

การรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๑. จำนวนโครงการที่มากกว่าสถานะทาง การคลังและงบ ประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร ๒. จำนวนโครงการที่ทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นขาดเสถียรภาพ
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การประชาสัมพันธ์บริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้ นำ ท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต.ได้รับทราบระเบียบ กฎหมายในการ จัดทำแผนและหลัก เกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ๒. ใช้กลไก คณะกรรมการหมู่บ้าน มีหน้าที่ในการรวบรวมจัดทำ แผน พิจารณาแผนในการจัดทำด้วยความสำคัญของโครงการโดย พิจารณาจากสถานะทางการคลังและงบ ประมาณที่ได้รับการจัดสรร
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การประชาสัมพันธ์บริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้ นำ ท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต.ได้รับทราบระเบียบ กฎหมายในการ จัดทำแผนและหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ๒. การประชุมทบทวนบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นตำบลเทอด ไทย
ตัวชี้วัด	-จำนวนโครงการมีความเหมาะสม สมกับสถานะทางการคลังและงบ ประมาณที่ ได้ รับการจัดสรร
ผลการดำเนินงาน	๑. ประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้ นำ ท้องถิ่นและสมาชิกสภา อบต. ได้รับทราบระเบียบ กฎหมายในการ จัดทำแผนและหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ๒. การทบทวนบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นตำบลเทอดไทย
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การโอนงบประมาณและการเปลี่ยนแปลง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการบริหาร
เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น	๑. การขอโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีบ่อยครั้ง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เทียบเคียงกับงบประมาณรายจ่ายจริงในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างเหมาะสม ลดจำนวนครั้งในการขอโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ระดับของความเสียหาย	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เทียบเคียงกับงบประมาณรายจ่ายจริงในปีที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถตั้งงบประมาณรายจ่ายได้อย่างเหมาะสม ลดจำนวนครั้งในการขอโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ตัวชี้วัด	-การลดลงของจำนวนครั้งการโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ผลการดำเนินงาน	-การเฝ้าระวังและติดตามการโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างมีข้อผิดพลาดในขั้นตอนการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. มีความคลาดเคลื่อนในวิธีปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมาย เช่น การยกเลิกรายการ หรือมีความเร่งด่วนในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณ</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับ</p> <p>๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. มีแผนการติดตามและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับวิทยาการต่างๆตลอดจนเทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่</p>
ระดับของความเสียหาย	ปานกลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสียหาย	<p><input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ</p> <p><input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....</p>
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. การติดตามการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับ</p> <p>๒. การควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. แผนการติดตามและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๔. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ทราบการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับวิทยาการต่างๆตลอดจนเทคนิคในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่</p>
ตัวชี้วัด	-การดำเนินการไม่ปรากฏข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจ สอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามขั้นตอนการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง -การเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการรวดเร็วขึ้น และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วน
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๑. การนำรถยนต์ส่วนบุคคลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ ๒. การกำกับ ติดตามดูแลของผู้บริหาร ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. การจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ ๒. การกำกับ ติดตามดูแลของผู้บริหาร ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
ตัวชี้วัด	-จำนวนเรื่องร้องเรียนการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
ผลการดำเนินงาน	๑. ดำเนินการแบบขออนุญาตใช้รถยนต์ ๒. ผู้บริหารกำกับ ติดตามดูแล ๓. การมอบหมายเจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สินของทางราชการ
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีและค่าธรรมเนียม
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑. การบันทึกบัญชีรับ-จ่ายใบเสร็จรับเงินค่าภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียม ๒. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียมประจำวัน ๓. การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียมประจำปี
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๑. ต้นขั้วใบเสร็จกับสำเนาใบเสร็จไม่ตรงกัน ๒. เลขที่ใบเสร็จในแต่ละเล่มอาจพิมพ์จำนวนฉบับที่ติดเล่มดับเลขที่ไม่ตรงกัน ๓. การบันทึกบัญชีการรับ-การจ่ายใบเสร็จไม่ถูกต้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ เล่มที่/เลขที่ที่ซื้อมาจากโรงพิมพ์ทุกเล่มทุกฉบับ ๒. กำกับดูแลตรวจสอบการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นปีให้ถูกต้องครบถ้วน
ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ เล่มที่/เลขที่ที่ซื้อมาจากโรงพิมพ์ทุกเล่มทุกฉบับ ๒. กำกับดูแลตรวจสอบการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นปีให้ถูกต้องครบถ้วน
ตัวชี้วัด	๑. การรับใบเสร็จค่าภาษีและค่าธรรมเนียมทุกประเภทถูกต้องครบถ้วน ๒. จำนวนเงินรายรับค่าภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียม กับต้นขั้วใบเสร็จถูกต้อง ตรงกัน
ผลการดำเนินงาน	๑. การรับใบเสร็จค่าภาษีและค่าธรรมเนียมทุกประเภทถูกต้องครบถ้วน ๒. จำนวนเงินรายรับค่าภาษีทุกประเภทและค่าธรรมเนียม หนี้มกับต้นขั้วใบเสร็จถูกต้อง ตรงกัน
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การรับการจ่าย เงินโดยวิธีการโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด
เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น	<p>๑.ดำเนินการเบิกจ่าย เงินในระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน</p> <p>๒.เมื่อพิมพ์ข้อมูลจากในระบบ KTB Corporate Onlineออกมาแล้วมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการที่เบิกเท็จและมีการแก้ไข Statement ของธนาคารเพื่อให้อยอดคงเหลือตรงกับในรายงานผู้บังคับบัญชา ทำให้ไม่เห็นรายการเบิกเงินผิดปกติ</p> <p>๓.มอบหมายบุคคลแบบไม่เป็นทางการในการเข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเข้าใช้งานในระบบทำให้สามารถอนุมัติรายการต่างๆนำไปการทุจริตได้</p> <p>๔.กรณีการย้ายหรือรับตำแหน่งใหม่ไม่มีการมอบหมายงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งมอบงานในหน้าที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๕.ระบบ KTB Corporate Online สามารถโอนเงินให้แก่บุคคลที่มีใช้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิที่ได้รับเงินกับ อปท.ได้โดยอาศัยการที่เป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการเข้าระบบแต่เพียงผู้เดียว</p> <p>๖.การไม่กำกับดูแลผู้ที่มีหน้าที่ด้านการเงินการคลังอย่างใกล้ชิดทำให้เกิดการกระทำทุจริต</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑.ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกัน บ่อย ครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวันกับหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ</p> <p>๒.การมอบ หมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) หรือบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Comp User Authorizer) ดำเนินการด้วยตนเองหากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทนต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งานและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด</p> <p>๓.เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับอปท.เพื่อป้องกันการสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ</p> <p>๔.ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลว. ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและเบิกจ่ายเงินของ อปท.ผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการจัดระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ</p> <p>๕.ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล บุคคลที่มี</p>

