

รายละเอียดสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
สำนักปลัด	<p>๑) งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย และการเลื่อนระดับ - งานทะเบียนประวัติ - การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - การลาประเภทต่างๆ - สัญญาจ้างของพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป - แผนอัตรากำลัง ๓ ปี - แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี <p>๒) งานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมหนังสือ รับ-ส่ง - ทะเบียนคุมคำสั่ง และสมุดติดคำสั่ง - สมุดติดประกาศ - สมุดคุมบันทึกข้อความ 	<p>๒ ต.ค.๖๒</p>	/		สำนักปลัด มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
สำนักปลัด (ต่อ)	๓) งานพัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์ - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - เบี้ยยังชีพผู้พิการ - ส่งเสริมอาชีพ ๔) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้ยานพาหนะ - การควบคุมการใช้โทรศัพท์และโทรสาร	} ๒ ต.ค.๖๒	/		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองคลัง	๑) งานการเงินและบัญชี - เงินฝากธนาคาร - การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน/ฎีกาพร้อมรายละเอียดประกอบฎีกา - เงินยืม - ใบเสร็จรับเงิน - การบัญชี เช่น รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน สมุดเงินสดรับ-จ่าย - ทะเบียนเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ใบผ่านรายการ - บัญชีทั่วไป ใบผ่านรายงานบัญชีมาตรฐาน บัญชีแยกประเภทงบทดลองสิ้นเดือน ฯลฯ - เงินสะสม - เงินนอกงบประมาณ เช่น เงินประกันสัญญา เงินประกันซอง เป็นต้น - งบแสดงฐานะการเงิน และงบประกอบอื่นๆ	๓ ต.ค.๖๒	/		กองคลัง มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองคลัง (ต่อ)	<p>๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดการพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - การดำเนินการจัดหาพัสดุการก่อกำหนดผู้ผูกพัน การจัดซื้อและการจ้าง - วัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - การจัดทำทะเบียนพัสดุ - การรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ - การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ <p>๓) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนที่ภาษี - แผนการจัดเก็บรายได้ - การจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ - การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีค้างชำระ - เอกสารเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ <p>๔) เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ 	<p>๓ ต.ค.๖๒</p>	/		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองช่าง	๑) งานก่อสร้าง - การควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร - การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนการใช้อาคาร - การคิดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการก่อสร้างฯ ๓) งานประมาณราคา - การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๔) งานประมาณราคา - การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๕) งานผลิตและบริการ - ควบคุมการผลิตน้ำประปา - ตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาท่อประปา - การขออนุญาตการใช้-ยกเล็ก น้ำประปา	๔ ต.ค. ๖๒	/	/	กองช่าง มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองช่าง (ต่อ)	๖) งานสาธารณูปโภค - ควบคุมการใช้งาน ดูแลรักษา และตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า ๗) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้นานพาหนะ - ติดตั้งและบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	} ๔ ต.ค.๖๒	/		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	<p>๑) นโยบายจังหวัดสะอาด การจัดการขยะ ดำเนินงานตาม พรบ. สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๒) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</p> <p>๓) เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้ยานพาหนะ 	<p>๗ ต.ค. ๖๒</p>	/	/	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแผนการดำเนินงาน</p>

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองการศึกษา	<p>๑) งานแผนงานและโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมโครงการเพื่อแสดงถึงความจงรักภักดี ความสามัคคี และวันสำคัญทางศาสนา - การจัดกิจกรรมโครงการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่ เด็กและเยาวชน - การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ เช่น โครงการวันเด็ก, การแข่งขันกีฬา - ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา - งานบริหารงานการศึกษา <p>๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาหารกลางวัน - อาหารเสริม (นม) - พัฒนาการเด็กก่อนวัยเรียนใน ศพด. <p>๓) เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้ยานพาหนะ 	๘ ต.ค. ๖๒	/		กองการศึกษา มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองวิชาการ และแผนงาน	๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำแผนดำเนินงาน - การจัดกิจกรรมโครงการเวทีประชาคม ๒) งานจัดทำงบประมาณ - จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๓) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์	๙ ต.ค. ๖๒	/		กองวิชาการและแผนงาน มีการกำหนดภารกิจ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