



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย งานตรวจสอบภายใน โทร.๐๙๕-๗๖๔๑๐๑
ที่.....วันที่.....๓ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง.....เสนอมาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย จึงได้จัดทำมาตรการเสริมประสิทธิภาพการตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติต่อไป รายละเอียดเสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเห็นควรให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

(นางกชพร แก้วขวัญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ทราบ /

(นายเอกรินทร์ อินทสาร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(นายสุขเจริญ สุตสมบูรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย

มาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ในฐานะมีบทบาทหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินและการดำเนินงานของหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทรายเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดมาตรการเสริมประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบและถือปฏิบัติเพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาทราย ดำเนินการแจ้งให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบก่อนดำเนินการการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

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 พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารสั่งให้ปฏิบัติ

๔. กรณีมีข้อสังเกตอย่างมีนัยสำคัญหรือพบข้อบกพร่องบางประการ จะดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง พร้อมทั้งให้รายงานผลที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่แจ้งรายงานผล

๕. กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ปฏิบัติตามหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมายเหตุ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป