



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข
ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๘

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข มีการกำหนดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้คำสั่งเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามตำแหน่ง และสายงานที่ต้องปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๒ มาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงขอแต่งตั้งและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข ดังนี้

มอบหมายให้นายมรกต ศิริจันทร์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙ ๓ ๐๐ ๑๑๐๑ ๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายฤทธิรงค์ ชัยชนะ ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง รักษาราชการแทน ๖๙ ๓ ๐๑ ๓๑๐๕ ๐๐๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ว่าง) เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้มีหน้าที่และปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้ง ต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ (อ้างอิง : หลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๗)

๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข และมีอำนาจในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ดังนี้ (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘)

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบตามที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้ในมาตรฐานด้านการ

/ ๑) ตรวจสอบ...

๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค หรือวิธีการตรวจสอบตามที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดไว้ในมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐-๒๖๐๐ ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม ที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง จากทุกภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ โดยคำนึงถึงระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบขอบเขตของเรื่องที่ตรวจสอบและ ระยะเวลาที่มีอยู่เป็นหลัก

๒.๓ ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชีทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการกำหนด

๒.๔ ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไข และมาตรฐานการป้องกันการรั่วไหลหรือ การทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่างๆ ของทางราชการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพและ ประหยัด

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และไม่มีหน้าที่ดำเนินงานเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน ตำบลด้านเศรษฐกิจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง และเป็นหน้าที่ของทุกคน ในองค์การบริหารส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ ที่ต้องดำเนินการ ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินความ เพียงพอของระบบและสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน ตำบลด้านเศรษฐกิจ (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว.๑๐๕ และ ว.๒๓) เพื่อรับรองความถูกต้องว่าองค์การบริหาร ส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจดำเนินการ ทั้ง ๒ เรื่อง ให้เป็นไปตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมไว้เพียงพอเหมาะสมหรือไม่อย่างไร (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๘)

๔. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่บริการให้คำปรึกษา (Consultoin service) แก่ หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ ตามความหมายของการตรวจสอบ ภายใน ที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑ กำหนด ต้องวางแผนการบริการให้คำปรึกษาประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ ซึ่ง แผนบริการให้คำปรึกษาต้องได้รับอนุมัติจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๙))

๕. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์ อักษร โดยได้รับอนุมัติและความเห็นชอบจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ ผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลด้านเศรษฐกิจ และนำเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ทราบโดยทั่วกัน (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒))

/ให้ผู้ตรวจสอบ...

๖. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔))

๗. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (รหัส ๒๐๐๐-๒๖๐๐) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๕))

๘. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ๒) ๒.๑๑๘ ข้อ ๑๗ (๖))

๙. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้จัดทำประกาศเกณฑ์ติดตามผลการตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดเป็นแนวทางในการติดตามผลการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจ ต่อไป (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๗))

๑๐. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๑๐))

๑๑. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๙)

๑๒. ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (อ้างอิง : หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒๐)

๑๓. ให้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุข และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลด้านศรีสุขนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้อนุมัติ ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ไม่เป็นอุปสรรคและไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ และไม่ใช่งานที่มีลักษณะเป็นประจำ เช่น งานตรวจก่อนจ่าย ซึ่งจะมีผลทำให้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ขัดและแย้งกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนด

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)



(นายวุฒิชัยจักร อุปฮาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลด่านศรีสุข