



สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ
อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ โทร ๐-๔๒๐๕-๖๒๐๗
ที่ นพ ๗๔๓๐๖ วันที่ ๑๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

เรื่องเดิม

จากหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในการประเมินภายในองค์กรได้กำหนดมาตรฐาน : ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสิ้นปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ปฏิบัติและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบระยะเวลา ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) เพื่อรายงานนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงานหมวด ๒๐๖๐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

ข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินองค์กร

ข้อเสนอและพิจารณา

เพื่อโปรดทราบและดำเนินการมอบหน่วยตรวจสอบภายใน นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ต่อไป

(นางสาวจรรย์วรรณ ไชยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

.....
.....



(นางจันทนา มูลโคตร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

.....
.....



(นายลิขิต แก้วปี่ลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ



**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กรได้กำหนดมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๑ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นรอบสิ้นปีงบประมาณ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริหารให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระในการเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้เงินงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหาร และการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้องเชื่อถือได้ทันเวลา และมีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง และช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด

อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเคือ เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงานหรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของ

ผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

๒. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อกองคการบริหารส่วนตำบลนาเตือ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงการเสนอปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ พิจารณาอนุมัติทุกครั้ง

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

๖. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๘. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๙. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบภายในครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

- งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
- งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
- จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
- งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน
- งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ จำนวน ๕ ส่วนราชการ โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

๑. การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (GIS ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ การตรวจสอบการบริหารและการตรวจสอบพิเศษ (ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. การให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการโดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือให้ดีขึ้น

โดยขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ การวิเคราะห์ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน โครงการต่างๆ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเตือ

ผลการปฏิบัติงานมีดังนี้

สำนักปลัด

๑. การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)
๔. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. งานบริการให้คำปรึกษา
๖. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

กองคลัง

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย
๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๔. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)
๕. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
๖. งานบริการให้คำปรึกษา
๗. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

กองช่าง

๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)
๔. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. งานบริการให้คำปรึกษา
๖. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

กองสวัสดิการสังคม

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)
๔. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. งานบริการให้คำปรึกษา
๖. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๗ แห่ง
๒. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)
๔. การสอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. งานบริการให้คำปรึกษา
๖. การให้บริการให้คำปรึกษาแนะนำ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นางสาวจรรุวรรณ ไชยเพชร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

