บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานนโยบายและแผน เทศบาลตำบลโนนสะอาด

ที่ - วันที่ ๑๕มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

เรื่องเดิม

ตามที่ เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งเทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ออกหนังสือคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๒ และกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็น ๓ ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒และครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒นั้น

ข้อเท็จจริง

ดังนั้น การจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของเทศบาลตำบลโนนสะอาด รอบที่ ๑ เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต จำนวน ๕ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผลปรากฏการตรวจสอบ ตามเอกสาร

ข้อกฎหมาย

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อพิจารณา

เห็นควรใช้เป็นแนวทางการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต การแก้ไขปรับปรุง แต่ละภารกิจให้ดีขึ้น ไม่ให้เกิดข้อบกพร่องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) *อาริสษา ปริปุณณะ*

(นางอาริสษา ปริปุณณะ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด

.....

.....

(ลงชื่อ) สิบตำรวจโท*ศราวุธ เชื้อไพบูลย์*

(ศราวุธ เชื้อไพบูลย์)
ปลัดเทศบาลตำบลโนนสะอาด

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

.....

.....

(ลงชื่อ) *อุดมศักดิ์ นาอุดม*

(นายอุดมศักดิ์ นาอุดม)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

เอกสารแนบบันทึกข้อตกลง เรื่อง รายงานผลการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ตรวจสอบภายในเมื่อวันที่ ๘มีนาคม๒๕๖๒
เทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

****

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
๑	สำนักปลัด	**๑. งานบริหารทั่วไป**		
		การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ		
		(๑) ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาสามปี เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติ รายจ่ายประจำปีหรือไม่	(๑) พบว่าการจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี พ.ศ. ๒๕๖๒- ๒๕๖๔) เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา พ.ศ. ๒๕๔๘ สามารถนำโครงการต่างๆไปจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้	
		(๒) ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณของ อปท.พ.ศ. ๒๕๔๑ ถูกต้องตามหมวดรายจ่ายหรือไม่	(๒) พบว่าการตั้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามแผนงาน และหมวดต่างๆได้อย่างถูกต้อง	
		(๓) ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือไม่	(๓) พบว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ไม่เกินร้อยละ ๓ ตามหลักเกณฑ์ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	
		(๔) ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามวิชาการงบประมาณหรือไม่	(๔) พบว่า การโอนงบประมาณการเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจงมีการลงลายมือชื่อ ของหน่วยราชการ หัวหน้าหน่วยงานคลัง ปลัด และผู้อนุมัติครบถ้วน	
		(๕) การใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลตำบลโนนสะอาด	(๕) พบว่า การบันทึกการใช้รถยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		(๖) การควบคุมวัสดุ	(๖) พบว่า วัสดุบางรายการไม่มีการควบคุมการเบิกไปใช้	
	สำนักปลัด	**๒. งานนโยบายและแผน**		
		(๑) ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่อย่างไร	(๑) พบว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม	
		(๒) ดารดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณา		
		- รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ	- มีการบันทึกรายงานการประชุม แต่ยังไม่ครบถ้วน	
		- ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด และสุ่มตรวจสอบกับแผนพัฒนาและแผนดำเนินการประจำปีที่จัดทำไว้	- มีการนำผลการประชุมคณะกรรมการไปดำเนินการอย่างถูกต้อง	
		(๓) สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด	(๓) พบว่า การดำเนินกิจกรรม/โครงการ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ	

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		(๔) พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนดำเนินงานประจำปี หือไม่ เพียงใด	(๔) พบว่าโครงการต่างๆได้ปรากฏในแผนดำเนินงานประจำปี และมีความเหมาะสมเป็นไปได้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	
		(๕) สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปีมีประสิทธิภาพเพียงใด		
		- สอบทานระบบและวิธีติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสามปีที่กำหนดไว้	- มีการกำหนดการสอบทานการติดตามและประเมินผลแผนสี่ปี(พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔)	
		- สอบทานว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนสามปีตามที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด	- ยังไม่มีการดำเนินการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔) ในการตรวจสอบรอบที่ ๑ แต่อย่างใด	
		- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผลตรวจจนรายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน	- ยังไม่มีการดำเนินการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔) ในการตรวจสอบรอบที่ ๑ แต่อย่างใดจึงไม่มีรายงาน	
		๓. งานสวัสดิการสังคม		
		(๑) ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อขอรับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ	(๑) พบว่ามีการลงทะเบียนให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ เป็นปัจจุบัน	
		(๒) ตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์	(๒) พบว่ามีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือน	
		๔. การสอบทานการควบคุมภายใน		
		(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่ - ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่ - สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	- มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ ๖)ของทุกกอง - พบว่า มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.ของสำนักปลัด	
๒	กองคลัง	**๑. งานบริหารงานคลัง**		
		(๑) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๑) พบว่า การบันทึกการใช้รถยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		๒. งานการเงินและบัญชี		
		(๑) การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน	(๑) พบว่าการรับเงิน และการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามปัจจุบัน	
		(๒) การเบิก-จ่าย	(๒) พบว่า การเบิกจ่าย เป็นไปตามฎีกาเบิกจ่าย	
		(๓) การจัดทำงบการเงินรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	(๓) พบว่า มีการจัดทำงบการเงินประจำเดือน ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๕๙	
		(๔) การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	(๔) พบว่า มีการจัดทำงบการเงินประจำเดือน ต.ค.-ธ.ค. ๒๕๖๐	

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		๓. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้		
		(๑) ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง	(๑) พบว่า มีการบันทึกบัญชีการรับเงิน และบัน	
		และทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบ	ทึกผ่านใบผ่านรายการมารตฐานอย่างครบถ้วน	
		ถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้า		
		ทะเบียนรายรับเข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑ , ๒ เพื่อ		
		ผ่านใบบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง		
		(๒) สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชี	(๒) พบว่า งบรายรับบันทึกถูกต้องตามบัญชีแยก	
		แยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่	ประเภท และทะเบียนรายรับ	
		(๓) การเบิก-จ่าย ใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	(๓) พบว่า การเบิกจ่าย ถูกต้องตามทะเบียนคุม	
			ใบเสร็จรับเงิน	
		(๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน	(๔) มีการดำเนินการในการจัดเก็บภาษีโรงเรือน	
		ภาษีบำรุงท้องถิ่น ภาษีป้าย	ภาษีบำรุงท้องถิ่น ภาษีป้าย ภายในห้วง	
			ระยะเวลาที่กำหนด	
		๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและวัสดุ		
		(๑) ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่า	(๑) พบว่า มีแผนการจัดหาพัสดุประจำปี อยู่ใน	
		อยู่ในแผนดำเนินงานประจำปีหรือไม่	แผนดำเนินงานประจำปี	
		(๒) แผนปฏิบัติการจัดซื้อ-จัดจ้าง มีการกำหนดระยะ	(๒) มีการกำหนดระยะเวลาในการจัดซื้อ-จัดจ้าง	
		เวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานอย่างชัดเจนหรือไม่	แต่ยังไม่ทุกขั้นตอน	
		(๓) ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติ	(๓) การเบิกจ่ายไตรมาสแรกไม่เป็นไปตาม	
		การจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่(หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะ	แผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากรายได้จากการ	
		เหตุใด)	จัดเก็บภาษียังไม่เข้า	
		(๔) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัด	(๔) มีการรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ	
		จ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	
		(๕) ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการ	(๕) มีการตรวจสอบวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างตาม	
		และภายในวงเงินกำหนด	ระเบียบวิธีการพัสดุ	
		(๖) ความชำรุดบกพร่อง		
		- มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความ	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ	
		ชำรุดบกพร่องของพัสดุหรือไม่ และมีการคืนหลักประกัน	ความชำรุดบกพร่อง และไม่มีการคืนหลักประ	
		สัญญาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่	กันสัญญาก่อนกำหนดเวลา	
		- ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจ	- ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งตรวจสอบและจัดทำบัน	
		สอบความชำรุดบกพร่องอย่างไร	ทึกว่ามีความชำรุดบกพร่องหรือไม่	
		(๗) การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา		
		- มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่าง	- ไม่มีเอกสารรับมอบ-ส่งมอบระหว่างเจ้าพนัก	
		คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ กับเจ้า	งานพัสดุ กับคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง/	
		พนักงานพัสดุ หรือไม่	ตรวจรับพัสดุ	
		- ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่า	- บัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนคุมครุภัณฑ์ มีการ	
		ครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิก	จัดทำแต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		จ่ายวัสดุที่รัดกุม หรือไม่		
		- ตรวจสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่	- มีการให้หมายเลขครุภัณฑ์ทุกประเภท	
		- กรณีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและ	- มีบันทึกการยืมและส่งคืนพัสดุ ตามแบบการ	
		กำหนดว่าส่งคืนหรือไม่	ยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์	

