

รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สั่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
<p>๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษา รับผิดชอบ และบำรุงรักษาการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ตามคำสั่งที่ ๔๒๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ซึ่งไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. รถยนต์ส่วนกลางออกเดินทางไปก่อนที่ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามเพราะได้รับอนุญาตเป็นวาก่อนแล้ว</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>๑. ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ให้จัดทำคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง และเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามให้แล้วเสร็จก่อนการเดินทาง</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>๒. การควบคุมพัสดุ (วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว)</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายแต่อัตราการเบิกจ่ายวัสดุไม่สม่ำเสมอ บางช่วงเวลามีการเบิกจ่ายมากเกินไป บางช่วงเวลาไม่มีการเบิกจ่ายเลย</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๒. จัดทำแผนเพื่อควบคุมปริมาณการใช้พัสดุโดยนำสถิติข้อมูลการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมาเป็นข้อมูลใน</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>

รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สั่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
<p>๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>๑. มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓</p> <p>๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับสำนัก/กอง</p> <p>๔. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้เป็นปัจจุบันของทุกสำนัก/กอง</p> <p>๕. ทุกสำนัก/กองจัดทำรายงานตามแบบ ป.ค.๔ และแบบ ป.ค.๕</p> <p>๖. ระดับหน่วยงานมีการจัดทำรายงานตามแบบ ป.ค.๑ แบบป.ค.๔ แบบ ป.ค.๕</p> <p>๗. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>

รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สั่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
	<p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน และส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอบรมรับความรู้ความเข้าใจในการวางระบบการควบคุมภายใน เพื่อการวางระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</p>		
<p>๔. รายงานสถานะการเงินประจำวัน</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>- มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการฝากเงินประจำวัน แต่ช่วงระยะเวลาที่นำเงินสดไปฝากธนาคารในแต่ละวันใช้เวลาไม่ตรงกันทำให้มีเงินสดที่ต้องรักษาในตู้നിรัยจำนวนมากควรกำหนดเวลานำเงินไปฝากให้ชัดเจนว่าจะไปฝากช่วงเวลาใด</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>

รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สั่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
๕. การยืมเงิน	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>- มีการยืมเงินและคืนเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- ควรจัดทำคู่มือการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมไว้ให้พนักงานส่วนตำบลได้ใช้เป็นแนวทางในการยืมเงินและคืนเงิน</p>	ทราบ/ลงนาม	หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๖. หลักประกันสัญญา	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>- การคืนหลักประกันสัญญาไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาให้มารับหลักประกันสัญญาแต่ใช้วิธีโทรศัพท์แจ้ง</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>- ให้ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาให้มารับหลักประกันสัญญาเพื่อใช้เป็นหลักฐาน</p>	ทราบ/ลงนาม	หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

การตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สิ่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
<p>๗. การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u> - ระยะเวลาในการออกใบอนุญาตแต่ละรายไม่เท่ากัน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> - ให้จัดทำคู่มือแสดงระยะเวลาในการออกใบอนุญาตให้ชัดเจน</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>๘. การควบคุมพัสดุ (วัสดุก่อสร้าง)</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u> ๑. อัตราการเบิกจ่ายพัสดุไม่สม่ำเสมอ บางช่วงเวลามีการเบิกจ่ายมากเกินไป บางช่วงเวลาไม่มีการเบิกจ่ายเลย ๒. การจัดซื้อพัสดุนานครั้งทำให้ยากต่อการควบคุมหรือจัดเก็บ</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u> ๑. พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเคร่งครัด ๒. ควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ ทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อจะได้สามารถเช็คยอดพัสดุได้เป็นปัจจุบันได้</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>

รายงานผลการตรวจสอบและติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบ	ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ	สิ่งการตามข้อเสนอแนะ	งานติดตามการแก้ไขปรับปรุงของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะ
<p>๙. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>๑. มีการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามระเบียบโดยกองการศึกษาฯ ดำเนินการให้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>๑. จัดทำคู่มือการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศึกษาเรียนรู้</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมให้สามารถจัดทำเอง</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>๑๐. การควบคุมพัสดุ (วัสดุงานบ้านงานครัว อาหารเสริมนม)</p>	<p><u>ข้อตรวจพบ</u></p> <p>๑. อาหารเสริม (นม) ที่เหลือระหว่างวันเนื่องจากเด็กไม่ได้มาเรียนไม่ได้บริหารจัดการ</p> <p>๒. การจัดซื้อไม่ตรงตามแผนที่วางไว้</p> <p><u>ข้อเสนอแนะ</u></p> <p>๑. พิจารณาแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ที่เหลือทุกวัน และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ โดยเคร่งครัด</p> <p>๒. ควรจัดทำแผนบริหารจัดการอาหารเสริม (นม) ระหว่างวัน</p>	<p>ทราบ/ลงนาม</p>	<p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว</p>