	<p>หน้าที่อนุมัติ ต้องเป็นคนละบุคคล</p> <p>๖. ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในทุกขั้นตอน</p> <p>๗. บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูลและบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติต้องเก็บรักษา รหัสตัวบุคคลให้ปลอดภัยเป็นความลับห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทนและเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน</p>
ระดับของความเสี่ยง	สูง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกัน บ่อย ครั้งและตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นวันกับ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกัน การปลอมแปลง หรือแก้ไขข้อมูลจากระบบ</p> <p>๒. การมอบ หมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน และกำชับให้บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) หรือบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Comp User Authorizer) ดำเนินการด้วยตนเองหากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการ แทนต้องเปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งานและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด</p> <p>๓. เอกสารประกอบการขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย ต้องมีสัญญาหรือหลักฐานที่แสดงว่าบุคคลดังกล่าวมีการจัดซื้อจัดจ้างกับอปท. เพื่อป้องกัน การสร้างข้อมูลหลักผู้ขายเป็นเท็จ</p> <p>๔. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๑๑ ลว. ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในการรับเงินและเบิกจ่ายเงินของ อปท. ผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการจัดระบบการควบคุม ภายในอย่างเหมาะสมเพียงพอ</p>
ตัวชี้วัด	-การโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกำหนด
ผลการดำเนินงาน	การรับการจ่าย เงินโดยวิธีการโอนเงินผ่าน KTB Corporate Online ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การประมาณการก่อสร้างและการกำหนดราคากลาง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	ขั้นตอนการประมาณการก่อสร้างและการกำหนดราคากลาง
เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น	๑. ราคาวัสดุบางรายการไม่มีในพาณิชย์จังหวัด ๒. การกำหนดราคากลางอาจเป็นราคาที่สูงกว่าราคาท้องตลาด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. หากวัสดุก่อสร้างไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง สนง.พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่หากวัสดุก่อสร้างรายการนั้น สนง. พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคา ของ สนง.พาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างมากที่สุด โดย พิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างเป็นเกณฑ์ พิจารณา ๒. กรณีวัสดุก่อสร้างรายใดที่ สนง.พาณิชย์จังหวัดที่สถานที่ก่อสร้าง ตั้งอยู่และ สนง.พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ผู้มีหน้าที่คำนวณราคากลางสืบและใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้น ในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัด ใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างมากที่สุดออกไปตามลำดับ โดยใช้ราคา เฉลี่ยซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคา วัสดุก่อสร้างดังกล่าว
ระดับของความเสียหาย	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสียหาย	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑. หากวัสดุก่อสร้างไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ให้ใช้ราคาวัสดุก่อสร้าง สนง.พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่หากวัสดุก่อสร้างรายการนั้น สนง. พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงเผยแพร่ราคาไว้มากกว่าหนึ่งจังหวัดให้ใช้ราคา ของ สนง.พาณิชย์จังหวัดที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างมากที่สุด โดย พิจารณาจากที่ตั้งของศาลากลางจังหวัดถึงสถานที่ก่อสร้างเป็นเกณฑ์ พิจารณา ๒. กรณีวัสดุก่อสร้างรายใดที่ สนง.พาณิชย์จังหวัดที่สถานที่ก่อสร้าง ตั้งอยู่และ สนง.พาณิชย์จังหวัดใกล้เคียงไม่มีข้อมูลราคาเผยแพร่ไว้ ให้ผู้มีหน้าที่คำนวณราคากลางสืบและใช้ราคาวัสดุก่อสร้างรายการนั้น ในท้องที่ของจังหวัดที่สถานที่ก่อสร้างตั้งอยู่หรือในท้องที่ของจังหวัด ใกล้เคียงที่มีระยะทางใกล้สถานที่ก่อสร้างมากที่สุดออกไปตามลำดับ โดยใช้ราคา เฉลี่ยซึ่งไม่รวมค่าขนส่ง ทั้งนี้ในการสืบและกำหนดราคา วัสดุก่อสร้างดังกล่าว
ตัวชี้วัด	๑. ไม่ปรากฏข้อร้องเรียน ๒. ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ

