



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต.....

ที่.....อต.๗๖๖๐๔/๕.....วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง.....การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบที่ได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้หน่วยรับตรวจ ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีหน่วยรับตรวจ ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้หน่วยรับตรวจ ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากหน่วยรับตรวจ ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้หน่วยรับตรวจ ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ให้ทราบภายในเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามเสนอ

(นางจิตตา จันทรง)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

- *นางกร ในนระชนธรรมจรัส/ไม่ทราบ/เสนอ*



(นางคุณากรณ์ อยู่บาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

- ทราบ

☒ เห็นชอบ ให้นำหน่วยรับตรวจดำเนินการตามเสนอ

() ไม่เห็นชอบ.....



(นายนิธินท์ เมืองพุ่ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
เรื่องที่ตรวจสอบ : การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณ และการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ประเด็น : การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณ พบว่า มีการรายงานให้ผู้กำกับดูแลทุกครั้งเมื่อมีการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเป็นไปเหมาะสมเพียงใด แต่การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบยังไม่ทั่วถึง จึงแจ้งหน่วยรับตรวจให้รับทราบ และได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว	จากการตรวจสอบพบว่า การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณและการโอนสต็อกเงินเพิ่มงบประมาณในหน่วยงานมีการโอนงบประมาณและบ่อยครั้ง แสดงให้เห็นว่าการวิเคราะห์งบประมาณและข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำข้อบัญญัติไม่เหมาะสม เพียงพอ ประกอบกับการใช้จ่ายงบประมาณมากขึ้น เห็นควรให้หน่วยรับตรวจกำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรให้ข้อมูลประมาณการรายจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนและเพียงพอในการจัดทำข้อบัญญัติในปีงบประมาณถัดไป และให้มีการควบคุมในด้านการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความประหยัด และเกิดประโยชน์ความคุ้มค่าต่อหน่วยงานให้มากที่สุด	งานวิเคราะห์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนำข้อมูลรายรับจริงและรายจ่ายจริงจากปีงบประมาณที่ผ่านมาโดยนำมาวิเคราะห์งบประมาณและข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณในการจัดทำข้อบัญญัติอย่างละเอียดรอบคอบ และใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด และได้นำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา เพื่อให้การตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติถูกต้องและเพียงพอแก่การเบิกจ่ายและเพื่อให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์ความคุ้มค่าต่อหน่วยงานให้มากที่สุด	ประมาณการรายรับ-รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และการเบิกจ่ายเพียงพอทำให้มีการโอนเพิ่มโอนลดงบประมาณในกรณีงบประมาณไม่เพียงพอ ลดน้อยลง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นายวิเศษ วัฒนศิริ) (นายวิเศษ วัฒนศิริ)
 ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองบริหารการคลัง
 วันที่ : ๓ พ.ย. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
 (นายสมชาย วัฒนศิริ) (นายสมชาย วัฒนศิริ)
 ตำแหน่ง : หัวหน้าสำนักงาน
 วันที่ : ๓ พ.ย. ๒๕๖๕

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
เรื่องที่ตรวจสอบ : งานสารบรรณ ทะเบียนคุม หนังสือรับ- คำสั่ง ประกาศ และสมุดคุมต่าง ๆ ประเด็น : ๑. การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง พบว่าการ ออกเลขส่งส่วนมากเจ้าของเรื่องเป็นผู้ออกเลขเองไม่ให้นำ นักงานธุรการออกเลขให้อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ ๒. การตรวจสอบทะเบียนคุม คำสั่ง และประกาศ ว่า ทะเบียนคำสั่งเจ้าของเรื่องออกเลขคำสั่งไว้แล้วบางครั้ง เจ้าของเรื่องไม่นำคำสั่งมาใส่ไว้ในทะเบียนคุม ๓. การดำเนินการตามระเบียบงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการไปบางส่วน แล้วแต่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระเบียบที่ กำหนด	จากการตรวจสอบครบปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้ ๑. ด้านทะเบียนคุม หนังสือรับ-ส่ง เห็นควร กำชับให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ออกเลขในทะเบียน หนังสือรับ-ส่ง ทุกครั้ง เพื่อป้องกันการผิดพลาด และ เพื่อเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบ งานสารบรรณ ๒. ด้านทะเบียนคุม คำสั่ง และประกาศ เห็นควร กำชับ ให้เจ้าของเรื่องที่ออกเลขคำสั่ง หรือเลขประกาศ ไปแล้วให้นำคำสั่งหรือประกาศมาเก็บไว้ในแฟ้มให้ เรียบร้อยทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเอกสารสูญหาย และเพื่อ สะดวกในการสืบค้นหาข้อมูล ๓. ด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เห็นควร กำชับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด	งานธุรการได้ดำเนินการแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะแล้ว ดังนี้ ๑. จัดทำทะเบียนคุม หนังสือรับ-ส่ง และให้เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ออกเลข ในทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ทุกครั้ง เพื่อ ป้องกันการผิดพลาด ๒. จัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง และ ประกาศ และให้ธุรการเป็นผู้ออกเลขคำสั่ง และประกาศและเก็บเอกสารคำสั่งและ ประกาศเข้าแฟ้มทุกครั้งเพื่อป้องกัน เอกสารสูญหาย และเพื่อสะดวกในการสืบ ค้นหาข้อมูล ๓. ธุรการเริ่มปฏิบัติงานตาม ระเบียบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ สมบูรณ์เพิ่มมากขึ้นตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด	-ทะเบียนคุมต่างๆ -งานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น การรับส่ง หนังสือต่าง อิเล็กทรอนิกส์

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....นางสาวสุวิทย์ โคตรสีบุญ.....)
ตำแหน่งผู้อำนวยการ
วันที่.....- 3 พ.ย. 2๖๖๕

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(.....นางสาวบุหงา ดังก้อง.....)
ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....- 3 พ.ย. 2565

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
สิ่งที่ตรวจสอบ : การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ประเด็น : การลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุ และผู้ส่งจ่าย มี ไม่ครบถ้วน	จากการตรวจสอบเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้ เป็น ปัจจุบัน และให้หน่วยงานตรวจสอบการควบคุมพัสดุ จากใบตรวจรับพัสดุหรือใบส่งชื่อเพื่อสอบทานในการ ลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบทุกรายการ และ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล เอกสารการคุม-การเบิกจ่ายพัสดุให้ ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ และให้ผู้ เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดูลงลายมือชื่อใน การเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	ทะเบียนคุม พัสดุและใบเบิก พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....นางสาวสุวิทย์ โคตรภักดิ์.....)
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
วันที่.....๓ พ.ย. ๒๕๖๕.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(.....นางสาวบุษยา ดั่งก้อง.....)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....๓ พ.ย. ๒๕๖๕.....

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท่าแม่กองสุรณ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงินและการบริหารโครงการ ผลการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กท่าแม่กองสุรณ ๑ ประเด็น : การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงิน พบว่า ฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเงิน บางฎีกาขาดลายเซ็นและการขออนุมัติและรับรอง จากเอกสารประกอบ	จากการตรวจสอบเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้ ครบถ้วนและการบันทึกข้อมูล ในระบบบัญชีทุกครั้ง และควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานติดตามการ ดำเนินงานของแต่ละภารกิจงานที่ได้รับมอบหมายและ เพื่อช่วยลดความเสี่ยงและความควบคุมการปฏิบัติงานต่อไป	กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสาร ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการขออนุมัติ และรับรองสำเนาเอกสารประกอบให้ ครบถ้วนทุกครั้ง	เอกสารการ หลักฐานอ้างอิง เบิกจ่ายเงินและ การบันทึกข้อมูล ในระบบ เป็น ปัจจุบัน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางศันสนีย์ นนทิศรี สมิ)
ตำแหน่ง.....ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๕-4 พ.ย. 2565

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นางสาวชนกนิต พงกษยกุล)
ตำแหน่ง.....ครู.ศ.๑
วันที่ ๕-4 พ.ย. 2565

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
เรื่องที่ตรวจสอบ : การจัดซื้อจัดจ้าง ประเด็น : การปฏิบัติงานด้านพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ย้าย กับภูมิลาและยังไม่มีบุคลากรมาแทน ปัจจุบันได้ให้บุคลากร ตำแหน่งอื่นรักษาราชการแทนและให้พนักงานจ้างเป็น ปฏิบัติงานด้านพัสดุแทน ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและ ความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้	จากการตรวจสอบพบว่าไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง อาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและมีความเสี่ยงที่จะเกิด ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้ เห็นควรดำเนินการ รับโอนเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้และความชำนาญมา ปฏิบัติงานโดยเร็ว	ได้รับโอนย้ายเจ้าหน้าที่และ สอบบรรจุพนักงานจ้างเพื่อ ปฏิบัติงานด้านพัสดุเรียบร้อยแล้วทำ ให้เจ้าหน้าที่ที่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	มีเจ้าหน้าที่ใน การปฏิบัติงาน ด้านพัสดุแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวนภิสรา อาณาเขตต์)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นางคุณากรณ์ อยู่อย่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต รักษาการการแทน

วันที่.....2 พ.ย. 2565
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....-2 พ.ย. 2565

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
สิ่งที่ตรวจสอบ : การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ประเด็น : ๑. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ พบว่า การบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ บางรายการไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. การการลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุ และผู้ส่งจ่าย มีแต่ ครุภัณฑ์	จากการตรวจสอบเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แก้ไขและปรับปรุงให้ เป็น ปัจจุบัน และให้หน่วยงานตรวจสอบการควบคุมพัสดุ จากใบตรวจรับพัสดุหรือใบสั่งซื้อเพื่อสอบถามในการ ลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบทุกรายการ และ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล ลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุม พัสดุและเอกสารการคุม-การเบิกจ่าย พัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ และให้ผู้เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดุลง ลายมือชื่อในการเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	ทะเบียนคุม พัสดุและใบเบิก พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุพรรณิ ลิ้มกา)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ตำแหน่ง.....

วันที่ - 2 พ.ย. 2565

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นางคุณากรณ์ อยู่บาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรวมจิต รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ - 2 พ.ย. 2565

แบบติดตามการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ : ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
สิ่งที่ตรวจสอบ : การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ ประเด็น : ๑. การลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ พบว่า การบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมพัสดุ บางรายการไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. การการลงลายมือชื่อผู้เบิกพัสดุ และผู้ส่งจ่าย มีแต่ ครบก้น	จากการตรวจสอบเห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ แก้ไขและปรับปรุงให้ เป็น ปัจจุบัน และให้หน่วยงานตรวจสอบการควบคุมพัสดุ จากใบตรวจรับพัสดุหรือใบสั่งซื้อเพื่อสอบทานในการ ลงทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องครบทุกรายการ และ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูล ลงบันทึกบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุม พัสดุและเอกสารการคุม-การเบิกจ่าย พัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องทุกรายการ และให้ผู้เบิกและผู้ส่งจ่ายพัสดุลง ลายมือชื่อในการเบิกจ่ายพัสดุทุกครั้ง	ทะเบียนคุม พัสดุและใบเบิก พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(...ว่าที่ ร.ต.หญิงวรรณภา สันทเงิน)
ตำแหน่ง.....
วันที่ - 4 พ.ย. 2565

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(...นาย พงษ์...)
ตำแหน่ง.....
วันที่ - 4 พ.ย. 2565