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		- ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็น เจ้าพนักงานพัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไร เมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือไม่	- มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ยังไม่มีการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	
		(๘) การตรวจสอบพัสดุ		
		- หัวหน้าพัสดุได้รับการแต่งตั้งหรือไม่	- หัวหน้าพัสดุ ได้รับการแต่งตั้งโดยตำแหน่ง	
		- ทดสอบการลงรับ – จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ ตรวจสอบลักษณะรายงาน ตรวจสอบพัสดุสิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่	- การรับ-จ่ายพัสดุ ยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		(๙) การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา	(๙) มีการคุมทะเบียนหลักประกันสัญญา	
		๕. การสอบทานการควบคุมภายใน		
		(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่		
		- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่	- มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ ๖)ของทุกกอง	
		- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอหรือไม่	- พบว่า มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.ของกองคลัง	
๓.	กองช่าง	**๑. งานบริหารทั่วไป**		
		(๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	(๑) ยังไม่มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	
		(๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๒) พบว่า การบันทึกการใช้รถยังมีข้อบกพร่อง ซึ่งยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		๒. งานก่อสร้าง		
		(๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงรื้อถอนอาคาร	(๑) มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และรื้อถอนอาคาร	
		(๒) การควบคุมอาคารก่อสร้าง	(๒) มีการควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
		(๓) ตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	(๓) ยังไม่ดำเนินการตรวจสอบงานบำรุงรักษาอาคาร ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
		(๔) ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	(๔) มีการตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง	
		๓. การสอบทานการควบคุมภายใน		
		(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่		

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการ	- มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการ	
		ควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่	ควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ ๖)ของทุกกอง	
		- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมิน	- พบว่า มีการสอบทานการติดตามประเมินผล	
		ควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียง	การควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.ของกองช่าง	
		พอหรือไม่		
๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	**๑. งานบริหารทั่วไป**		
		(๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	(๑) มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	
		(๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน	(๒) พบว่า การบันทึกการใช้รถยังมีข้อบก	
		ท้องถิ่น	พร่อง ซึ่งยังไม่เป็นปัจจุบัน	
		(๓) การเบิก-จ่ายกองทุน/การบันทึกบัญชีหลักประกัน	(๓) มีการจัดทำฎีกากองทุน และปิดบัญชี ณ วัน	
		สุขภาพในระดับท้องถิ่น (สปสช.)	สิ้นงวดบัญชี	
		๒. การออกใบอนุญาตต่างๆ		
		(๑) ใบอนุญาตในการประกอบกิจการต่างๆ ตามเทศ	(๑) มีการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับงาน	
		บัญญัติเกี่ยวกับการสาธารณสุขในเขตพื้นที่เทศบาลตำบล	สาธารณสุขในเขตพื้นที่ตำบลโนนสะอาด	
		โนนสะอาด		
		๓. การสอบทานการควบคุมภายใน		
		(๑) สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบ		
		การควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน		
		แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน		
		พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่		
		- ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการ	- มีการสอบทานการติดตามประเมินผลการ	
		ควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) หรือไม่	ควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ ๖)ของทุกกอง	
		- สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมิน	- พบว่า มีการสอบทานการติดตามประเมินผล	
		ควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียง	การควบคุมภายใน ตามแบบ ปย.ของกอง	
		พอหรือไม่	สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๕	กองการศึกษา	**๑. งานบริหารทั่วไป**		
		(๑) ตรวจสอบทะเบียนคุมวัสดุ	(๑) มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	
		(๒) การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วน	(๒) ไม่มีการบันทึกการใช้รถยังมีข้อบกพร่อง	
		ท้องถิ่น	พร่อง เนื่องจากไม่มีรถยนต์ส่วนกลางในกองการ	
			ศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบ	
		(๓) ตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา	(๓) มีการดำเนินการจัดทำแผนงานกองการ	
			ศึกษาครบถ้วน	
		(๔) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้แก่	(๔) มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายตามระเบียบเงิน	
		สถานศึกษา/ฎีกา อุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน	รายได้สถานศึกษา	
		ประถมศึกษาในพื้นที่		
		๒. งานบริหารการศึกษา		
		(๑) ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของ	(๑) มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา	
		สถานศึกษา	ทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
		(๒)ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา	(๒) มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาทุกศูนย์	
			พัฒนาเด็กเล็ก	
		(๓) ตรวจสอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	(๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบ	
		๒๕๖๒	ประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	

ลำดับที่	หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		(๔) ตรวจสอบการดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑	(๔) มีการจัดทำแผนดำเนินงานด้านงบประมาณของสถานศึกษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ทุกศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
		(๕) ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่	(๕) มีการตรวจสอบใช้งบประมาณได้สอดคล้องระหว่างแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติงานประจำปี	
		(๖) ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษา/เอกสาร การเบิก-จ่าย	(๖) มีการจัดทำบัญชีเงินรายได้สถานศึกษา แต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน	

(ลงชื่อ) ***อาริสษา ปริปุณณะ*** ผู้รายงาน

(นางอาริสษา ปริปุณณะ)