



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง

ที่ ๒๒๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและการมอบหมายหน้าที่
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจความในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ

อำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจึงกำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ๓ งาน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน
๒. งานควบคุมภายใน
๓. งานบริหารจัดการความเสี่ยง

/เพื่อ...

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อกำหนดความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางพิมพ์ผดุง พิษมาก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น **หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานในฐานะเป็นหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในงานวิชาการงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ยากตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด

๒. นายทรงกรด มากขำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็น **ผู้ตรวจสอบภายใน** ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนด

โดยมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

๑.๑ งานจัดทำและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๒ งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี

๑.๓ งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

๑.๔ งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.

๑.๕ งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๑.๖ งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ

๑.๗ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพทอง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๘ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เพื่อตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติการตามระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ รวมถึงการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

๑.๙ งานรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๑.๑๐ ติดตามตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๑.๑๑ จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๑.๑๒ งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๓ งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานควบคุมภายใน

๒.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพหนอง ให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานด้วย

๒.๒ สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

๒.๓ ติดตามประสิทธิผลระบบควบคุมภายในหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒.๔ งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒.๕ ส่งการจัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน

๒.๖ ส่งการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑)

๒) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)

๓) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

๔) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

๒.๗ ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายในรวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

๒.๘ งานบริการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติและคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๒.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. **งานบริหารความเสี่ยง** มอบหมายให้ นายทรงกรด มากำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินอย่างต่อเนื่องในระหว่างปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

๓.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๔ พิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

มีสายบังคับบัญชา ดังนี้


ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนทอง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทองเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนทอง พิจารณาสั่งการ

เว้นแต่ การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่คณะกรรมการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปให้ทราบและให้รายงานนายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนทอง ทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวรากร เขียนนอก)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโพนทอง