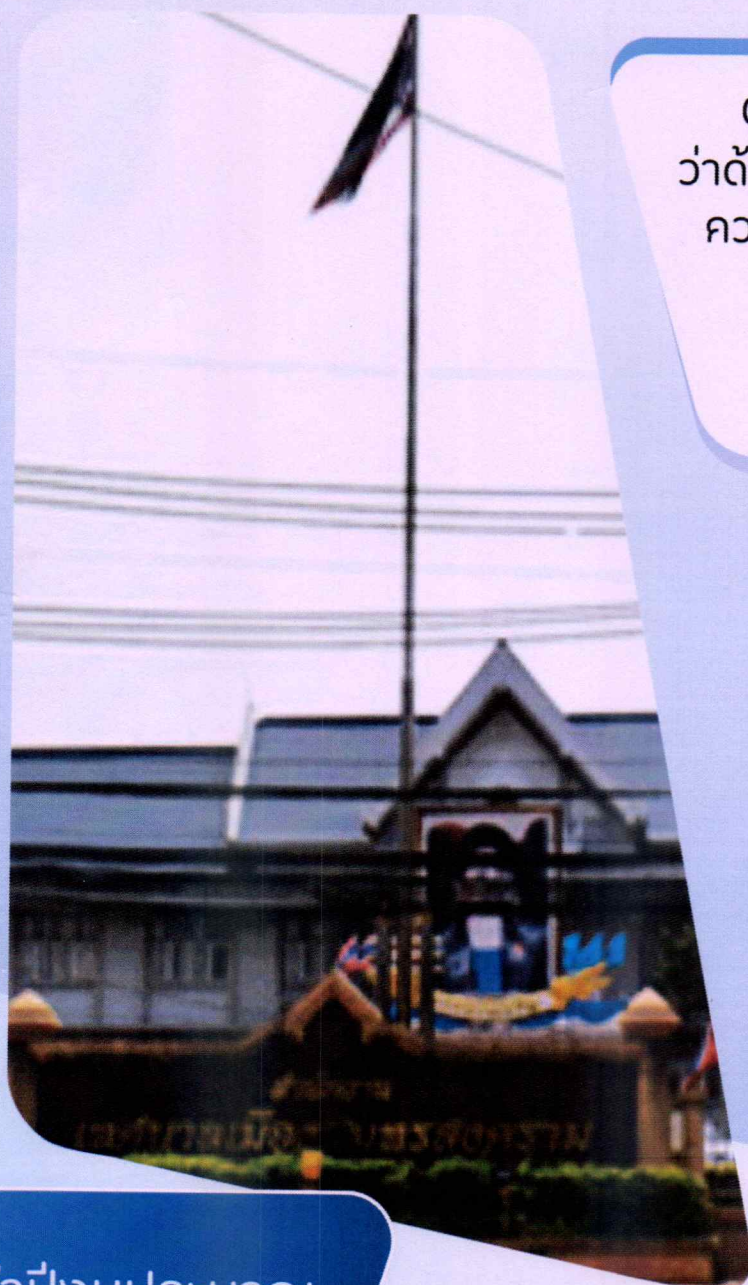


เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม



## รายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน



ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ  
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑



ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗

|                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. แบบ ปค. ๑                                                                             | ๑  |
| ๒. แบบ ปค. ๔                                                                             | ๘  |
| ๓. แบบ ปค. ๕                                                                             | ๑๑ |
| ๔. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ<br>เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม(ระดับองค์กร) | ๔๙ |



## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสงคราม

ลายมือชื่อ.....

(นายสมชาย ต้นประเสริฐ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑.๑.๑ การรับ-ส่งหนังสือมีความล่าช้า หากเกิดข้อผิดพลาดทางระบบ internet หรือระบบ e-saraban

๑.๑.๒ การจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่าย ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้ยอดขึ้นต่ำในการสั่งซื้อไม่ถูกต้องอาจทำให้กระดาษขาดสต็อกไม่เพียงพอต่อการใช้งาน การที่ไม่ใช้กระดาษ ๒ หน้า จะเป็นการสิ้นเปลืองและไม่ประหยัด

๑.๑.๔ แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลไม่เป็นปัจจุบัน ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการบริหารสาธารณภัยภายในเขตเทศบาล

/๑.๑.๕ การเฝ้าระวัง...

๑.๑.๕ การเฝ้าระวังแจ้งเตือนภัยในระดับท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ยังรายงานล่าช้าไม่เป็นระบบ

๑.๑.๖ การวางระบบช่วยเหลือผู้ประสบภัย เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจอำนาจหน้าที่ตามระเบียบกฎหมายอย่างชัดเจน

๑.๑.๗ เจ้าหน้าที่ยังรายงานล่าช้าไม่เป็นระบบ

๑.๑.๘ มีกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการที่ใช้งานของท้องถิ่นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบันจึงมีความจำเป็นต้องศึกษาอบรมเพื่อทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน

๑.๑.๙ ไม่มีบ้าน หรือเอกสารหลักฐานที่ผู้ร้องยื่นคำขอ, การจัดทำทะเบียนบ้านและทะเบียนอาคารไม่เป็นไปตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๗ พ.ศ.๒๕๖๒)

๑.๑.๑๐ การร้องเรียนเจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้มาขอรับบริการการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชน, เผื่อเธอไม่ส่งเงินให้กองคลังภายในกำหนด

๑.๑.๑๑ มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในงานด้านบัตรประจำตัวประชาชนเป็นจำนวนมาก และมีการแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ เพื่อให้เหมาะสมกับปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาอบรม เพื่อทำความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในปัจจุบัน

๑.๑.๑๒ ยังมีผู้ขายสินค้าบางคนจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในเขตเทศบาล จึงต้องมีการจัดระเบียบและควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ

## ๑.๒ กองการเจ้าหน้าที่

๑.๒.๑ งานบำเหน็จบำนาญที่มีการตรวจสอบการดำรงชีวิตอยู่และการรับทราบคำสั่งยังไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ

๑.๒.๒ การปรับอัตราเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทนตามคุณวุฒิ (มติ ครม.) มีความผิดพลาด ตกหล่น

๑.๒.๓ การจัดทำและควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน, มีการลงรายการเบิกจ่ายพัสดุ ตกหล่น

## ๑.๓ กองคลัง

๑.๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานไม่ทันตามเวลาที่กำหนด

๑.๓.๒ การบันทึกบัญชีในระบบ e- LAAS และระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการบันทึกข้อมูล



๑.๓.๓ การจัดหาพัสดุมีการกำหนดคุณลักษณะที่ไม่สามารถจัดหาได้ในปัจจุบันหรือไม่มี ความสมบูรณ์เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจกับระเบียบที่แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะระบบ e-GP

๑.๓.๔ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการเก็บรักษา ส่งใบเสร็จรับเงิน และการควบคุม การรับและส่งใบเสร็จรับเงิน

๑.๓.๕ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจและความชำนาญ เกี่ยวกับภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและขาดการเร่งรัดติดตามการจัดเก็บภาษี

#### ๑.๔ กองช่าง

๑.๔.๑ พื้นที่จำกัดทำให้ประชาชนผู้มาติดต่อไม่ได้รับความสะดวก

#### ๑.๕ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑.๕.๑ หน่วยงานเจ้าของงบประมาณไม่ได้วางแผนล่วงหน้าว่างบประมาณที่จำเป็นต้อง ใช้ในแต่ละหมวดมีเพียงพอไหม แต่จะทราบก็ต่อเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ จึงทำให้ กระบวนการโอนงบประมาณหรือแก้ไข รับเร่งเพื่อให้ทันกับความต้องการ

#### ๑.๖ กองการศึกษา

๑.๖.๑ สภาพรถยนต์ใช้งานมานานประสิทธิภาพต่ำ

๑.๖.๒ ระบบการสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตค่อนข้างช้า, ข้อมูลข่าวสารไม่เป็นปัจจุบัน ไม่เป็นระบบ, คอมพิวเตอร์มีคุณภาพต่ำ

#### ๑.๗ กองสวัสดิการสังคม

๑.๗.๑ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพไปอาศัยอยู่นอกพื้นที่และเสียชีวิตญาติไม่ได้แจ้งให้ทาง เทศบาลทราบ, การแจ้งย้ายออกปลายทางและไม่ไปลงทะเบียนในท้องที่แห่งใหม่ ซึ่งจะ ส่งผลกระทบต่อการรับเบี้ยยังชีพ, คนพิการไม่ตรวจสอบข้อมูลการการหมดยาของบัตร ประจำตัวคนพิการและไม่ติดต่อขอทำบัตรใหม่ให้ถูกต้อง ทำให้เกิดกรณีขาดคุณสมบัติ

๑.๗.๒ คณะกรรมการพัฒนาสตรีในเขตพื้นที่ไม่เข้าใจบทบาทและไม่ให้ความสำคัญกับ การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสตรีภายในเขตพื้นที่ของตนเอง ส่งผลให้การบริหารกลุ่มสตรีใน บางชุมชนบางพื้นที่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็น

๑.๗.๓ คณะกรรมการและประชาชนในเขตพื้นที่ไม่เข้าใจบทบาทและไม่ให้ความสำคัญ กับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง ส่งผลให้การบริหารจัดการชุมชนไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็น

๑.๗.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน บางครั้งส่งผลให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าและไม่ทันเหตุการณ์

