



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน โทร. ๐๙๒-๔๘๒-๐๖๒๘

ที่ กส ๗๗๖๑๒/

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลภูดิน)

เรื่องเดิม

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดหน่วยรับตรวจ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ นั้น

ข้อเท็จจริง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวดหน่วยรับตรวจ กำหนดให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ข้อ (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ กิจกรรม ซึ่งได้ตรวจสอบกิจกรรมทั้ง ๕ กิจกรรม ได้เสร็จสิ้นการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจะมีการรายงานการติดตามผลการตรวจสอบภายในทะเบียนติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ และตารางสรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอรายงานการติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูดิน

/ความเห็น...

[illegible]

(ลงชื่อ).

5 June

(นายสุวิทย์ บุญสวัสดิ์กุลชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลภูดิน

ความเห็นนายกเทศมนตรี

— $\frac{1}{2} \pi \frac{1}{\sqrt{1 - \frac{v^2}{c^2}}} \frac{d}{dt} \left(\frac{v^2}{c^2} \right)$

(ลงชื่อ)

(นายศราวุธ สำราญมล)

นายกเทศมนตรีตำบลภูดิน

รายงานการติดตามผลด้านการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูดิน อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับผิดชอบ	เดือนที่ตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	สอบทานการควบคุมภายใน	ทุกกอง	ธ.ค - ม.ค ๒๕๖๘	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการทำงานภายในระดับหน่วยงานของรัฐ - มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการทำงานภายใน งบว ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ - แบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- ไม่มี		
๒	กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ทุกกอง	ก.พ - มี.ค ๒๕๖๘	- การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) ครบถ้วน - การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) เป็นปัจจุบัน ผู้ขอใช้รถเขียนใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางทั้งภายในเขตและนอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอหัวหน้าส่วนราชการ/ผู้มีอำนาจ ลงนามอนุมัติตามระเบียบฯ - มีตราเครื่องหมายประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ใต้ด้านข้างมอรถยนต์ส่วนบุคคลทั้งสองข้างทุกคัน - รถจักรยานยนต์ มีเครื่องหมายและชื่ออักษรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกคัน - การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยพนักงานขับรถลงรายการครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รถจักรยานยนต์คันเดียว ทะเบียน กนจ ๓๘๗ เช่นนี้แล้ว - ไม่มีการจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ (แบบ ๕) เนื่องจากยังไม่เคยเกิดอุบัติเหตุ - มีการจัดทำสมุดบันทึกแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันเป็นปัจจุบัน (แบบ ๖) และบางคันยังลงไม่เป็นปัจจุบัน - มีการพบตราเครื่องหมายอปท.ของรถจักรยานยนต์ รถยนต์ ทุกสำนัก/ทุกกอง ดำเนินการตามระเบียบฯ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล และผู้ควบคุมการใช้รถ ตามคำสั่งที่ ๔๗๘/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ - ผู้บริหารท้องถิ่นมีการมอบหมายข้าราชการส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถเป็นการเฉพาะ โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องจัดให้สมุดบันทึกการใช้รถตามแบบ ๔ ท้ายระเบียบ และต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง - การเก็บรักษาส่วนกลางในสถานที่เหมาะสม ปกป้องภัย ภายในเขตเทศบาลตำบลภูดิน มีสมุดคู่มือจด ทะเบียนรถ และมีการต่อทะเบียนเป็นประจำทุกปี มีผู้รับผิดชอบดูแลรถ ตรวจเช็คสภาพรถ ซ่อมบำรุงดูแลรักษาเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด	- ไม่มี		

