



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

ที่ นศ ๘๖๗๐๑/-

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เสนอมาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน จึงได้จัดทำมาตรการเสริมประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป รายละเอียดเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเห็นควรให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาววินเพ็ญ เทวฤทธิ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ความเห็นปลัด อบต.

(นางสาวจิตรา รักศรีทอง)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

- ความเห็นของนายก อบต.

(นายทรงศักดิ์ คเชนทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

มาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ในฐานะมีบทบาทหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินและการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูนเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงได้กำหนดมาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจ ได้รับทราบก่อนดำเนินการการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒. หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๒.๑ สำนักงานปลัด

๒.๒ กองคลัง

๒.๓ กองช่าง

๓. หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

๔. กรณีมีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญหรือพบข้อบกพร่องบางประการ จะดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมให้รายงานผลที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งรายงานผล

๕. กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

***หมายเหตุ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป