คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
ที่ ๓๓๐/๒๕๖๖
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายงานภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
****

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เรื่องกำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงแบ่งงานและมอบหมายงานภายใน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ให้เป็นไปตามภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการและที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.ให้ ส.ต.ท. วิรัช ช่วยเสน ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน บริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เลือกใช้บริการ ตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการ ดูแลเรื่องของสัญญาว่าจ้าง และคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงาน รวมทั้งรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอรับทราบ และติดตามผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑.๑ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ และคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็น กรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบ ภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอทราบทั่วกัน

๑.๒ ปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงาน ตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้นายก องค์การบริหารส่วนตำบลสากอทราบ

๑.๓ วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนสากอ

/๑.๔.เสนอ

๑.๔ เสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบ ที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๑.๕ กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

๑.๖ การแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณา ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑.๗ รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆให้นายกองค์การบริหารส่วนตำสากอ และคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณสารตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

๑.๘ รับผิดชอบในการสอบทาน รายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ รวมทั้งกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงานนั้น ทั้งนี้หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะมอบหมายหน้าที่นี้ให้ผู้อื่น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในยังคงมีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว

๑.๙ กำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติติงานตรวจสอบหรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติติตามข้อเสนอแนะ

๑.๑๐ กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้นอาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์การบริหารส่วนตำบลสากอสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐประเภทที่ (๒) คือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานของรัฐที่ ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการ จึงอยู่ในอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เป็นผู้หาข้อยุติของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๑.๑๑ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ

๑.๑๒ เป็นหัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบ ตามนิยาม “หน่วยงาน” หมายความว่าสำนัก เองหรือส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละรูปแบบ

๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ นอกเหนือจากแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียไปกิจกรรมที่ตรวจสอบ

/.๒.ให้

๒. ให้ ส.ต.ท. วิรัช ช่วยเสน ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็น ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้อง สามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ หลักเกณฑ์และอาศัยความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ทั้งนี้การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่า เมื่อผู้ตรวจสอบสายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุกและการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง รวมทั้งให้คำนึงถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตด้วย ปฏิบัติ หน้าที่ดังต่อไปนี้

๒.๑ จัดทำแผนการปฏิบัติตนตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึงยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์และความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลสากอ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติร้านตรวจสอบภายใน

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒.๓ การตรวจสอบต้องระบุวิเคราะห์ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒.๔ รายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันท่วงที รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ขอบเขต และผลการตรวจสอบ

๒.๕ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ การเบิกจ่ายงบประมาณ และการควบคุมพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ นอกเหนือจากแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ
ที่ ๓๒๙/๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน
****

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ เรื่องกำหนดโครงการสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกันกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๒.มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๓.มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลดีแก่ทางราชการ จึงแต่งตั้ง นายวิรัช ช่วยเสน ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งมีรายละเอียดของงานและขอบเขตการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๒.งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๓.งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๔.งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๖.งานวิเคราะห์และประเมินประสิทธิดภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ

/๗.งานประเมิน...

๗.งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจรับ

๘.งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๙.งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

๑๐.งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งใดขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้แทน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ถือปฏิบัติคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัดอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที เพื่อจะได้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอนิรุทธิ์ จารมะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสากอ

ปลัด อบต./รองปลัด.....
หัวหน้าสำนัก.....
หัวหน้าบริหารทั่วไป.....
ผู้พิมพ์/ผู้สร้าง.....