



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา โทร. ๐๓๔-๕๖๖๑๘๕

ที่ กจ ๗๗๐๐๑/๘ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ทบทวนเกณฑ์การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

ตามที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้ดำเนินการจัดทำประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้) จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณาอนุมัติประกาศการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน และเห็นควรเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบโดยทั่วกัน และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนันท์นภัส ตั้งจิตรมณีศักดิ์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกอบต.ท่าเสา

-เพื่อโปรดทราบ

-เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวดวงฤทัย ใจเย็น)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

-ทราบ

-ดำเนินการตามที่เสนอ

(ลงชื่อ).....

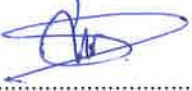
(นายจำลอง สุวรรณประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

เอกสารการรับหนังสือเผยแพร่การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ

ภายในและแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ กจ. ๗๗๐๐๑/๙ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

1. สำนักปลัดอบต.....  วันที่..... - 3 ต.ค. 2568
2. กองคลัง.....  วันที่..... - 3 ต.ค. 2568
3. กองช่าง.....  วันที่..... - 3 ต.ค. 2568
4. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....  วันที่..... - 3 ต.ค. 2568
5. งานธุรการ.....  /นำขึ้นเว็บไซต์อบต วันที่..... - 3 ต.ค. 2568



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีผลการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อพิจารณาต่อไป

๒.ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายจำลอง สุวรรณประเสริฐ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าเสา

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

.....

หน่วยรับตรวจ.....

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ.....

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

.....

.....

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....