



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย (สำนักปลัด) โทร. ๐ ๓๗๒๑ ๘๓๒๖

ที่ ปจ ๗๔๙๐๑/

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลายได้มีคำสั่ง ที่ ๒๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๓ แต่งตั้ง นางบุญญาดา ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีลักษณะงานและขอบเขตงานเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงต้องจัดวางระบบการตรวจสอบภายในโดยใช้มาตรฐานดังกล่าวเป็นแนวทางเพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ทราบแล้ว นั้น

จึงขอรายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ บ

(นางบุญญาดา ศรีสุข)

หัวหน้าสำนักปลัด

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

จำเอก

(จรินทร์ ออมทรัพย์วัฒนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย



การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกไม้ลาย อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
สำนักงานปลัด			
งานบริหารทั่วไป - การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล	- การเสนอแบบประเมินล่าช้า	- ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการตรงตามวันและเวลาที่กำหนด	- ดำเนินการยังไม่ตรงตามวันและเวลาที่กำหนด - ควรสรรหานักทรัพยากรบุคคล
- การจัดทำทะเบียนการเข้าปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบการลงเวลาไม่ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	- ผู้บังคับบัญชาควรกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และสรุปการลงเวลาให้ทราบเป็นประจำทุกเดือน	- ดำเนินการสรุปการลงเวลาให้ทราบเป็นประจำทุกเดือน
- การใช้ยานพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	- การขออนุญาตใช้รถยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ - ในบางครั้งมีการใช้รถโดยไม่ได้ดำเนินการขออนุญาตตามระเบียบ	- กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รับผิดชอบอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติตามระเบียบ - ผู้ขอใช้รถควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ	- แจ้งผู้ขอใช้รถเขียนขอใช้รถตามแบบที่กำหนด โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินการ
<b>สำนักปลัด</b>			
<p>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p> <p>- การจัดทำโครงการต่างๆ</p>	<p>- เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า (COVID-๑๙) ทำให้ ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรม ที่มีการ รวมตัวของประชาชนได้</p> <p>- บุคลากรในสังกัดไม่เพียงพอ ทำให้งานที่ รับผิดชอบมีจำนวนมาก</p>	<p>- ดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามมาตรการเว้น ระยะห่างและนโยบายที่กำหนด</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม และดำเนินกิจกรรม/ โครงการ ให้เหมาะสมกับบุคลากร</p>	<p>- งดเว้นการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่เป็นการ รวมตัวกันของกลุ่มคน หรือดำเนินการให้เป็นไป ตามมาตรการเว้นระยะห่าง เพื่อเป็นการป้องกัน ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า (COVID-๑๙)</p>
<b>กองคลัง</b>			
<p>งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <p>- การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและ ทะเบียนควบคุมใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>- เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p>
<b>กองช่าง</b>			
<p>งานก่อสร้าง</p> <p>- การควบคุมงานก่อสร้าง</p>	<p>- เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้การ ควบคุมมีความล่าช้า</p>	<p>- ขอความร่วมมือบุคลากรจาก อปท. ช่างเคียงใน การดำเนินงาน</p> <p>- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p>	<p>- ดำเนินการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม</p>