



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ที่ ๕๖/๒๕๖๙

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

เรื่องเดิม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจจำนวน ๕ ส่วนงาน ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีรายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออกเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน พัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี ตรวจสอบฎีกา และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของทุกส่วนราชการ ภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

๑. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เพื่อสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๓. จัดทำรายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก นำส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้กับหน่วยรับตรวจเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อสงวนสิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีสิทธิในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามสิทธิที่ขอสงวนในกฎบัตร

๒. สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในจักแจ้งแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการเปิดตรวจตามแผน ให้ทุกส่วนราชการทราบก่อนเข้าทำการตรวจอีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ทุกส่วนราชการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวปรียากร ศรีตาหลง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ปัทมาพรเพ็ญกุล พงษ์ศิริพงษ์

(ลงชื่อ).....

(นางสาวคณานิตย์ ทองเดช)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

อนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ).....

(นายสุทัศน์ สุวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาออก

หมายเหตุ ได้รับสำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากหน่วยตรวจสอบภายในไว้เรียบร้อยแล้ว

สำหนักปลัด ม.ป.ป.

กองคลัง

กองช่าง

กองสวัสดิการ ฯ

กองการศึกษา ฯ