ผลการดำเนินงาน	ขั้นตอนการประมาณการก่อสร้างและการกำหนดราคากลางเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การควบคุมงานก่อสร้าง
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบกำหนด
เหตุการณ์ความเสียหายที่เกิดขึ้น	๑.งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑.บริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที</p> <p>๒.ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการ รายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามรูปแบบรายการ รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัยให้ส่งพนักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว</p> <p>๓.จัดบันทึกการปฏิบัติ งานของผู้จ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วยให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ</p> <p>๔.ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ</p>
ระดับของความเสียหาย	กลาง
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสียหาย	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เผื่อระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑.บริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทันที</p> <p>๒.ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการ รายละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามรูปแบบรายการ รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างที่ดี</p>

	<p>หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งพนักงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจรับการจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างโดยเร็ว</p> <p>๓. จัดบันทึกการปฏิบัติ งานของผู้จ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ช่วยให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ</p> <p>๔. ในวันกำหนดเริ่มงานของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับหน้าที่รับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ</p>
ตัวชี้วัด	<p>๑. ไม่ปรากฏข้อร้องเรียน</p> <p>๒. ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ</p>
ผลการดำเนินงาน	การควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบกำหนด
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	การบริหารสถานศึกษา
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	<p>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการประกาศใช้แผนได้ดำเนินการตามระเบียบ</p> <p>๒.มีการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓.ผู้บริหารท้องถิ่น ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาในการมอบอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมให้หัวหน้าสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบ (ข้อ๑๔)</p> <p>๕.ผู้บริหารท้องถิ่น ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาในการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบ (ข้อ๑๔)</p> <p>๖.ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๗.ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ</p>
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	<p>๑. ไม่ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๒. ไม่ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๓. ผู้บริหารท้องถิ่นเป็น ผู้ลงนามประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>๔. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้ง หัวหน้าสถานศึกษา กรณีไม่มีผู้อำนวยการสถานศึกษา ไม่ได้แต่งตั้งข้าราชการครู หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น กองการศึกษาเป็นหัวหน้าสถานศึกษา</p> <p>๕. ผู้บริหารท้องถิ่น ไม่ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาในการมอบอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมให้หัวหน้าสถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ข้อ๑๔)</p> <p>๖.ผู้บริหารท้องถิ่นไม่ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษาในการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณเฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท (ข้อ ๑๔)</p>
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<p>๑. มีการติดตามและตรวจ สอบการบริหารสถานศึกษาระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหน่วยสอบภายใน อบต.</p> <p>๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ระดับของความเสี่ยง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	<p>๑. มีการติดตามและตรวจ สอบการบริหารสถาน ศึกษาระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถาน ศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหน่วยสอบภายใน อบต.</p> <p>๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ตัวชี้วัด	-การดำเนิน การไม่ปรากฏข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	<p>๑.การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการประกาศใช้แผนได้ ดำเนินการตามระเบียบ</p> <p>๒.มีการแต่งตั้งหัวหน้าสถาน ศึกษาเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๓.ผู้บริหารท้องถิ่น ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา ในการมอบอนุมัติการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมให้หัวหน้า สถานศึกษาตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตามระเบียบ (ข้อ๑๔)</p> <p>๕.ผู้บริหารท้องถิ่น ได้มอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา ในการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ได้กำหนดในแผน ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ เฉพาะที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของผู้เรียนที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท เป็นไปตาม ระเบียบ (ข้อ๑๔)</p> <p>๖.ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระ บวนการเป็น ไปตามระเบียบ</p> <p>๗.ผู้บริหารท้องถิ่นมอบอำนาจเป็นหนังสือให้หัวหน้าสถานศึกษา อนุมัติการเบิกจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษาเป็นไปตามระเบียบ</p>
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมด้านการรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินและนำส่งกับหลักฐาน ๔. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ๖. ใบเสร็จรับเงิน ๗. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๘. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๙. รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๑๐. การนำเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกวัน ๑๑. กรณีรับเงินหลังปิดบัญชีมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บไว้ในตู้নিরক্ষ্য
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ๓. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินและนำส่งกับหลักฐาน ๔. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ๖. รับเงินโดยไม่มีใบเสร็จรับเงิน ๗. ไม่จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๘. ไม่จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำ วันให้เป็นปัจจุบัน ๙. ไม่ได้จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๑๐. ไม่ได้นำเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกวัน ๑๑. กรณีรับเงินหลังปิดบัญชีไม่ได้มอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บไว้ในตู้নিরক্ষ্য
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการติดตามและตรวจสอบการบริหารสถานศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหน่วยสอบภายใน อบต. ๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับของความเสียง	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....

รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ๓.คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบจำนวนเงินและนำส่งกับหลักฐาน ๔.คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕.คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ๖.ใบเสร็จรับเงิน ๗.ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๘.การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ๙.รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ๑๐.การนำเงินฝากธนาคารเป็นประจำทุกวัน ๑๑.กรณีรับเงินหลังปิดบัญชีมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บไว้ในตู้รับฝาก
ตัวชี้วัด	-การดำเนินการไม่ปรากฏข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจ สอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	๑. มีการติดตามและตรวจสอบการบริหารสถานศึกษาระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒โดยหน่วยสอบภายใน อบต. ๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดทไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

ชื่อโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน
ประเด็น/ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินงาน	๑.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ๓.การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา ๔.จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ๕.จัดทำทะเบียนคุมเช็ค ๖.คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินและหนังสือแจ้งเงื่อนไขต่อธนาคาร ๗.การเขียนเช็คสั่งจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ๘.รับรองการจ่ายเงินและรับรองความถูกต้อง
เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	๑.รูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของ ศพต.ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ๒.ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ๓.การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาไม่ครบสมบูรณ์ ๔.รายงานจัดทำเช็คไม่ได้ให้ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อ ๕.การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ ๖.ไม่รับรองการจ่ายเงินและไม่รับรองความถูกต้อง
มาตรการป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	๑. มีการติดตามและตรวจสอบการบริหารสถาน ศึกษาระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒โดยหน่วยสอบภายใน อบต. ๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ระดับของความเสียหาย	ต่ำ
สถานการณ์ดำเนินการจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ใฝ่ระวัง และติดตามต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงมาตรการ <input type="checkbox"/> เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ).....
รายละเอียดข้อมูลการดำเนินงาน	๑.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.จัดทำทะเบียนคุมฎีกา ๓.การตรวจฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา ๔.จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ๕.จัดทำทะเบียนคุมเช็ค ๖.คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและเงื่อนไขการสั่งจ่ายเงินและหนังสือแจ้งเงื่อนไขต่อธนาคาร ๗.การเขียนเช็คสั่งจ่ายเป็นไปตามระเบียบ ๘.รับรองการจ่ายเงินและรับรองความถูกต้อง

ตัวชี้วัด	-การดำเนินการไม่ปรากฏข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน
ผลการดำเนินงาน	<p>๑. มีการติดตามและตรวจสอบการบริหารสถานศึกษาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่ารายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน อบต.</p> <p>๒. มีการควบคุม ติดตาม สอบทานและตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและแก้ไขข้อขัดข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
ผู้รายงาน	นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน
สังกัด	หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.เทอดไทย
วันเดือนปีที่รายงาน	๑๖ มกราคม ๒๕๖๖