## ๑.๘ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๘.๑ ยังมีรายงานโรคไข้หวัดใหญ่เป็นระยะ โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน, ยังมีรายงานผู้ป่วยในพื้นที่โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนที่ผ่านมา มีการระบาดเป็นจำนวนมากทั่วทั้งจังหวัด

๑.๘.๒ ยังมีการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า เนื่องจากสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของไม่สามารถจับมาฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันได้ครบทุกตัว

๑.๘.๓ ยังมีผู้ประกอบการรายใหม่ที่ยังไม่ได้ขอใบอนุญาต, ยังมีผู้ประกอบการรายเก่าที่ไม่มาต่อใบอนุญาตตามวันและเวลาที่กำหนด

๑.๘.๔ ยังพบการปนเปื้อนทางเคมีและชีวภาพในอาคาร

## ๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑.๑ จัดเจ้าหน้าที่และกำหนดวันเวลา รับ-ส่งหนังสือเพื่อลดปัญหาการดำเนินการตามหนังสือล่าช้า, จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม e-saraband ตามที่จังหวัดจัดทำโครงการ

๒.๑.๒ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่ายทุกครั้งและเป็นปัจจุบัน, รณรงค์ให้มีการใช้กระดาษ ๒ หน้าทุกแผ่น

๒.๑.๓ จัดทำแผนการตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพื่อให้ได้รับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมได้ทันท่วงที, จัดทำแผนการสำรวจจุดเสี่ยงภัยในเขตเทศบาล เพื่อปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

๒.๑.๔ จัดประชุมชี้แจงผู้ปฏิบัติในระดับท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงการรายงานเพื่อแจ้งเตือนภัย

๒.๑.๕ จัดประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ให้เข้าใจอำนาจ หน้าที่ตามระเบียบกฎหมายอย่างชัดเจน

๒.๑.๖ ส่งเสริมให้นิติกรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหรือปรึกษาหารือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านกฎหมายเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๗ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒), การตรวจสอบบ้านอาคารที่ผู้ร้องขอให้จัดทำทะเบียนบ้าน ตามเอกสารหลักฐานที่ยื่น, การจัดทำทะเบียนบ้านและทะเบียนอาคารตามระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒.๑.๘ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด, ผู้บังคับบัญชา กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ มีความละเอียดรอบคอบและระมัดระวัง, ดิดประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการออกบัตรในแต่ละกรณีให้ประชาชนมองเห็นได้อย่างชัดเจน

/๒.๑.๙ ส่งเสริม...



๒.๑.๙ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมหรือปฐกษาหรือส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรมด้านบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๒.๑.๑๐ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเทศกิจดำเนินการจัดระเบียบและควบคุมการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในเขตเทศบาลห้ามจำหน่ายสินค้า, ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเทศกิจ ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

## ๒.๒ กองการเจ้าหน้าที่

๒.๒.๑ กำหนดให้ผู้รับบำนาญและบำเหน็จรายเดือนต้องมาแสดงตนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี, ให้ผู้รับบำนาญมาลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งจ่ายบำนาญทุกครั้ง

๒.๒.๒ จัดเก็บข้อมูลคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรในช่วงที่มีการปรับอัตราเงินเดือน, จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานปรับอัตราเงินเดือน, ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการดำเนินการ

๒.๒.๓ มอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายพัสดุ, จัดทำแบบขอเบิกพัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ, นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ โดยมีการรายงานผลเดือนละครั้ง

## ๒.๓ กองคลัง

๒.๓.๑ ดำเนินการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน

๒.๓.๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมฯ เกี่ยวกับระบบ e-LAAS และระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓.๓ เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลังให้คำแนะนำวิธีการจัดหาพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ของประจำหน่วยงานทราบ, ทำความเข้าใจและชี้แจงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างให้กับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรับทราบ, ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๔ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด, ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการส่งคืนใบเสร็จรับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๒.๓.๕ ผู้บังคับบัญชาต้องมีการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด, ผู้บังคับบัญชาให้คำปรึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

## ๒.๔ กองช่าง

๒.๔.๑ คอยอำนวยความสะดวกประชาชนผู้มาติดต่อประสานงาน

## ๒.๕ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๒.๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกแจ้งกำหนดเวลาในการโอนหรือแก้ไขงบประมาณ หากหน่วยงานมีความประสงค์ให้ดำเนินการแจ้งมาภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้หน่วยงานสามารถวางแผนและตรวจสอบการใช้งบประมาณและสามารถบริหารจัดการได้ทันเวลา

/๒.๖ กองการศึกษา...

## ๒.๖ กองการศึกษา

๒.๖.๑ ควบคุมการซ่อมบำรุง เปลี่ยนชิ้นส่วนที่สึกหรอให้มีคุณภาพ

๒.๖.๒ จัดทำข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน โดยใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาช่วยจัดการ

## ๒.๗ กองสวัสดิการสังคม

๒.๗.๑ หัวหน้าหน่วยงานเพิ่มความเข้มข้นในการควบคุมดูแลผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ โดยตรวจสอบข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของแต่ละเดือนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพและจัดทำฐานข้อมูลบัตรประจำตัวคนพิการ เพื่อควบคุมรายละเอียดของผู้ที่บัตรจะหมดอายุและแจ้งให้ไปดำเนินการจัดทำบัตรใหม่ให้ถูกต้อง

๒.๗.๒ สร้างความรู้ความเข้าใจให้คณะกรรมการพัฒนาสตรีโดยการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการศึกษาดูงานในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

๒.๗.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจให้คณะกรรมการและประชาชนในเขตชุมชนโดยการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการศึกษาดูงานในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

๒.๗.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการฝึกอบรมในเรื่องของการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

## ๒.๘ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๘.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตัว เน้นการใส่หน้ากากอนามัยเมื่ออยู่ในพื้นที่ปิด หรือมีประชาชนรวมกันหนาแน่น, แนะนำตรวจ ATK เมื่อมีอาการ โดยใช้ชุดตรวจที่สามารถตรวจแยกโรคได้หลายโรค, เร่งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการกำจัดลูกน้ำยุงลายที่เป็นพาหะนำโรคโดยการใส่ทรายอะเบท และคว่ำภาชนะที่มีน้ำขังที่อยู่รอบบ้าน, จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ในการร่วมมือป้องกันการระบาดของโรค

๒.๘.๒ เพิ่มการจ้างสำรวจสุนัขและแมว เพื่อจัดหาวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้ตรงกับยอดที่สำรวจ เพิ่มการประชาสัมพันธ์เสียงตามสายหรือรณรงค์การจัดกิจกรรมการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและทำหมันให้กับสุนัขและแมวให้ทราบกันโดยทั่วถึง, จัดทำทะเบียนสัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของในเขตพื้นที่ เพื่อให้เจ้าของมีความตระหนักรับผิดชอบในการเลี้ยงมากขึ้น จะได้ไม่เกิดมีสุนัขจรจัดเพิ่มขึ้น, เพิ่มให้มีสถานพักพิงสุนัขและแมวไม่มีเจ้าของเพื่อใช้กักขังสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของ ที่สร้างความเดือดร้อนในชุมชนเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม



๒.๘.๓ เพิ่มความถี่ในการสำรวจใบอนุญาตของผู้ประกอบการรายใหม่ให้มากขึ้น, ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์ข้อกำหนดโทษและค่าปรับหากผู้ประกอบการไม่มีขอใบอนุญาต

๒.๘.๔ ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยที่ดี และการเลือกวัตถุดิบในการประกอบอาหารที่ปลอดภัย

หมายเหตุ : เนื่องจากเทศบาลเมืองสมุทรสงครามไม่มีผู้ตรวจสอบภายในและไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่มีการจัดทำแบบรายงาน ปค.๖

**เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมผู้บริหารมีการระบุนความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมนอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดความสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารได้กำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน</p> | <p>- สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามในภาพรวมมีความเหมาะสม แต่ยังมีบางส่วนที่ยังไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด จึงต้องมีการปรับปรุงในบางเรื่องให้ถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>- เทศบาลเมืองสมุทรสงครามมีการประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงานภายในของหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีระบบการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างมีระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p> <p>- ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการ</p> |



| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการประเมิน/ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องนอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราวกรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> | <p>ปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมทั้งเทศบาล รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้</p> <p>- ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกับผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายในผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารของเทศบาลเพื่อให้มีการสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> |

ผลการประเมินโดยภาพรวม

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว (ตามแบบ ปค. ๕)

ลงชื่อ..... 

(นายสมชาย ตันประเสริฐ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>ดำเนินการของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                       | ความเสี่ยง                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                   | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <p><b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b><br/><b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b><br/><b>ภารกิจ</b><br/>มีหน้าที่ควบคุมดูแลและการ<br/>ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงาน<br/>สารบรรณ<br/><b>วัตถุประสงค์</b><br/>เพื่อให้ระบบงานสารบรรณ<br/>(กลาง) งานเป็นระบบ สามารถ<br/>สืบค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว</p> | <p>- การค้นหานั่งหนังสือราชการ<br/>ระเบียบ กฎหมาย ในระบบ<br/>อิเล็กทรอนิกส์ต้องใช้เวลามาก<br/>และบางครั้งจึงค้นหา<br/>ไม่เจอ</p> | <p>- กำหนดเวลาในการ<br/>รับ-ส่งหนังสือ และ<br/>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่<br/>ใช้ระบบ e-saraban<br/>จังหวัดสมุทรสงคราม<br/>เข้า-จ่าย ของทุกวัน</p> | <p>- มีการติดตาม<br/>ตรวจสอบระบบการ<br/>ปฏิบัติงานอย่าง<br/>สม่ำเสมอ</p> | <p>- การรับ-ส่งหนังสือ<br/>มีความล่าช้า หากเกิด<br/>ข้อผิดพลาดทางระบบ<br/>Internet หรือระบบ<br/>e-saraban</p> | <p>- จัดเจ้าหน้าที่และ<br/>กำหนดวันเวลา รับส่ง<br/>หนังสือเพื่อลดปัญหา<br/>การดำเนินการตาม<br/>หนังสือล่าช้า<br/>- จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br/>การฝึกอบรม<br/>e-saraban ตามที่<br/>จังหวัดจัดทำโครงการ</p> | <p>สำนักปลัด<br/>ฝ่ายบริหารงาน<br/>ทั่วไป</p> |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ศ. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                       | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                 | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                 | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>การควบคุมการใช้วัสดุสำนักงาน (กระดาษ A๔) <b>วัตถุประสงค์</b><br>การควบคุมภายในด้านการรับ-จ่ายกระดาษ A๔ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ<br>เพื่อให้การใช้กระดาษ A๔ เป็นไปอย่างประหยัด คำนวณเกิดประโยชน์สูงสุด | - การจัดทำทะเบียนคุมรายการรับ-จ่ายไม่เป็นปัจจุบันส่งผลให้ยอดขึ้นต่ำในการสั่งซื้อไม่ถูกต้อง อาจทำให้กระดาษขาดสต็อก<br>- การที่ไม่ใช้กระดาษ ๒ หน้า จะเป็นการสิ้นเปลืองและไม่ประหยัด | - เก็บสถิติการใช้กระดาษมีทะเบียนคุม รับ-จ่าย<br>- นำกระดาษที่ใช้แล้ว ๑ หน้า นำกลับมาใช้อีกหน้า | - การจัดทะเบียนคุมรับ-จ่ายไม่เป็นปัจจุบัน<br>- กระดาษส่วนใหญ่จะใช้น้ำเดียว | - การจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายไม่ถูกต้องและในปัจจุบัน ส่งผลให้ยอดขึ้นต่ำในการสั่งซื้อไม่ถูกต้อง อาจทำให้กระดาษขาดสต็อก<br>- การที่ไม่ใช้กระดาษ ๒ หน้า จะเป็นการสิ้นเปลืองและไม่ประหยัด | - กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความสำคัญกับการจัดทำทะเบียนคุมรับ-จ่ายทุกครั้งและปรับปรุงทุกครั้งที่ให้มีการใช้กระดาษทั้ง ๒ หน้าทุกแผ่น | สำนักปลัด<br>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                              | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                             | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| ฝ่ายปกครอง<br>ภารกิจ<br>แผนป้องกันและบรรเทา<br>สาธารณภัย                                                                                   | - จัดทำแผนปฏิบัติการ<br>และตั้งศูนย์ไม่ครบถ้วน<br>จัดทำแผนเผชิญเหตุรองรับ<br>แผนเกี่ยวกับการป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>ไม่ครบถ้วน | - ติดตามเร่งรัดการจัดทำ<br>แผน จัดทำตัวอย่าง<br>เค้าโครงแผนเผยแพร่ทาง<br>เว็บไซต์สำนักงาน<br>- จัดประชุมทำความเข้าใจ<br>ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยง<br>ในระดับหนึ่ง แต่ยัง<br>ไม่สามารถจัด<br>ความเสี่ยงได้ทั้งหมด<br>ความเสี่ยงจากเจ้าหน้าที่<br>ยังไม่เห็นความสำคัญ<br>ของแผน | - แผนป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัย<br>ของเทศบาลไม่เป็น<br>ปัจจุบัน<br>- ขาดข้อมูลที่เป็น<br>ในการบริหาร<br>สาธารณภัยภายใน<br>เขตเทศบาล | - จัดทำแผนการ<br>ตรวจสอบเครื่องมือ<br>เครื่องใช้ของงานป้องกัน<br>และบรรเทาสาธารณภัย<br>เพื่อให้ได้รับการบำรุง<br>รักษาและซ่อมแซม<br>ได้ทันทั่วทั้ง<br>- จัดทำแผนการสำรวจ<br>จุดเสี่ยงภัยในเขต<br>เทศบาล เพื่อปรับปรุง<br>ให้เป็นปัจจุบัน | สำนักเลขาธิการ<br>ฝ่ายป้องกัน<br>งานป้องกัน |



## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                            | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                              | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                   | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                            | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>เฝ้าระวัง รับแจ้งเหตุ แจ้งเตือนภัย รายงาน ติดตามสถานการณ์สาธารณภัย ตลอดจน ๒๔ ชั่วโมง และการรายงาน<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยให้สามารถแจ้งเตือนภัยในระดับจังหวัดได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ | - รายงานจังหวัดล่าช้า ไม่เป็นระบบ เนื่องจากเครือข่าย/สัญญาณขัดข้อง หรือแจ้งเหตุล่าช้า | -บูรณาการการบุคลากรและตรวจเช็คอุปกรณ์สื่อสารที่เกี่ยวข้องในการแจ้งเหตุไปยังจังหวัดให้รวดเร็ว ครบถ้วน | - การควบคุมเพียงพอต่อการเฝ้าระวัง แจ้งเตือนภัยในระดับท้องถิ่น | - เจ้าหน้าที่ยังรายงานล่าช้า ไม่เป็นระบบ | - จัดประชุมชี้แจง ผู้ปฏิบัติในระดับท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจตระหนักถึงการรายงานเพื่อแจ้งเตือนภัย | สำนักปลัดฯ ฝ่ายป้องกันฯ งานป้องกันฯ |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>ดำเนินการหรือหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                   | ความเสี่ยง                                                                          | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                 | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                    | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ภารกิจ<br>การวางระบบการช่วยเหลือ<br>ผู้ประสบภัยให้สอดคล้องกับ<br>สภาพพื้นที่ และดำเนินการ<br>ช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความ<br>เดือดร้อนเบื้องต้นเพื่อให้การ<br>ช่วยเหลือผู้ประสบภัยเป็นไป<br>อย่างรวดเร็ว | - เจ้าหน้าที่ไม่มีความเข้าใจ<br>อย่างชัดเจนเกี่ยวกับ<br>กฎหมายที่ต้องถิ่นถือปฏิบัติ | - การให้ความรู้และ<br>คำแนะนำด้านระเบียบ<br>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | - การควบคุมที่มีอยู่<br>สามารถลดความเสี่ยง<br>ในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่<br>สามารถจัดการความเสี่ยง<br>ได้ทั้งหมด เนื่องจาก<br>เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจ<br>อำนาจหน้าที่ตาม<br>กฎหมาย | - เจ้าหน้าที่ยังไม่<br>เข้าใจอำนาจหน้าที่<br>ตามระเบียบกฎหมาย<br>อย่างชัดเจน | - จัดประชุมชี้แจง<br>เจ้าหน้าที่ให้เข้าใจ<br>อำนาจ หน้าที่ที่ตาม<br>ระเบียบกฎหมาย<br>อย่างชัดเจน | สำนักปลัด<br>ฝ่ายป้องกัน<br>งานป้องกัน |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                              | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ภารกิจ<br>การปฏิบัติงานทะเบียนราษฎร                                                                                                           | - การรับคำร้องขอเลข<br>หมายประจำบ้านและการ<br>จัดทำทะเบียนบ้านและ<br>ทะเบียนอาคาร | - ศีรษะระเบียบ/<br>พระราชบัญญัติ และ<br>หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อให้การปฏิบัติที่ถูกต้อง<br>- ตรวจสอบเอกสาร<br>หลักฐาน เช่น คำร้องและ<br>เอกสารหลักฐานอื่นๆ<br>ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง<br>ครบถ้วน<br>- ส่งบุคลากรเข้ารับการ<br>อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับ<br>บริหารบุคคลระเบียบและ<br>แนวทางอย่างสม่ำเสมอและ<br>ถ่ายทอดให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ | - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>งานปฏิบัติตามระเบียบ<br>กฎหมาย หนังสือสั่งการ<br>ได้อย่างถูกต้อง | - ไม่มีบ้าน หรือตาม<br>เอกสารหลักฐานที่<br>ผู้ร้องยื่นคำขอ<br>- การจัดทำทะเบียน<br>บ้านและทะเบียน<br>อาคารไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบ<br>สำนักทะเบียนกลาง<br>ว่าด้วยการจัดทำ<br>ทะเบียนราษฎร<br>พ.ศ. ๒๕๓๕<br>(รวมฉบับแก้ไข<br>เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗<br>พ.ศ. ๒๕๖๒) | - ปฏิบัติตามระเบียบ<br>สำนักทะเบียนกลาง<br>ว่าด้วยการจัดทำ<br>ทะเบียนราษฎร พ.ศ.<br>๒๕๓๕ (รวมฉบับแก้ไข<br>เพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗<br>พ.ศ. ๒๕๖๒)<br>- การตรวจสอบบ้าน<br>อาคารที่ผู้ร้องขอให้<br>จัดทำทะเบียนบ้าน<br>ตามเอกสารหลักฐาน<br>ที่ยื่น<br>- การจัดทำทะเบียน<br>บ้านและทะเบียน<br>อาคาร ตามระเบียบ | สำนักปลัดฯ<br>ฝ่ายปกครอง<br>งานทะเบียนฯ |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                         | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                               |            |                             |                                |                            | สำนักทะเบียนกลาง<br>ว่าด้วยการจัดทำ<br>ทะเบียนราษฎร<br>พ.ศ.๒๕๓๕ (รวมฉบับ<br>แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ<br>ที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒) |                          |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                     | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ภารกิจ<br>การปฏิบัติงานบัตรประจำตัว<br>ประชาชน                                                                                             | - การจัดเก็บค่าธรรมเนียม<br>และค่าปรับจากการจัดทำ<br>บัตรประจำตัวประชาชน | - ศึกษาระเบียบ/<br>พระราชบัญญัติ และหนังสือ<br>สั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้<br>การปฏิบัติถูกต้อง<br>- จัดทำคำสั่งสำนัก<br>ทะเบียนท้องถิ่นฯ กำหนด<br>ตัวบุคคลในการส่งเงิน<br>รายได้จากการทำบัตร<br>ประจำตัวประชาชนให้<br>กองคลัง<br>- การให้ใบเสร็จรับเงิน<br>กับผู้รับบริการเป็นหลักฐาน<br>รับเงินโดยเจ้าหน้าที่ลงนาม<br>ในใบเสร็จรับเงินครบถ้วน | - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ<br>งานปฏิบัติตามคำสั่ง<br>สำนักทะเบียนฯ อย่าง<br>เคร่งครัด | - การร้องเรียน<br>เจ้าหน้าที่ไม่ออก<br>ใบเสร็จรับเงินให้ผู้มา<br>ขอรับบริการการ<br>จัดทำบัตรประจำตัว<br>ประชาชน<br>- เผลอเรอไม่ส่งเงิน<br>ให้กองคลังภายใน<br>กำหนด | - ปฏิบัติตามระเบียบ<br>กฎหมาย และหนังสือ<br>สั่งการโดยเคร่งครัด<br>- ผู้บังคับบัญชากำกับ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>บัตรประจำตัวประชาชน<br>ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วย<br>ความรับผิดชอบ มี<br>ความละเอียดรอบคอบ<br>และระมัดระวัง<br>- ติดตามอัตรา<br>ค่าธรรมเนียมการออก<br>บัตรในแต่ละกรณีให้<br>ประชาชนมองเห็นได้<br>อย่างชัดเจน | สำนักปลัด<br>ฝ่ายปกครอง<br>งานทะเบียนฯ |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                 | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                           | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                            | <p>- มีกฎหมาย ระเบียบ<br/>หนังสือสั่งการที่ใช้ในการ<br/>ปฏิบัติงานด้านบัตร<br/>ประจำตัวประชาชนเป็น<br/>จำนวนมาก และมีกรม<br/>แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย<br/>ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p> | <p>- บุคลากรศึกษากฎหมาย<br/>ระเบียบ หนังสือสั่งการ<br/>เพื่อพัฒนาความรู้ ความ<br/>เข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> | <p>- มีการปฏิบัติตาม<br/>ตามการควบคุม</p> | <p>- มีกฎหมาย ระเบียบ<br/>สั่งการที่ใช้ในด้าน<br/>บัตรประจำตัว<br/>ประชาชนเป็นจำนวนมาก<br/>และมีกรมแก้ไข<br/>เพิ่มเติม กฎหมาย<br/>ระเบียบ หนังสือสั่งการ<br/>เพื่อให้เหมาะสมกับ<br/>ปัจจุบัน จึงมีความ<br/>จำเป็นต้องศึกษา<br/>อบรม เพื่อทำความ<br/>เข้าใจกฎหมาย<br/>ระเบียบ หนังสือสั่งการ<br/>ที่ใช้ในปัจจุบัน</p> | <p>- ส่งเสริมให้บุคลากร<br/>ได้รับการฝึกอบรม<br/>เพิ่มเติมหรือการศึกษา<br/>หรือส่วนราชการ<br/>หรือหน่วยงานที่มีการ<br/>ฝึกอบรมด้านบัตร<br/>ประจำตัวประชาชน<br/>เพื่อพัฒนาความรู้<br/>ความเข้าใจในการ<br/>ปฏิบัติงาน</p> | <p>สำนักปลัดฯ<br/>ฝ่ายปกครอง<br/>งานทะเบียนฯ</p> |





เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                         | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                         | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                    | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                        | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                      | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| งานนิติการ<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ                                                | - มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการปฏิบัติงานของท้องถิ่น เป็นจำนวนมากและมี การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ | - นิติกรดำเนินการศึกษา กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา แนะนำบุคลากรในเทศบาล เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ | - มีการกำหนด/ ส่งการอย่างเป็น ทางการให้ปฏิบัติตาม การควบคุม<br>- มีการปฏิบัติจริง ตามการควบคุม | - มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ งานของท้องถิ่นจำนวนมาก และมี การแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ<br>- เพื่อให้เหมาะสม กับปัจจุบัน จึงมีความ จำเป็นต้องศึกษา อบรมเพื่อทำความเข้าใจ กฎหมาย | - ส่งเสริมให้นิติกร ได้รับการฝึกอบรม เพิ่มเติมหรือการศึกษา หรือ ส่วนราชการหรือ หน่วยงานที่มีการฝึก อบรมด้านกฎหมาย เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ใน สถานการณ์ปัจจุบัน | สำนักนิติการ          |