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

	จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติตามกฎระเบียบการกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ ระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ.๒๕๖๐ พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการ มีความเหมาะสมเพียงพอและสามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้		
๔ KTB Corporate Online กิจกรรมการกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน	สำนัก ปสัด ๑๖ มิ.ย.- ๓๑ ก.ค.๒๕๖๘ -มีการจัดทำตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ที่ มท ๐๘๐๘/ว๒๑๓ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ๑. มีการสมัครเข้าใช้บริการ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แบบ Upload-Bulk Payment ๒. มีการแจ้งข้อมูลผู้ใช้งานในระบบให้ธนาคารกรุงไทยทราบ ๓. มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ใช้งานระบบ การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ๔. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ(Company User) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลภูดิน ที่ ๒๑๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ๕. การพิจารณาแต่งตั้งบุคคล มีการพิจารณาจาก พ้นงานส่วนท้องถิ่น หรือถูกจ้างประจำ หรือ พ้นงานจ้างตามความจำเป็นและเหมาะสม มีการแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วย เบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) โดยใส่ของปิดผนึกอย่างดี ๗. เจ้าหน้าที่กองคลังให้ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนดและเก็บเข้าแฟ้มเป็นระเบียบเรียบร้อย ๘. มีการเสนอรายงานสรุปผลการโอนเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานคลังและเก็บเข้าแฟ้มเป็นระเบียบเรียบร้อย ๙. มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินทุกวันสิ้นทำการ ๑๐. มีการดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ทุกๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ๑๑. มีการกรอกข้อมูล แบบแจ้งข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ส่งให้ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ดำเนินการกำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ เป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มเอกสาร หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติ ๑๒. มีการแจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำองค์กร (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้ Company User Maker และ Company User Authorizer ทราบ ตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบ ประจำหน่วยเบิกจ่าย ตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก - จ่าย ตามเอกสาร หมายเลข ๖ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ๑๓. มีการปรับปรุงคำสั่งผู้ดำรงตำแหน่งด้านการรับเงิน หรือ ผู้ใช้งานระบบ (Company User Maker ๒) และมีการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ขึ้น จากคำสั่งเดิม ที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕ คำสั่งใหม่ ที่๑๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ใหม่ เป็นลายลักษณ์อักษร	-ไม่มี	

			๑๔. มีการสมัครเข้าใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (eFA) ๑๕. การป้องกันความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงานในการรับเงินและการจ่ายเงิน			
๕	กิจกรรมการตรวจสอบไฟล์ดูประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	กองคลัง	ส.ค ๒๕๖๘	๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบไฟล์ดูประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ และคณะกรรมการตรวจสอบไฟล์ดูประจำปี มีการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งทราบ วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ (ระเบียบข้อ ๒๓) ๒. ผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบไฟล์ดู พบว่ามีไฟล์ดูชำรุด จำนวน ๒๑ รายการ การรับจ่ายพัสดุถูกต้องครบถ้วน ๓. มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามระยะเวลาที่กำหนด วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๔. มีไฟล์ดูชำรุดชำรุดเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย และมีการรายงาน (ตามระเบียบข้อ ๒๑๔) วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๕. มีคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง (ตามระเบียบข้อ ๑๔) วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ๖. มีการเบิกจ่ายพัสดุตามระเบียบ (ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)	-ไม่มี	

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวลัดขันธ์ บุญสมร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๑๖ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางสรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูหิน อำเภอมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจ	เข้าตรวจ	รายงานผล	ติดตาม	การติดตาม			ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ
						ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ได้รับรายงาน	ครบ	ไม่ครบ	
๑	ทุกกอง	สอบทานการควบคุมภายใน	๖ ธ.ค.๒๕๖๗ - ๓๑ ม.ค.๒๕๖๘	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘	-						
๒	ทุกกอง	กิจกรรมการชี้แจงและการ รื้อधारถยนต์ส่วนกลาง	๖ ก.พ. - ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘	๔ เม.ย. ๒๕๖๘	-						
๓	ทุกกอง	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา บุตร	๑๐ เม.ย - ๓ พ.ค. ๒๕๖๘	๙ มี.ย. ๒๕๖๘	-						
๔	กองคลัง	KTB Corporate Online	๑๖ มี.ย-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	๖ ส.ค. ๒๕๖๘	-						
๕	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	๖ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	๕ ส.ค. ๒๕๖๘	-						

(นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูหิน

ทะเบียนติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลภูหิน อำเภอมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจ	เข้าตรวจ	รายงานผล	ติดตาม	การติดตาม			ผลการดำเนินการ		หมายเหตุ
						ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ได้รับรายงาน	ครบ	ไม่ครบ	
๑	ทุกกอง	สอบทานการควบคุมภายใน	๖ ธ.ค.๒๕๖๗ - ๓๑ ม.ค.๒๕๖๘	๑๐ ก.พ. ๒๕๖๘	-						
๒	ทุกกอง	กิจกรรมการใช้และจรรยาบรรณการรักษารณยธรรมส่วนกลาง	๖ ก.พ. - ๒๗ มี.ค. ๒๕๖๘	๔ เม.ย. ๒๕๖๘	-						
๓	ทุกกอง	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๐ เม.ย - ๓ พ.ค. ๒๕๖๘	๙ มี.ย. ๒๕๖๘	-						
๔	กองคลัง	KTB Corporate Online	๑๖ มี.ย-๓๑ ก.ค. ๒๕๖๘	๖ ส.ค. ๒๕๖๘	-						
๕	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	๖ - ๓๑ ส.ค. ๒๕๖๗	๕ ส.ค. ๒๕๖๘	-						


 (นางสาวเสาวลักษณ์ บุญสมร)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลภูหิน