

รายละเอียดสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงานตามแผน	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>๓) งานพัฒนาชุมชน และสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ - เบี้ยยังชีพผู้พิการ - ส่งเสริมอาชีพ <p>๔) เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้นานพาหนะ - การควบคุมการใช้โทรศัพท์และโทรสาร 	๒ ต.ค. ๖๓	/	/	สำนักปลัด มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
			ดำเนินงานตามแผน	ไม่ได้ดำเนินงาน		
กองคลัง	<p>๑) งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เงินฝากธนาคาร - การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน/ฎีกาพร้อมรายละเอียดประกอบฎีกา - เงินยืม - ใบเสร็จรับเงิน - การบัญชี เช่น รายงานสถานการณ์เงินประจำวัน สมุดเงินสด รับ-จ่าย - ทะเบียนเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ใบผ่านรายการ - บัญชีทั่วไป ใบผ่านรายงานบัญชีมาตรฐาน บัญชีแยกประเภท งบทดลองสิ้นเดือน ฯลฯ - เงินสะสม - เงินนอกงบประมาณ เช่น เงินประกันสัญญา เงินประกันของ เป็นต้น - งบแสดงฐานะการเงิน และงบประกอบอื่นๆ <p>๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนการจัดการพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง - การดำเนินการจัดหาพัสดุการกอบนี้ผูกพัน การจัดซื้อและการจ้าง - วัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - การจัดทำทะเบียนพัสดุ - การรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ - การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจำหน่ายพัสดุ <p>๓) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนภาษี - แผนการจัดเก็บรายได้ - การจัดเก็บภาษีและรายได้อื่นๆ - การเร่งรัดและจัดเก็บภาษีค้างชำระ - เอกสารเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ <p>๔) เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ 	๕ ต.ค. ๖๓	/	/	/	กองคลัง มีการจัดทำแผน การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงานตามแผน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองช่าง	๑) งานก่อสร้าง - การควบคุมการก่อสร้าง ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร - การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงใช้อาคาร - การคิดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการก่อสร้างฯ ๓) งานประมาณราคา - การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๔) งานประมาณราคา - การประมาณราคาค่าก่อสร้าง ๕) งานผลิตและบริการ - ควบคุมการผลิตน้ำประปา - ตรวจสอบซ่อมแซมบำรุงรักษาท่อประปา - การขออนุญาตการใช้-ยกเล็ก น้ำประปา ๖) งานสาธารณูปโภค - ควบคุมการใช้งาน ดูแลรักษา และตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า ๗) เรื่องอื่นๆ - การเบิกจ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้นานพาหนะ - ติดตั้งและบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๖ ต.ค. ๖๓	/		กองช่าง มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงานตามแผน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑) นโยบายจังหวัดสะอาด การจัดการขยะ ดำเนินงานตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ ๒) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๓) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้นานพาหนะ	๗ ต.ค. ๖๓	/		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีการปฏิบัติตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแผนการดำเนินงาน
กองการศึกษา	๑) งานแผนงานและโครงการ - การจัดกิจกรรมโครงการเพื่อแสดงถึงความจงรักภักดี ความสามัคคี และวันสำคัญทางศาสนา - การจัดกิจกรรมโครงการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดแก่เด็กและเยาวชน - การดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ เช่น โครงการวันเด็ก, การแข่งขันกีฬา - ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา - งานบริหารงานการศึกษา ๒) งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - อาหารกลางวัน - อาหารเสริม (นม) - พัฒนาการเด็กก่อนวัยเรียนใน ศพด. ๓) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์ - การควบคุมการใช้นานพาหนะ	๘ ต.ค. ๖๓	/		กองการศึกษา มีการจัดทำแผนการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ และระยะเวลาในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่รับตรวจ	ผลการปฏิบัติงาน		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
			ดำเนินงานตามแผนงาน	ไม่ได้ดำเนินงาน	
กองวิชาการและแผนงาน	๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - การจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดทำแผนดำเนินงาน - การจัดกิจกรรมโครงการเวทีประชาคม ๒) งานจัดทำงบประมาณ - จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๓) เรื่องอื่นๆ - การเบิก-จ่ายพัสดุ รวมถึงการควบคุมดูแลพัสดุและครุภัณฑ์	๙ ต.ค. ๖๓	/		กองวิชาการและแผนงาน มีการกำหนดภารกิจ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ

สรุปผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในภาพรวมเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารทราบประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อทางราชการ และใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ หลักเกณฑ์และนโยบาย ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ อันจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