



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

ที่ อต ๗๖๖๐๔/๖

วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบที่ได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจ ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรับผิดชอบในการสอบทานตรวจความครบถ้วนถูกต้องให้ครบทุกประเด็นโดยดูจากเอกสารหลักฐานการปรับปรุงแก้ไขประกอบเพื่อยืนยันในการดำเนินการ

(๒) เสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ๓๐ วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนที่จะเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

(๓) กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในประสานหน่วยรับตรวจโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ โน้ต อีเมล เฟซบุ๊ก และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือในการติดตามทวงถามทุก ๑ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน

(๔) กรณีได้ดำเนินการตามข้อ (๓) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบภายใน ๗ วัน

(๕) กรณีได้ดำเนินการตามข้อ (๔) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไปแล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเพื่อรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจโดยเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิตทราบ

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ให้ทราบภายในเวลาที่กำหนด

/จึงเรียน....

จึงเรียนมาเพื่อส่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามเสนอ



(นางสาวดลนภา กิ่งพวง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต.....  
-เพ็ญศรี หาดพิงคน



(นางสาวนุหงา ดังก้อง)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

คำสั่ง นายองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

- ทราบ

☒ เห็นชอบ ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามเสนอ

☐ ไม่เห็นชอบ.....



(นายนิธินท์ เมืองพุ่ม)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต





แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติ  
ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต  
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>เรื่องที่ตรวจสอบ : งานสารบรรณ ทะเบียนคุม หนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง ประกาศ และสมุดคุมต่าง ๆ</p> <p>ประเด็น :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง พบว่าการออกเลขส่ง ส่วนมากเจ้าของเรื่องเป็นผู้ออกเลขเองไม่ให้อำนาจงานธุรการออกเลขให้อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</li> <li>- ทะเบียนคำสั่งเจ้าของเรื่องออกเลขคำสั่งไว้แล้วบางครั้งเจ้าของเรื่องไม่นำคำสั่งมาใส่ไว้ในทะเบียนคุม ทำให้เอกสารคำสั่งไม่ครบถ้วนตามตัวเลขไว้ในทะเบียนคุม และทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร</li> </ul> | <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง เห็นควรกำชับให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ออกเลขในทะเบียนหนังสือรับ-ส่งเองทุกครั้ง เพื่อป้องกันการผิดพลาด และเพื่อเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ</li> <li>- เห็นควรกำชับให้เจ้าของเรื่องที่ออกเลขคำสั่ง หรือเลขประกาศไปแล้วให้นำคำสั่งหรือประกอบประกาศมาเก็บไว้ในแฟ้มให้เรียบร้อยทุกครั้ง เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และเพื่อสะดวกในการสืบค้นหาข้อมูล และควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร</li> <li>- ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เช่น การรับหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ (สารบรรณกลาง) เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ตอบกลับสถานะการรับหนังสือทุกครั้ง เพื่อให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องรับทราบการรับ - ส่งหนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์แล้วทุกครั้ง</li> </ul> | <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานธุรการได้ดำเนินการเป็นผู้ออกเลขหนังสือส่งในส่วนของการออกเลขหนังสือส่งทางเจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ออกเลข</li> <li>- ในทะเบียนคุมหนังสือส่งเอง แต่พบว่าบางเรื่องเจ้าของเรื่องเป็นผู้ออกเลขหนังสือส่งแทน เพื่อป้องกันผิดพลาดเห็นควรให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ออกเลขหนังสือรับ - ส่ง เองทุกครั้ง</li> <li>- หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการติดตามคำสั่งและประกาศที่นายกองดีการบริหารส่วนตำบลรวมจิตลงนามแล้วมาเก็บเข้าแฟ้มอย่างเรียบร้อย สะดวกต่อการค้นหา และครบถ้วนแล้ว</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการได้เริ่มปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์เพิ่มมากขึ้นตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง</li> <li>- ทะเบียนคุมคำสั่ง และประกาศ</li> <li>- ระเบียบงานสารบรรณ</li> <li>- อิเล็กทรอนิกส์</li> </ul> |



ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาวสุวิทย์ โคตรสีบุญชัย)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บริหาร  
วันที่ 22 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวบุหงา ดังทอง)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานสถิติ  
วันที่ 22 พ.ย. 2567

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                                                                                                              | ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                   | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <p>เรื่องที่ตรวจสอบ : การควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>ประเด็น : การลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุ และผู้ส่งจ่าย ในใบเบิกพัสดุไม่ครบถ้วน</p> | <p>จากการตรวจสอบเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้ผู้เบิกจ่ายหรือผู้ส่งจ่ายลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันและให้หน่วยงานตรวจสอบการควบคุมพัสดุจากใบตรวจรับพัสดุหรือใบสั่งซื้อเพื่อเพื่อสอบถามในการลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบทุกรายการการ เพื่อป้องกันการการผิดพลาดในการควบคุมและการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ และเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว โดยมีการกำชับเจ้าหน้าที่พัสดุที่ดำเนินการจัดทำข้อมูลเอกสารการควบคุม - การเบิกจ่ายพัสดุให้ถูกต้อง ครบถ้วนทุกรายการ และให้ผู้เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดูลงลายมือชื่อในการเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง</p> | <p>หลักฐานอ้างอิง</p> <p>- ใบเบิกพัสดุและทะเบียนคุมพัสดุ</p> |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาวสุวิทย์ โคตรสิทธิ์)  
ตำแหน่งหัวหน้าธุรการ  
วันที่ 22 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวบุหงา ดังทอง)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่ 22 พ.ย. 2567



แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                       | ข้อเสนอแนะของ<br>หน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                      | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ<br>หน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | เอกสาร/<br>หลักฐานอ้างอิง                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุม<br>ใบเสร็จรับเงิน | จากการตรวจสอบเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันต่อไป เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริหารทราบไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | หน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว โดยจัดทำบันทึกรายงานการใช้จ่ายเงินใบเสร็จรับเงินให้ผู้รับเงินหรือการใช้ระบบพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จประจำ(แบบต่อเนื่อง) ใบเสร็จรับเงินทั่วไป และหลักฐานการรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | - ทะเบียนคุม<br>ใบเสร็จรับเงิน<br>- บันทึกรายงาน<br>การใช้จ่าย<br>ใบเสร็จรับเงิน |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....นางสาวธัญญา นวลคำปัด)  
ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานรัตกันยาได้  
วันที่.....22 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวนริศรา อาณาเขตต์)  
นักวิชาการพัฒนาศึกษาวิชาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่.....22 พ.ย. 67

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <p>เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงินและการบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Laas)</p> <p>ประเด็น : มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน และการจัดทำบันทึกรายงานการรับ – ส่งเงินประจำวัน ได้มีการจัดทำอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการจัดทำบันทึกรายงานการรับ – ส่งเงินประจำวันยังมีบางส่วนที่คณะกรรมการรับ – ส่งเงินประจำวันลงลายมือชื่อในบันทึกไม่ครบถ้วน และไม่แนบเป็นปัจจุบัน</p> | <p>จากการตรวจสอบเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่จัดทำรายงานการรับ – ส่งเงินประจำวัน ตรวจสอบทุกครั้งที่มีการบันทึกบัญชีหรือจัดทำรายงานเพื่อให้ได้ข้อผิดพลาดขึ้น และควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> | <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว</p>                       | <p>เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง</p> <p>- บันทึกรายงานการรับ – ส่งเงินประจำวัน</p> |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....นางสาวเพ็ญภา สิงห์สิทธิ์).....)  
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ 26 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวณภิตรา อาณาเขตต์)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๗



แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                                                                                                                                                  | ข้อเสนอแนะของ<br>หน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                         | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ<br>หน่วยตรวจสอบภายใน                                                                       | เอกสาร/<br>หลักฐานอ้างอิง            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>เรื่องที่ตรวจสอบ : การควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p>ประเด็น : การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ พบว่ามีการบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุเป็นไม่ปัจจุบัน</p> | <p>จากการตรวจสอบเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการนำรายการพัสดุดังกล่าวมาบันทึกรายการตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนด ให้เป็นปัจจุบันและถือปฏิบัติตามระเบียบต่อไป และให้หน่วยงานตรวจสอบการควบคุมพัสดุกักใบตรวจรับพัสดุหรือใบสั่งซื้อเพื่อสอบทานในการลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบทุกรายการ</p> | <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ เรียบร้อยแล้ว</p> | <p>บัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ</p> |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาววิภา อัครกัน)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่ 25 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวนิศรา อาณาเขตต์)  
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๗

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                          | ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจที่ได้ดำเนินการตาม                                                   | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| เรื่องที่ตรวจสอบ : การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง | จากการตรวจสอบด้านการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและกำกับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ให้ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในการประมาณการข้อมูลราคากลาง ค่าวัสดุ ค่าแรงงาน จากกระทรวงพาณิชย์ เป็นประจำสม่ำเสมอ เพื่อประโยชน์ในการประมาณราคากลางที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันความเสียหายในการคำนวณผิดพลาด ให้การปฏิบัติงานด้านการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางอย่างเคร่งครัดต่อไป | หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ถูกต้อง ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการเรียบร้อยแล้ว |                       |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
 (นายวิชาฤทธิ์ ยอคัยง)  
 (.....ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่ 25 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
 (นายเกษภา บุญนิตย์)  
 ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน  
 วันที่ 25 พ.ย. 2567



แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

| เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น                                                                                                                                                                                                                                                                            | ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ โดยดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงเอกสารทะเบียนคุมพัสดุ ให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุของกองช่างเมื่อมีการเบิกพัสดุนั้นในบัญชีคุมฯ ถูกต้อง ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการเรียบร้อยแล้ว | เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p><b>เรื่องที่ตรวจสอบ :</b> การควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์</p> <p><b>ประเด็น :</b> การตรวจสอบบัญชีคุมการเบิกจ่ายพัสดุนั้นกองช่าง มีเจ้าหน้าที่ดูแลการเบิกจ่ายพัสดุและมีการจัดทำเอกสารทะเบียนคุม แต่ไม่ได้ให้ผู้เบิกจ่ายลายมือชื่อเบิกพัสดุในบัญชีคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</p> | <p>จากการตรวจสอบการควบคุม การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ - ครุภัณฑ์ของกองช่าง เห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงเอกสารทะเบียนคุมพัสดุ ให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุของกองช่างให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุและการลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> | <p>หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ โดยดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงเอกสารทะเบียนคุมพัสดุ ให้มีการลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุของกองช่างเมื่อมีการเบิกพัสดุนั้นในบัญชีคุมฯ ถูกต้อง ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการเรียบร้อยแล้ว</p>                    | <p>ทะเบียนคุมพัสดุกองช่าง</p> |

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(ว่าที่ ร.ต.หญิงวรางคณา สังขเงิน)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ  
วันที่ 27 พ.ย. 2567

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นายฤทธิญา บุญนิตย)  
ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน  
วันที่ 27 พ.ย. 2567