



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายนิติการ สำนักปลัด โทร.๒๒๔

ที่ ขบ ๕๓๙๐๑/๑๕๓

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบ

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

ข้อเท็จจริง

๑. ตามที่เทศบาลเมืองสัทธิบ ได้มีคำสั่งที่ ๗๔๑ /๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยแต่งตั้งนางสาวกมลรัตน์ ปานทองคำ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองสัทธิบ บัดนี้ได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในของเทศบาลเมืองสัทธิบ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยใช้เป็นแนวทางตามข้อกำหนดจากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสัทธิบ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด”

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) “จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี”

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของเทศบาลโดยรวม เห็นควร

๑. พิจารณานุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามที่แนบมาพร้อมนี้

๒. พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลเมืองสัทธิบ และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้หน่วยงานผู้กำกับดูแลทราบต่อไป

๓. ให้หน่วยรับตรวจ ในระดับสำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองช่าง กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๓.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๒ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน

/๓.๓ จัดทำ

๓.๓ จัดทำบัญชีและการจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๓.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐส่ง

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ กระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดข้างต้น ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๔. เพื่อให้การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมที่ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลเมืองสัทธิบให้ดียิ่งขึ้น และจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จึงเห็นควรแจ้งสำนัก/กองพิจารณาถึงคำสั่งใดๆ อันมีผลถึงความเป็นอิสระจากการตรวจสอบของผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ



(นางสาวกมลรัตน์ ปานทองคำ)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นชอบปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นางอ้อย ปลื้เจริญ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองสัทธิบ

ความเห็นนายกเทศมนตรี

เห็นชอบแผนงาน/แผนงาน

ลงชื่อ



(นายณรงค์ บุญบรรเจิดศรี)

นายกเทศมนตรีเมืองสัทธิบ