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ๒. กองการเจ้าหน้าที่<br>ภารกิจ<br>การจัดหาพัสดุ                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดราคากลางในการจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</li> <li>- การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุไม่ถูกต้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการในการกำหนดราคาโดยให้จัดทำหลักฐานแหล่งที่สืบประกอบเอกสารขออนุมัติเพื่อใช้ในการตรวจสอบ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสืบค้นข้อมูลโดยปฏิบัติตามระเบียบฯ พัสดู กรณีสืบราคาท้องถิ่น มีเอกสารเสนอราคาหรือใบรับพัสดุสินค้าประกอบทุกครั้ง</li> </ul> | -                          | -                             | กองการเจ้าหน้าที่        |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                          | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ภารกิจ<br>งานบำนาญบ้านอายุ                                                                                                                    | -          | -                           | -                              | - การตรวจสอบการ<br>ดำรงชีวิตอยู่และ<br>การรับทราบคำสั่ง<br>บ้านอายุ ยังไม่ถูกต้อง<br>ตามระเบียบฯ | - กำหนดให้ผู้รับ<br>บำนาญและบำนาญ<br>รายเดือนต้องมา<br>แสดงตน ภายใน<br>เดือนตุลาคมของทุกปี<br>- ให้ผู้รับบำนาญ<br>มาลงลายมือชื่อ<br>รับทราบคำสั่งจ่าย<br>บำนาญทุกครั้ง | กองการ<br>เจ้าหน้าที่    |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>ดำเนินการหรือหน่วยงานของรัฐ/<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                  | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                    | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ภารกิจ<br>งานปรับปรุงอัตราเงินเดือน<br>ค่าจ้าง ค่าตอบแทนตาม<br>คุณวุฒิ (มติ ครม.)                                                                                          | -          | -                           | -                              | - การปรับปรุงอัตรา<br>เงินเดือนตามคุณวุฒิ<br>ผิดพลาด ตกหล่น | - จัดเก็บข้อมูลคำสั่ง<br>เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทนของ<br>บุคลากรในช่วง<br>ที่มีการปรับปรุงอัตรา<br>เงินเดือน<br>- จัดทำคู่มือการ<br>ปฏิบัติงาน ปรับอัตรา<br>เงินเดือน | กองการ<br>เจ้าหน้าที่    |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่ | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                 | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <u>ภารกิจ</u><br>การเบิกจ่ายพัสดุของ<br>กองการเจ้าหน้าที่                                                                                  | -          | -                           | -                              | - การจัดทำและ<br>ควบคุมการเบิกจ่าย<br>พัสดุไม่เป็นปัจจุบัน<br>- การลงรายการ<br>เบิกจ่ายพัสดุ ตกหล่น | - มอบหมายหน้าที่<br>ผู้รับชอบในการ<br>เบิกจ่ายพัสดุ<br>- จัดทำแบบขอเบิก<br>พัสดุดังกล่าวที่มีการ<br>เบิกจ่าย<br>- นำระบบ<br>คอมพิวเตอร์มาใช้<br>ในการควบคุมการ<br>เบิกจ่ายพัสดุ โดยมี<br>รายงานผลเดือนละครั้ง | กองการ<br>เจ้าหน้าที่    |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                        | การประเมินผล การควบคุมภายใน              | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                     | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <p>๓. กองคลัง</p> <p><u>ภารกิจ</u></p> <p>ด้านการบริหารบุคคล</p> <p>- แต่ละฝ่าย/งานของกองคลัง</p> <p>บุคลากรไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงานในตำแหน่ง</p> <p>หลายตำแหน่ง/อัตรา ดังนี้</p> <p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- นักวิชาการเงินและบัญชี</p> <p>ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้</p> <p>ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา</p> | <p>ความเสี่ยง</p> <p>- เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น</p> <p>- ปริมาณงานจำนวนมาก</p> <p>บุคลากรที่มีอยู่ต้องปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น อาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้</p> | <p>- มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่แทน</p> <p>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด ถี่ถ้วนและรอบคอบ</p> <p>- การปฏิบัติงานทางด้านการเงินการคลัง ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p> | <p>- เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันเวลา</p> | <p>- สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน</p> | <p>กองคลัง</p>        |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                       | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต่อ -</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.<br/>จำนวน ๒ อัตรา</li> <li>- เจ้าพนักงานการเงิน<br/>และบัญชี ปง./ชง.<br/>จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป<br/>ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ<br/>ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา</li> </ul> |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุม ตรวจสอบ<br/>จากหัวหน้าฝ่ายและ<br/>ผู้อำนวยการกองคลัง</li> </ul> |                                |                            |                               |                          |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                        | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                                                        | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                                             | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                               | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>ด้านการบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ e-LAAS<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ e-LAAS และระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน | - การบันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ e-LAAS และการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน | - ให้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบ - ซี่งแจ้ง/ทำความเข้าใจให้อำนาจหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูล e-LAAS และการปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online | - บันทึกข้อมูลระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ระบบ e-LAAS และปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน | - การบันทึกบัญชี ยังมีความผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ระบบ e-LASS และระบบ KTB Corporate Online | - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมฯ เพื่อให้ การปฏิบัติงานที่ได้ อย่างถูกต้อง | กองคลัง               |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                               | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                          | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>ด้านพัสดุ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การจัดหาพัสดุ<br>ถูกต้องเป็นไปตามคุณลักษณะ<br>และได้พัสดุตันทเวลา และจัดหา<br>ถูกต้องตามขั้นตอนของ<br>ระเบียบที่กำหนด | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคุณลักษณะที่ไม่สามารถจัดหาได้ในปัจจุบัน</li> <li>- คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ โดยผู้ซื้อพัสดุไม่มี</li> <li>- ความสมบูรณ์เพียงพอ</li> <li>- การจัดหาไม่เป็นที่กำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดหาพัสดุเป็นไปตามขั้นตอนวิธีการที่กำหนดตามระเบียบและหนังสือสั่งการ</li> <li>- ให้องค์กรเป็นผู้ซื้อ</li> <li>- รับผิดชอบในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ</li> <li>- ราคา</li> <li>- กำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีแผนการใช้พัสดุล่วงหน้า</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อพัสดุให้ถูกต้องตรงตามคุณลักษณะ ไม่เกินเงินงบประมาณ, ราคามาตรฐานกลาง หรือราคาท้องตลาดในท้องถิ่น</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดคุณลักษณะที่ไม่สามารถจัดหาได้ในปัจจุบันหรือไม่มี</li> <li>- ความสมบูรณ์เพียงพอ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุยังไม่เข้าใจเพียงพอ</li> <li>- กระบวนการที่แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่พัสดุกองคลัง ให้คำแนะนำวิธี/แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>- ทำความเข้าใจและชี้แจงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้างให้กับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร</li> </ul> | กองคลัง                  |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                    | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                     | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| - การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง<br>ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)                                                                                | - ความรู้ความสามารถ<br>ในการบันทึกข้อมูลในระบบ<br>e-GP | - มีการควบคุม ตรวจสอบ<br>จากหัวหน้างานตามลำดับ<br>ชั้นของงาน | - ตรวจสอบ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานตามชิ้นงาน | - เจ้าหน้าที่ที่มีความ<br>ชำนาญที่ตรงกับงาน<br>ไม่เพียงพอ | - ส่งเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบเข้ารับการ<br>ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้<br>และทักษะในการ<br>ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง | กองคลัง                  |

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                      | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                           | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                  | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ภารกิจ<br>ด้านการควบคุมใบเสร็จรับเงิน<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การควบคุมการ<br>ส่งคืนใบเสร็จรับเงิน ของ<br>เทศบาลนครบึงนารางถูกต้อง         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรอบคอบในการเก็บรักษา และส่งใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- บางครั้งการรับเงินกับใบเสร็จรับเงินยังไม่ถูกต้องตรงตามใบเสร็จรับเงิน</li> <li>- ขาดการเร่งรัดติดตามการจัดเก็บเงินรายได้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</li> <li>- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ในการส่งคืนใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>- มีการควบคุม ตรวจสอบจากหัวหน้างาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินที่จัดเก็บรักษาให้ครบถ้วนถูกต้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบขาดการเร่งรัด ติดตาม ทวงถาม</li> <li>- มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความเข้าใจและความชำนาญ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บังคับบัญชาต้องมีการตรวจสอบติดตามอย่างใกล้ชิด</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบการส่งคืนใบเสร็จรับเงินและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</li> </ul> | กองคลัง                  |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                             | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                     | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ภารกิจ<br>ด้านภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้างเป็นไป<br>อย่างถูกต้องครบถ้วน   | - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน<br>ยังขาดความรู้ความชำนาญ<br>เกี่ยวกับภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้าง เนื่องจาก<br>เป็นภาษีตัวใหม่ที่เพิ่งมีการ<br>จัดเก็บ<br>- ขาดการเร่งรัดติดตาม<br>การจัดเก็บภาษี | - มีการควบคุมตรวจสอบ<br>จากหัวหน้างาน<br>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับชอบ<br>ศึกษาและมีการประชุม<br>เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้<br>กันอย่างสม่ำเสมอ | - การดำเนินการ<br>มีความล่าช้า และขาด<br>ความถูกต้อง เนื่องจาก<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ยังขาดความเข้าใจและ<br>ความชำนาญ | - เจ้าหน้าที่<br>ผู้ปฏิบัติงานยังขาด<br>ความรู้ ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้าง<br>- เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ ขาดการ<br>เร่งรัด ติดตาม<br>ทางถาม | - ผู้บังคับบัญชาต้องมีการ<br>ตรวจสอบติดตาม<br>อย่างใกล้ชิด<br>- ผู้บังคับบัญชาให้มีการ<br>ให้คำปรึกษาและ<br>ทำความเข้าใจกับ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน<br>เป็นประจำ เพื่อให้มี<br>ความเข้าใจที่ถูกต้อง<br>ตรงกัน | กองคลัง                  |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
รายงานการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                             | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่             | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                               | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                       | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| ๔. กองช่าง<br>ภารกิจ<br>ห้องทำงานกองช่าง<br>วัตถุประสงค์<br>- เพื่อให้ห้องทำงาน<br>ที่กว้างขวางเพียงพอต่อการ<br>บริการประชาชน                 | - พื้นที่ใช้สอยในห้อง<br>กองช่างคับแคบ | - ดำเนินการปรับปรุง<br>ห้องทำงานกองช่าง | - พื้นที่จำกัด<br>- มีบุคลากรเพิ่มขึ้น | - ประชาชนผู้มา<br>ติดต่อไม่ได้รับความ<br>สะดวกเท่าที่ควร | - อำนวยความสะดวก<br>ประชาชนผู้มาติดต่อ<br>ประสานงาน | กองช่าง                  |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                   | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ๕. กองยุทธศาสตร์และ<br>งบประมาณ<br>งานวิเคราะห์นโยบาย<br>และแผนงาน<br>ภารกิจ<br>การโอนและการแก้ไข<br>เปลี่ยนแปลงงบประมาณ<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การดำเนินการโอน<br>หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลง<br>งบประมาณเป็นไปตาม<br>ระเบียบฯ<br>- เพื่อแก้ไขปัญหาในการ<br>บริหารจัดการต้นงบประมาณ<br>ของหน่วยงานเจ้าของ<br>งบประมาณ | - เนื่องจากหน่วยงาน<br>เจ้าของงบประมาณมีความ<br>เร่งรีบในการใช้ประมาณ<br>ทำให้ไม่สามารถวางแผน<br>และเตรียมการใช้<br>งบประมาณไว้ได้ล่วงหน้า<br>จึงอาจทำให้การโอนหรือ<br>แก้ไขงบประมาณไม่ทันใช้<br>ตามเวลาที่ต้องการ | - มีการตรวจสอบ<br>การโอนหรือแก้ไขให้<br>ถูกต้องตามระเบียบฯ<br>- หากมีความจำเป็น<br>เร่งด่วนในการโอนหรือ<br>แก้ไขงบประมาณ<br>เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ<br>จะต้องรีบเร่งดำเนินการ<br>เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของ<br>งบประมาณ สามารถ<br>บริหารจัดการได้ทัน | - การควบคุมภายใน<br>มีความเพียงพอ<br>ระดับหนึ่ง แต่ยังคง<br>มีความเสี่ยงที่อาจ<br>ทำให้ภารกิจในการ<br>โอนงบประมาณหรือ<br>แก้ไข อาจไม่ทันใช้<br>ตามเวลาที่ต้องการ | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่<br>ดังนี้<br>- หน่วยงานเจ้าของ<br>ประมาณไม่ได้<br>วางแผนล่วงหน้าว่า<br>งบประมาณที่จำเป็น<br>ต้องใช้ในแต่ละหมวด<br>มีเพียงพอไหม แต่จะ<br>ทราบก็ต่อเมื่อมีความ<br>จำเป็นต้องใช้<br>จึงทำให้กระบวนการ<br>โอนงบประมาณหรือ<br>แก้ไข เร่งรีบเพื่อให้ทัน<br>กับความต้องการ | - เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบ จัดทำ<br>บันทึกแจ้งกำหนด<br>เวลาในการโอนหรือ<br>แก้ไขงบประมาณ<br>หากหน่วยงานมีความ<br>ประสงค์ก็ให้ดำเนินการ<br>แจ้งมาภายในระยะเวลา<br>ที่กำหนด เพื่อให้<br>หน่วยงานสามารถ<br>วางแผนและตรวจสอบ<br>การใช้ประมาณ<br>และสามารถบริหาร<br>จัดการได้ทันเวลา | กองยุทธศาสตร์<br>และงบประมาณ<br>งานวิเคราะห์<br>นโยบายและ<br>แผนงาน |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                             | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                              | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๖. กองการศึกษา<br>ภารกิจ<br>ด้านการใช้รถยนต์<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้ยานพาหนะได้ใช้งาน<br>อย่างมีประสิทธิภาพ                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการใช้งาน</li> <li>- บำรุงรักษาตามกำหนดเวลาและงบประมาณ</li> <li>- ซ่อมแซมเปลี่ยนชิ้นส่วน</li> </ul> <p>ที่สึกหรอชำรุดตามความ<br/>จำเป็นและประหยัด</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขออนุญาตตามขั้นตอนและใช้อย่างถูกต้อง</li> <li>- เจ้าหน้าที่ที่ควบคุมดูแลตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องจักร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการซ่อมบำรุง เปลี่ยนชิ้นส่วนที่สึกหรอให้มีคุณภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพรถยนต์ใช้งานมานานประสิทธิภาพต่ำ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ควบคุมการซ่อมบำรุง เปลี่ยนชิ้นส่วนที่สึกหรอให้มีคุณภาพ</li> </ul> | กองการศึกษา              |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                        | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                         | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                      | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                     | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ภารกิจ<br>ด้านสารสนเทศและ<br>การสื่อสาร<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การสื่อสารเป็นไป<br>อย่างมีประสิทธิภาพ                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่<br/>รับผิดชอบโดยตรง</li> <li>- แจ้งเวียนให้ทราบ<br/>เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรายงานและนำ<br/>ข้อมูลมาใช้</li> <li>- มีรายงานลงนาม<br/>รับทราบและปฏิบัติได้ทัน<br/>ตามกำหนด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูล<br/>สารสนเทศของ<br/>หน่วยงาน โดยใช้<br/>เทคโนโลยี<br/>คอมพิวเตอร์เข้ามา<br/>ช่วยจัดการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการสืบค้น<br/>ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต<br/>ค่อนข้างช้า</li> <li>- ข้อมูลข่าวสาร<br/>ไม่เป็นปัจจุบัน<br/>ไม่เป็นระบบ</li> <li>- คอมพิวเตอร์มี<br/>คุณภาพต่ำ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำข้อมูล<br/>สารสนเทศของ<br/>หน่วยงาน โดยใช้<br/>เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์<br/>เข้ามาช่วยจัดการ</li> </ul> | กองการศึกษา              |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๗. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>ภารกิจ</p> <p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ<br/>ผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ<br/>ผู้สูงอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ<br/>ผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ<br/>เป็นไปด้วยความถูกต้อง<br/>ครบถ้วน</p> <p>- เพื่อให้การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ<br/>ผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ<br/>เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ<br/>ทางราชการ</p> | <p>- ข้อมูลผู้สูงอายุและ<br/>ประกาศรายชื่อบุคคล<br/>รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br/>ไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการ<br/>เพิ่มข้อมูลผู้รับเงิน<br/>เบี้ยยังชีพทุกเดือน อาจเกิด<br/>ความผิดพลาดกับฐาน<br/>ข้อมูลการจ่ายเงิน<br/>เบี้ยยังชีพ</p> <p>- การย้ายภูมิลำเนาของ<br/>ผู้สูงอายุ ทำให้ข้อมูล<br/>ปัจจุบันไม่ตรงกับข้อมูล<br/>ทางการปกครอง ส่งผลให้<br/>ผู้สูงอายุจะได้รับสิทธิ</p> | <p>- การตรวจสอบข้อมูล<br/>ผู้เสียชีวิต หรือย้ายที่อยู่<br/>กับงานทะเบียนราษฎร<br/>ในทุกๆ เดือน เพื่อ<br/>ตรวจสอบความถูกต้อง<br/>ของข้อมูลก่อนที่จะแจ้ง<br/>ยืนยันในระบบฐานข้อมูล<br/>- เดือนกันยายนของทุกปี<br/>มีการตรวจสอบข้อมูล<br/>ผู้เสียชีวิต หรือย้ายที่อยู่<br/>กับงานทะเบียนราษฎร<br/>เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง<br/>ของข้อมูลก่อนที่จะทำ<br/>ประกาศรายชื่อบุคคล</p> | <p>- การตรวจสอบข้อมูล<br/>ผู้มีสิทธิรับเงิน<br/>เบี้ยยังชีพที่ย้ายออก<br/>หรือเสียชีวิตกับงาน<br/>ทะเบียนราษฎร ยังมี<br/>ปัญหาของความไม่<br/>ปัจจุบัน เนื่องจาก<br/>ญาติของผู้เสียชีวิต<br/>ไม่ได้ดำเนินการแจ้ง<br/>การเสียชีวิตตามห้วง<br/>เวลาที่กำหนด และ<br/>บางรายที่มีการย้าย<br/>ภูมิลำเนา ย้ายไปมา<br/>ระหว่างปีงบประมาณ</p> | <p>- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย<br/>ยังชีพไปอาศัยอยู่นอก<br/>พื้นที่และเสียชีวิต<br/>ญาติไม่ได้แจ้งให้ทาง<br/>เทศบาลทราบ<br/>- การแจ้งย้ายออก<br/>ปลายทางและไม่ไป<br/>ลงทะเบียนในท้องที่<br/>แห่งใหม่ ซึ่งจะส่งผล<br/>กระทบต่อการรับ<br/>เบี้ยยังชีพ<br/>- คนพิการไม่<br/>ตรวจสอบข้อมูลการ<br/>หมดอายุของ</p> | <p>หัวหน้าหน่วยงานเพิ่ม<br/>ความเข้มข้นในการ<br/>ควบคุมกำกับดูแล<br/>ผู้ปฏิบัติงานในปฏิบัติ<br/>หน้าที่ด้วยความละเอียด<br/>รอบคอบ เพื่อให้ไม่<br/>เกิดความเสียหายแก่ทาง<br/>ราชการ โดยตรวจสอบ<br/>ข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน<br/>เบี้ยยังชีพของแต่ละ<br/>เดือนให้ถูกต้องและเป็น<br/>ปัจจุบัน เพื่อป้องกัน<br/>ความผิดพลาดในการ<br/>จ่ายเงินเบี้ยยังชีพและ</p> | <p>กองสวัสดิการ<br/>สังคม<br/>ฝ่ายพัฒนา<br/>ชุมชน<br/>งานสังคม<br/>สงเคราะห์</p> |



## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                   | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                       | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                 | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                         | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| ในช่วงเวลาดังกล่าว<br>- บัตรประจำตัวคนพิการ<br>หมดอายุ<br>- การย้ายภูมิลำเนาของ<br>คนพิการ ทำให้ข้อมูล<br>ปัจจุบันไม่ตรงกับข้อมูล<br>ในระบบ ส่งผลให้คนพิการ<br>จะไม่ได้รับสิทธิในช่วง<br>เวลาดังกล่าว<br>- เมื่อผู้สูงอายุและคนพิการ<br>มีการปิดบัญชีรับเงิน<br>เบี้ยยังชีพ และไม่ได้แจ้ง<br>เจ้าหน้าที่ ทำให้ผู้สูงอายุ<br>และคนพิการไม่ได้รับ<br>เงินเบี้ยในเดื่อนนั้นๆ | รับเงินเบี้ยยังชีพในปี<br>งบประมาณถัดไป<br>- การตรวจสอบแก้ไข<br>รายชื่อผู้สูงอายุให้ตรงกับ<br>ข้อมูลทางการปกครอง<br>ก่อนจะลงในระบบ<br>ฐานข้อมูล<br>- การตรวจสอบคุณสมบัติ<br>ของคนพิการที่มีสิทธิ<br>รับเงินเบี้ยความพิการ<br>กรณีบัตรหมดอายุ | - คนพิการหรือผู้ดูแล<br>คนพิการที่มีสิทธิได้รับ<br>เงินเบี้ยความพิการ<br>ขาดความใส่ใจกับการ<br>หมดอายุของบัตร<br>ประจำตัวคนพิการ<br>ซึ่งมีผลทำให้ขาด<br>คุณสมบัติ | บัตรประจำตัวคนพิการ<br>และไม่ได้ติดต่อขอทำบัตร<br>ใหม่ให้ถูกต้อง ทำให้<br>เกิดกรณีขาดคุณสมบัติ | การจัดทำฐานข้อมูล<br>บัตรประจำตัวคนพิการ<br>เพื่อควบคุมรายละเอียด<br>ของข้อมูลของผู้พิการ<br>ที่บัตรจะหมดอายุ และ<br>แจ้งให้ไปดำเนินการ<br>จัดทำบัตรใหม่ให้ถูกต้อง |                               |                          |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์            | ความเสี่ยง                                                                                                       | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                                                                                    | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                      | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ภารกิจ<br>การเพิ่มประสิทธิภาพการ<br>ดำเนินงานของคณะกรรมการ<br>พัฒนาสตรี<br>วัตถุประสงค์<br>การเพิ่มประสิทธิภาพการ<br>ดำเนินงานของคณะกรรมการ<br>พัฒนาสตรี | - คณะกรรมการพัฒนา<br>สตรีในเขตพื้นที่ยังไม่เข้าใจ<br>ถึงบทบาทและความสำคัญ<br>ในการพัฒนาสตรีในพื้นที่<br>ของตนเอง | - สรุปลผลและแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้และทำแบบประเมิน<br>จากการฝึกอบรมให้ความรู้<br>ความเข้าใจและแลกเปลี่ยน<br>เรียนรู้กับองค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นอื่นในการศึกษา<br>ดูงาน | - คณะกรรมการ<br>พัฒนาสตรีในเขตพื้นที่<br>ยังไม่ตระหนักถึง<br>บทบาทและหน้าที่<br>ของตนเอง | - คณะกรรมการ<br>พัฒนาสตรีในเขตพื้นที่<br>ไม่เข้าใจบทบาทและ<br>ไม่ให้ความสำคัญกับ<br>การมีส่วนร่วมในการ<br>พัฒนาสตรีภายในเขต<br>พื้นที่ของตนเอง ส่งผล<br>ให้การบริหารกลุ่มสตรี<br>ในบางชุมชนบางพื้นที่<br>ไม่มีประสิทธิภาพ<br>เท่าที่ควรจะเป็น | - สร้างความรู้ความ<br>เข้าใจให้คณะกรรมการ<br>พัฒนาสตรี โดยการ<br>ฝึกอบรมให้ความรู้<br>ความเข้าใจและ<br>แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับ<br>องค์กรปกครอง<br>ส่วนท้องถิ่นอื่นในการ<br>ศึกษาดูงาน ในเรื่อง<br>เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่<br>ความรับผิดชอบของ<br>ตนเอง | กองสวัสดิการ<br>สังคม<br>ฝ่ายพัฒนา<br>ชุมชน<br>งานสังคม<br>สงเคราะห์ |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                      | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                    | การควบคุมภายใน ที่มีอยู่                                                                                                                      | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                               | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                                   | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                   | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการชุมชนและประชาชนมีบทบาท และมีส่วนร่วมการพัฒนาชุมชนของตนเอง | - คณะกรรมการและประชาชนในเขตพื้นที่ยังไม่ชัดเจนถึงบทบาทและความสำคัญกับการมีส่วนร่วมกับการพัฒนาชุมชนของตนเอง ส่งผลให้การบริหารจัดการชุมชนยังไม่มีประสิทธิภาพไม่เท่าที่ควรจะเป็น | - สรุปผลและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทำแบบประเมินจากการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการศึกษาดูงาน | - คณะกรรมการและประชาชนในเขตพื้นที่ยังไม่ตระหนักถึงบทบาทและหน้าที่ของตนเอง | - คณะกรรมการและประชาชนในเขตพื้นที่ไม่เข้าใจบทบาทและไม่ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง ส่งผลให้การบริหารจัดการชุมชนไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจะเป็น | - สร้างความรู้ความเข้าใจให้คณะกรรมการและประชาชนในเขตชุมชนโดยการฝึกอบรมให้ความรู้ความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการศึกษาดูงานในเรื่องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตนเอง | กองสวัสดิการสังคม<br>ฝ่ายพัฒนาชุมชน<br>งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์                                                                                                  | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                  | การควบคุมภายในที่มีอยู่                                                                                                                              | การประเมินผล การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                      | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่                                                                                                                            | การปรับปรุง การควบคุมภายใน                                                                          | หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>ภารกิจ</b><br>การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสารบรรณ<br><b>วัตถุประสงค์</b><br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณมีความถูกต้อง สามารถค้นหาคำขอ/เอกสาร ได้อย่างรวดเร็ว<br>- เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความรอบคอบในการปฏิบัติงาน อีกทั้งระเบียบกฎหมายมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทำให้บางครั้งส่งผลในการปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าและไม่ทันเหตุการณ์ | - ทบทวนแบ่งงานและปริมาณงานของผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ เพื่อให้เหมาะสม<br>- ให้ได้รับการอบรมในบางเรื่องที่ยังไม่เข้าใจและยังมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติ | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ/เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น<br>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความสามารถและสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีร่วมกับ การปฏิบัติงานตนเอง | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน บางครั้งส่งผลให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้า และไม่ทันเหตุการณ์ | - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการฝึกอบรมในเรื่องของการปฏิบัติงานสารบรรณอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายพัฒนาชุมชน |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                               | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                        | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                 | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                   | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ๕. กองสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม<br>งานป้องกันและควบคุม<br>โรคติดต่อ<br><u>ภารกิจ</u><br>กิจกรรมเพื่อป้องกันและ<br>ควบคุมการระบาดของโรคติดต่อ<br>ที่พบได้บ่อย                | - การแพร่ระบาดของ<br>โรคใช้หวัดใหญ่ ยังมี<br>รายงานผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง<br>และมีอาการแสดงของโรค<br>คล้ายคลึงกับโรคทางระบบ<br>หายใจอื่นๆ | - มีการประชาสัมพันธ์<br>ให้ความรู้เกี่ยวกับโรค<br>ใช้หวัดใหญ่ผ่านเสียง<br>ตามสายของเทศบาล<br>- แนะนำประชาชนสวม<br>หน้ากากอนามัยเมื่ออยู่ใน<br>ที่ที่มีการรวมตัวกันอย่าง<br>หนาแน่น | - อาการของโรค<br>ใช้หวัดใหญ่ มีอาการ<br>แสดงได้หลากหลาย<br>และแพร่ระบาดได้ง่าย | - ยังมีรายงานโรค<br>ใช้หวัดใหญ่เป็นระยะ<br>โดยเฉพาะช่วงฤดูฝน | - ให้ความรู้เกี่ยวกับการ<br>ปฏิบัติตัว เน้นการใส่<br>หน้ากากอนามัยเมื่ออยู่<br>ในพื้นที่ปิด หรือมี<br>ประชาชนรวมกัน<br>หนาแน่น<br>- แนะนำตรวจ ATK<br>เมื่อมีอาการ โดยใช้<br>ชุดตรวจที่สามารถ<br>ตรวจแยกโรคได้<br>หลายโรค | กองสาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ปค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                               | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                            | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                               | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปัญหาการระบอบของโรคไข้เลือดออก ประชาชนไม่ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรายอะเบทในการกำจัดลูกน้ำยุงลายและยุงรำคาญในแหล่งน้ำขัง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้การสนับสนุนทรายอะเบทแก่ศูนย์สุขภาพชุมชนที่อยู่ในพื้นที่</li> <li>- ทำแผนพ่นสารจุลินทรีย์กำจัดลูกน้ำยุงลาย และยุงรำคาญในแหล่งน้ำขัง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังขาดความร่วมมือในการใส่ทรายอะเบทในภาชนะที่ใช้บรรจุน้ำที่อยู่ในบ้านเรือนตนเอง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยังมีรายงานผู้ป่วยในพื้นที่โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝนที่ผ่านมามีการระบาดเป็นจำนวนมากทั่วทั้งจังหวัด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เร่งประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในการกำจัดลูกน้ำยุงลายที่เป็นพาหะนำโรคโดยการใส่ทรายอะเบทและคว่ำภาชนะที่มีน้ำขังที่อยู่รอบบ้าน</li> <li>- จัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้นำชุมชน ในการร่วมมือป้องกันการระบาดของโรค</li> </ul> | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| การติดตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                          | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                                       | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ภารกิจ<br>กิจกรรมการฉีดวัคซีน<br>ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและ<br>ทำหมันให้กับสุนัขและแมว<br>ที่มีเจ้าของและไม่มีเจ้าของ                        | - เขตเทศบาลเมืองฯ เป็น<br>พื้นที่กว้าง สุนัขและแมวที่<br>ไม่มีประชาชนนำสุนัขและ<br>แมวมาน้อยทั้งอยู่เรื่อยๆ<br>และไม่ทราบจำนวนที่<br>แน่นอน ซึ่งสุนัขบางตัว<br>มีลักษณะที่ดุร้าย ทำให้<br>ไม่สามารถจับมาทำหมัน<br>และฉีดวัคซีนป้องกันโรค<br>พิษสุนัขบ้าได้ครบทุกตัว<br>จึงทำให้ยังมีสุนัขและแมว<br>ที่ไม่ได้รับการฉีดวัคซีนและ<br>ทำหมันนั้นมีการขยายพันธุ์<br>ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ | - มีการประชาสัมพันธ์<br>กิจกรรมการฉีดวัคซีน<br>ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าและ<br>ทำหมันสุนัขและแมวใน<br>เขตพื้นที่ผ่านเสียงตามสาย<br>และทางเว็บไซต์ของ<br>เทศบาล<br>- ประสานกับผู้ดูแลสุนัข<br>และแมวที่ไม่มีเจ้าของใน<br>แต่ละชุมชนเพื่อนำสุนัข<br>และแมวมาทำการฉีด<br>วัคซีนป้องกันโรคพิษ<br>สุนัขบ้าและทำหมัน<br>- มีการปรับแผนลงพื้นที่<br>จัดกิจกรรมการฉีดวัคซีน | - การปฏิบัติงานตาม<br>แผนงานอาจไม่เป็นไป<br>ตามแผน เนื่องจากมี<br>สุนัขและแมวไม่มี<br>เจ้าของมีจำนวน<br>เพิ่มขึ้น เนื่องจากมี<br>ประชาชนนำสุนัขและ<br>แมวที่ไม่ได้รับการฉีด<br>วัคซีนป้องกันโรค<br>พิษสุนัขบ้าและ<br>ทำหมันได้ครบทุกตัว | - ยังมีการระบาดของ<br>โรคพิษสุนัขบ้า<br>เนื่องจากสุนัขและ<br>แมวที่ไม่มีเจ้าของ<br>ไม่สามารถจับมา<br>ฉีดวัคซีนป้องกันโรค<br>พิษสุนัขบ้าและ<br>ทำหมันได้ครบทุกตัว | - เพิ่มการจ้างสำรวจ<br>สุนัขและแมว เพื่อการ<br>จัดหาวัคซีนป้องกันโรค<br>พิษสุนัขบ้าให้ตรงกับ<br>ยอดที่สำรวจ<br>- เพิ่มการประชาสัมพันธ์<br>ผ่านสื่อเสียงตามสาย<br>หรือรณรงค์การจัด<br>กิจกรรมการฉีดวัคซีน<br>ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า<br>และทำหมันให้กับสุนัข<br>และแมวให้ทราบกัน<br>โดยทั่วถึง<br>- จัดทำทะเบียน<br>สัตว์เลี้ยงที่มีเจ้าของ | กองสาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                            |            | <p>และทำหน้าที่ให้กับสุนัขและ<br/>แมว ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เดือนมกราคมถึงเดือน<br/>กุมภาพันธ์ ลงพื้นที่สำรวจ<br/>สุนัขและแมวในเขต<br/>เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม</li> <li>-เดือนมีนาคม ลงพื้นที่<br/>จัดกิจกรรมฉีดวัคซีน<br/>ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า<br/>ให้กับสุนัขและแมว</li> <li>-เดือนเมษายน ถึงเดือน<br/>มิถุนายน ลงพื้นที่จัด<br/>กิจกรรมทำหมันสุนัขและ<br/>แมว</li> <li>-เดือนกันยายนจัด<br/>กิจกรรมรณรงค์เนื่องใน</li> </ul> |                                |                            | <p>และไม่ไม่มีเจ้าของในเขต<br/>พื้นที่ เพื่อให้เจ้าของมี<br/>ความตระหนัก<br/>รับผิดชอบในการเลี้ยง<br/>มากขึ้น จะได้ไม่เกิดมี<br/>สุนัขจรจัดเพิ่มขึ้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มให้มีสถานพักพิง<br/>สุนัขและแมวที่ไม่มี<br/>เจ้าของ ที่สร้างความ<br/>เดือดร้อนในชุมชนเขต<br/>เทศบาลเมืองสมุทร<br/>สงคราม</li> </ul> |                          |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                                     | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน | หน่วยงาน<br>รับผิดชอบ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------|
|                                                                                                                                               |            | <p>วันป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า<br/>โลก เพื่อฉีดวัคซีนและ<br/>ทำหมันให้กับสุนัขและแมว</p> <p>- การจัดทำทะเบียนสัตว์<br/>สุนัขและแมว ทั้งมีเจ้าของ<br/>และทะเบียนสุนัขและแมว<br/>ที่ไม่มีเจ้าของ</p> |                                |                            |                               |                       |



เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

แบบ ป.ค. ๕

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๓

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                            | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                               | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                                                                                                                 | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                                                                                                | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| งานส่งเสริมสาธารณสุข<br>ภารกิจ<br>การออกใบอนุญาตสถาน<br>ประกอบกิจการในเขตเทศบาล<br>เมืองสมุทรสงคราม                                           | - การออกใบอนุญาตยังไม่<br>ครอบคลุมการประกอบ<br>กิจการทั้งหมดในเขต<br>เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม<br>- ผู้ประกอบการรายเก่า<br>ขาดการต่อใบอนุญาต | - มีแผนการสำรวจ<br>ใบอนุญาตของสถาน<br>ประกอบกิจการรายใหม่<br>- มีการส่งหนังสือแจ้งเตือน<br>ให้ผู้ประกอบการมาต่อ<br>ใบอนุญาตก่อนหมดอายุ | - ผู้ประกอบการราย<br>ใหม่ไม่ทราบว่าต้องมี<br>การขอใบอนุญาตก่อน<br>การประกอบกิจการ<br>- ผู้ประกอบการยัง<br>ขาดความตระหนัก<br>ในการต่อใบอนุญาต | - ยังมีผู้ประกอบการ<br>รายใหม่ที่ยังไม่ได้ขอ<br>ใบอนุญาต<br>- ยังมีผู้ประกอบการ<br>รายเก่าที่ไม่มาต่อ<br>ใบอนุญาตตามวันและ<br>เวลาที่กำหนด | - เพิ่มความถี่ในการ<br>สำรวจใบอนุญาตของ<br>ผู้ประกอบการรายใหม่<br>ให้มากขึ้น<br>- ให้ความรู้และ<br>ประชาสัมพันธ์<br>กำหนดโทษและค่าปรับ<br>หากผู้ประกอบการไม่มา<br>ขอใบอนุญาต | กองสาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม |

เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง<br>หน่วยงานของรัฐ<br>หรือภารกิจตามแผนการ<br>ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่<br>สำคัญหน่วยงานของรัฐ/<br>วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง                                                                                | การควบคุมภายใน<br>ที่มีอยู่                                                                                                                                                          | การประเมินผล<br>การควบคุมภายใน                                                                                                           | ความเสี่ยง<br>ที่ยังมีอยู่                        | การปรับปรุง<br>การควบคุมภายใน                                                                | หน่วยงาน<br>ที่รับผิดชอบ           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| ภารกิจ<br>การตรวจการปนเปื้อนทาง<br>เคมีและชีวภาพในอาหาร                                                                                    | - ผู้บริโภคที่บริโภคอาหาร<br>ที่มีการปนเปื้อนเกิดโรค<br>ที่เกิดจากอาหารและน้ำ<br>เป็นสื่อ | - มีแผนการตรวจการ<br>ปนเปื้อนทางเคมีในตลาดสด<br>เทศบาลฯ และตลาดสด<br>เอกชน<br>- มีแผนการตรวจการ<br>ปนเปื้อนทางชีวภาพใน<br>แผงลอยจำหน่ายอาหาร<br>ถนนเพชรสมุทร ศรีจำปา<br>และธรรมมินิต | - ผู้ประกอบการบาง<br>รายยังขาดความรู้<br>เรื่องอันตรายจากการ<br>ปนเปื้อนในอาหารที่<br>เหมาะสม และการ<br>ปฏิบัติตามหลัก<br>สุขอนามัยที่ดี | - ยังพบการปนเปื้อน<br>ทางเคมีและชีวภาพ<br>ในอาหาร | - ให้ความรู้ด้าน<br>สุขอนามัยที่ดี และการ<br>เลือกวัตถุดิบในการ<br>ประกอบอาหารที่<br>ปลอดภัย | กองสาธารณสุข<br>และ<br>สิ่งแวดล้อม |

ลายมือชื่อ.....  
(นายสมชาย ต้นประเสริฐ)  
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม  
วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗



คำสั่งเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ที่ ๗/๑๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของ  
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม (ระดับองค์กร)

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ดังต่อไปนี้

|                           |                  |                                 |                          |
|---------------------------|------------------|---------------------------------|--------------------------|
| ๑. นายมานิช               | ตรัยรัตนยนต์     | ปลัดเทศบาล                      | ประธานกรรมการ            |
| ๒. นายสุโข                | อินทรี           | รองปลัดเทศบาล                   | กรรมการ                  |
| ๓. นางนฤมล                | กาญจนกำเหนิด     | รองปลัดเทศบาล                   | กรรมการ                  |
| ๔. น.ส.ดวงรัตน์           | แก้วนิลกุล       | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล          | กรรมการ                  |
| ๕. นายอนิรุทย์            | ตันติภักขิธรักษ์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม    | กรรมการ                  |
| ๖. นายบุญชู               | บัวสด            | ผู้อำนวยการกองการศึกษา          | กรรมการ                  |
| ๗. นายอรุณ                | แก้วอ่อน         | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ        | กรรมการ                  |
| ๘. นางสาวรินนา            | จันทร์เพ็ญ       | ผู้อำนวยการกองคลัง              | กรรมการ                  |
| ๙. นายณัฐวรราช บุญนิม     |                  | รก.ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ | กรรมการ                  |
| ๙. น.ส.ธันยรัตน์ ทองเอื้อ |                  | รก.ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ    | กรรมการ/เลขานุการ        |
| ๑๐. นายสกลเขต             | ปฐวีรัตน์        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ       | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางเชษฐสุตา           | กำเนิดศิริ       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ       | กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม



๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม  
ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดเทศบาลเมือง  
สมุทรสงคราม

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสมชาย ตันประเสริฐ)  
นายกเทศมนตรีเมืองสมุทรสงคราม