เบิกจ่าย
- ๑.๑.๖ การควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์ ยังไม่เป็นระบบและไม่ไปตามระเบียบฯ ไม่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑.๗ การใช้รถยนต์ส่วนกลางยังไม่มีการควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๑.๘ การเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่ถูกต้องตามแผนงานและเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- ๑.๑.๙ เอกสารราชการชำรุด สูญหาย ไม่สามารถเก็บรักษาตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๑.๑.๑๐ การจัดทำบัตรประชาชน มีโอกาสที่จะถูกสวมตัวทำบัตร
- ๑.๑.๑๑ การจัดระเบียบผู้ประกอบการค้า เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ทางด้านกฎหมาย และขั้นตอนวิธีในการปฏิบัติ

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

- ๑.๒.๑ การจัดทำงบประมาณโดยเฉพาะรายการเงินอุดหนุน ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน

๑.๓ กองคลัง

- ๑.๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด
- ๑.๓.๒ การจัดหาพัสดุมีการกำหนดคุณลักษณะที่ไม่สามารถจัดหาได้ในปัจจุบันหรือไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดวยังไม่เข้าใจเพียงพอ กับระเบียบที่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง
- ๑.๓.๓ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการเก็บรักษา ส่งใบเสร็จรับเงิน และการควบคุม การรับและส่งใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๓.๔ การบันทึกบัญชีในระบบ e- LAAS ยังมีความผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบันทึกข้อมูล
- ๑.๓.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทำให้การดำเนินการมีความล่าช้าและขาดความถูกต้อง

๑.๔ กองช่าง

- ๑.๔.๑ รถดูดสิ่งโสโครกติดล้างท่อระบายน้ำมีการใช้งานมานานและเสื่อมสภาพ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

- ๑.๕.๑ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพไปอาศัยอยู่นอกพื้นที่และเสียชีวิตญาติไม่ได้แจ้งให้ทางเทศบาลทราบ , การแจ้งย้ายออกปลายทางและไม่ไปลงทะเบียนในท้องที่แห่งใหม่ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อรับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไป , คนพิการไม่ตรวจสอบข้อมูลการหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการและไม่ติดต่อขอทำบัตรใหม่ให้ถูกต้อง ทำให้เกิดกรณีขาดคุณสมบัติ
- ๑.๕.๒ การบริหารจัดการชุมชนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็นเนื่องจากคณะกรรมการ และประชาชนในเขตพื้นที่ไม่เข้าใจบทบาทและไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ๑.๖.๑ การระบาดของโรคโควิด ๑๙ ยังมีการระบาดต่อเนื่อง แต่ประชาชนผ่อนคลาย การปฏิบัติตัวในการป้องกันตนเอง และแรงงานต่างชาติดำเนินการเดินทางกลับจาก ประเทศเพื่อนบ้านทางช่องทางธรรมชาติซึ่งมีความเสี่ยงสูงในการนำโรคเข้าสู่ พื้นที่
- ๑.๖.๒ การระบาดของโรคพิษสุนัขบ้าเนื่องจากสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของทำให้ไม่สามารถ จับมาฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันได้หมดทุกตัว
- ๑.๖.๓ การดำเนินการด้านอนามัยโรงเรียนไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคโควิด ๑๙ ทำให้มีการเลื่อนการเปิดภาคเรียนของนักเรียน

๑.๗ กองการศึกษา

- ๑.๗.๑ ยานพาหนะชำรุดบ่อยครั้งเนื่องจากมีอายุการใช้งานมานานแม้มีการบำรุงรักษา ตามรอบการบำรุงรักษา

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

- ๑.๑.๑ จัดส่งเอกสารด้านการบริหารงานบุคคลไปตรวจสอบกับหน่วยงานผู้ออกหนังสือ และจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ , รวบรวมเอกสารบุคคลที่จำเป็นไว้ในทะเบียนประวัติ
- ๑.๑.๒ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการช่วยคำนวณ , รวบรวมข้อมูลเอกสารคำสั่งเกี่ยวกับ เงินเดือนเป็นหมวดหมู่และครบถ้วน , จัดทำเอกสารรายการตรวจสอบขั้นตอน การปฏิบัติงาน
- ๑.๑.๓ จัดทำแนวทางปฏิบัติชักซ้อมในทุกปี , จัดระบบการตรวจเอกสารการประเมินผล ในแต่ละปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง , จัดเก็บเอกสารในรูปแบบเอกสารและไฟล์ เอกสาร
- ๑.๑.๔ จัดทำบัญชีรายการเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญแต่ละ ประเภทเพื่อตรวจสอบในการเสนอขอหรือเบิกจ่ายเงิน , ตรวจสอบข้อมูลรายรับ ในระบบ e-LAAS อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยไตรมาสละ ๑ ครั้ง , จัดเก็บเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายรายเดือนไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ
- ๑.๑.๕ รวบรวมข้อมูล ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมให้เป็นหมวดหมู่และมีการพัฒนาแลกเปลี่ยนความรู้วิธีปฏิบัติงานตาม ระเบียบเป็นประจำ , จัดระบบการตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม
- ๑.๑.๖ จัดทำหลักเกณฑ์หรือระเบียบการยืมใช้ครุภัณฑ์ของราชการ , จัดให้มีระบบการ ตรวจสอบระยะเวลาการดูแลบำรุงรักษาทรัพย์สิน
- ๑.๑.๗ มอบหมายผู้ดูแลการลงรายการใช้รถยนต์ของพนักงานขับรถยนต์ , จัดทำเอกสาร การขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล(แบบ ๓) ทั้งในและนอกเขตเทศบาล
- ๑.๑.๘ จัดทำบัญชีรายการสำหรับการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายแต่ละประเภท, ตรวจสอบรายการควบคุมเงินงบประมาณในระบบเอกสารและระบบบัญชี เดือนละ ๑ ครั้ง
- ๑.๑.๙ จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กับการจัดเก็บเอกสาร
- ๑.๑.๑๐ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน, ให้งานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดการขอมี บัตรทุกครั้งก่อนอนุญาต
- ๑.๑.๑๑ จัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ

๑.๒ กองวิชาการและแผนงาน

- ๑.๒.๑ ประสานสำนักงบประมาณเพื่อให้ส่งรายละเอียดหลักเกณฑ์ในการจัดทำคำขอ งบประมาณให้เร็วขึ้น

๑.๓ กองคลัง

- ๑.๓.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน
- ๑.๓.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังให้คำแนะนำวิธีการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุประจำ หน่วยงานทราบ, ทำความเข้าใจและชี้แจงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง ให้กับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรับทราบ , ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๓.๓ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด, ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ การส่งคืนใบเสร็จรับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๑.๓.๔ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมฯ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๑.๓.๕ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด, ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน

๑.๔ กองช่าง

๑.๔.๑ จัดหารถคู่ดั่งโลโครกติดล่างท่อระบายน้ำ

๑.๕ กองสวัสดิการสังคม

๑.๕.๑ หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มความเข้มข้นในการควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของแต่ละเดือนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพและจัดทำฐานข้อมูลบัตรประจำตัวคนพิการเพื่อควบคุมรายละเอียดของผู้ที่บัตรจะหมดอายุและแจ้งให้ไปดำเนินการจัดทำบัตรใหม่ให้ถูกต้อง

๑.๕.๒ สร้างความรู้ความเข้าใจให้คณะกรรมการและประชาชนในเขตชุมชนโดยการอบรมศึกษาดูงานในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

๑.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๖.๑ ประชาสัมพันธ์ในเรื่องการปฏิบัติตัวเพื่อป้องกันตนเองของประชาชนเมื่ออยู่ในที่สาธารณะ, ขอความร่วมมือจากชุมชนให้มีการเฝ้าสังเกตและกำกับดูแลบุคคลที่กลับเข้ามาในพื้นที่ของตนเอง โดยเฉพาะการลักลอบเข้าเมืองโดยผิดกฎหมาย, ออกตรวจกำกับดูแลกิจการที่มีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาด เช่น โรงเรียน ร้านอาหาร สถานประกอบการ สถานบันเทิง สวนสุขภาพในพื้นที่ ให้เพิ่มความเข้มข้น มาตรการป้องกันโรคโควิด ๑๙ ให้มากขึ้น

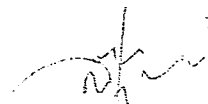
๑.๖.๒ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ เฝ้าติดตามสายหรือรณรงค์การจัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันให้กับสุนัขและแมวให้ทราบโดยทั่วถึง, จัดทำทะเบียนสัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของในเขตพื้นที่เพื่อให้เจ้าของมีความตระหนักรับผิดชอบในการเลี้ยงมากขึ้นจะได้ไม่เกิดมีสุนัขจรจัดเพิ่มขึ้น

๑.๖.๓ ติดตามสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรครวมทั้งวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาในการเปิดภาคเรียน รวมทั้งประสานงานกับครูอนามัยโรงเรียนทั้ง ๖ โรงเรียน

๑.๗ กองการศึกษา

๑.๗.๑ ให้บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลรักษารถยนต์ ตรวจเช็คอุปกรณ์ ก่อนการใช้งานในทุกครั้ง หากมีความเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา

ลายมือชื่อ



(นายพิระพงษ์ นพสุวรรณ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

စာမျက်နှာ ၁၀

ທີ ៣៣ ៥២០០៨/ ៣៤១៧

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม-
ถนนสมุทรสงคราม-บางแพ ต.แม่กลอง
อ.เมือง จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงคราม

อ้างถึง หนังสือจังหวัดสมุทรสงคราม ที่ สส ๐๐๒๓.๔/๑๑๐๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

จำนวน ๑ เล่ม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ กำหนดให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยจัดส่งให้สำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงคราม ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รายละเอียดตามแบบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

AN Mm.

(นายมานิช ตรีรัตน์นนต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

กองวิชาการและแผนงาน
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
โทร. ๐-๓๔๗๖-๖๔๑๖
โทรสาร ๐-๓๔๗๖-๖๔๒๗

1. *Handwritten:* 10/10/10
 2. *Handwritten:* 10/10/10
 3. *Handwritten:* 10/10/10
 4. *Handwritten:* 10/10/10
 5. *Handwritten:* 10/10/10
 6. *Handwritten:* 10/10/10
 7. *Handwritten:* 10/10/10
 8. *Handwritten:* 10/10/10
 9. *Handwritten:* 10/10/10
 10. *Handwritten:* 10/10/10