



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
ที่ ๒๖๖ / ๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๓ (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ และตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑ กำหนดคำนิยามของ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า “ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน” และต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม มอบหมายมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้แก่ นางสาวธิดิยา คำพระรัตนตรัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ในองค์ประกอบแรก รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การปฏิบัติงานในฐานะ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” ตามหลักการบริหารส่วนราชการภายในและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานตรวจสอบของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้อง กำกับดูแล ควบคุม แนะนำ และสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและ พนักงานที่สังกัดในหน่วยงานฯ (ถ้ามี) โดยใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายหรือแก้ปัญหาที่ยาก และด้านการบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานของส่วนราชการหลักอาทิ กำกับดูแล ควบคุม แนะนำการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ งานบุคคลและการลาประเภทต่างๆ การ จัดทำงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การลงนามหัวหน้า หน่วยงานผู้เบิกตามระเบียบฯ การจัดหา พัสดุและบริหารพัสดุ เป็นต้น

๒. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยมีมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับภารกิจงาน ตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนด ไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการ ตรวจสอบภายในดังกล่าว ให้หน่วยงานภายในของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

รหัส ๑๐๑๐ : การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ ตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

รหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๑๑๑๒ : บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบ ที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็น อิสระหรือความเที่ยงธรรม

รหัส ๑๑๓๐ : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ไม่ได้จำกัดเฉพาะความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงานการเข้าถึงข้อมูล บุคคล และ ทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่เปิดเผย

/ข้อจำกัด...

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในครั้งนั้น และรายงานข้อจำกัดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ตามที่ กำหนดไว้ในกฎบัตรการ ตรวจสอบภายใน

รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

รหัส ๑๒๑๐.A๑ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย ไม่ว่าจะ เป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

รหัส ๑๒๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือ ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะ เป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ของหน่วยงานของรัฐ

รหัส ๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ ภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

รหัส ๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอและเกิด ประสิทธิภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ บรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

รหัส ๒๐๔๐ : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๐๕๐ : การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการ พิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้าน ต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

รหัส ๒๐๖๐ : การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ใน แผนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและ การควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

รหัส ๒๓๔๐ : การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีคุณภาพ และเป็น การช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

รหัส ๒๔๒๑ : ข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบ

ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึง ประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไข และจัดส่งรายงานฉบับที่ แก้ไขแล้วให้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

รหัส ๒๔๔๐ : การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ทราบตามความเหมาะสม

รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหาร ยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องหารือ กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในต้องเสนอ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

๓. การบริหารงานทั่วไปตามที่กล่าวไว้เบื้องต้นในข้อ ๑. อธิบายหน้าที่และความรับผิดชอบ รายละเอียดเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

๓.๑ การบริหารงานธุรการและงานสารบรรณ ด้านการรับ - ส่งหนังสือราชการการโต้ตอบ หนังสือราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๒ การบริหารงานบุคคลอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในให้เพียงพอกับปริมาณงาน การลาประเภทต่างๆและการส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรควบคุมดูแลให้เป็นไปตาม นโยบายของ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๓ การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อ เจ้าหน้าที่ยกงบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และการบริหาร งบประมาณให้ ประหยัดคุ้มค่าและเหมาะสม

๓.๔ การลงนามในฐานะ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก เพื่อเป็นหัวหน้าหน่วยงานเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในที่จัดทำไว้ และให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามนิยาม “หน่วยงาน” หมายความว่า สำนัก กอง หรือส่วนงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ

๓.๕ การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน ควบคุมการรับ เก็บ เบิกใช้พัสดุ ตรวจสอบพัสดุดังกล่าว ควบคุมการใช้และดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทของ หน่วยตรวจสอบภายใน

๔. มอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้แก่ นางสาวธิดิยา คำพระรัตนตรัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ในองค์ประกอบที่สอง ดังต่อไปนี้

๔.๑ การปฏิบัติงานในฐานะ “ผู้ตรวจสอบภายใน” หน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ดังนี้

๔.๑.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้องใหม่ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๔.๑.๒ กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วย รับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๔.๑.๓ จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔.๑.๔ จัดทำและแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๔.๑.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔.๑.๔

๔.๑.๖ รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมี ผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

/ (๒.๓) ความเห็น...

(๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริต

๔.๑.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๔.๑.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวัง จากผู้รับจ้างรวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจ

๔.๑.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงาน ตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔.๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

บทเฉพาะกาลของหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

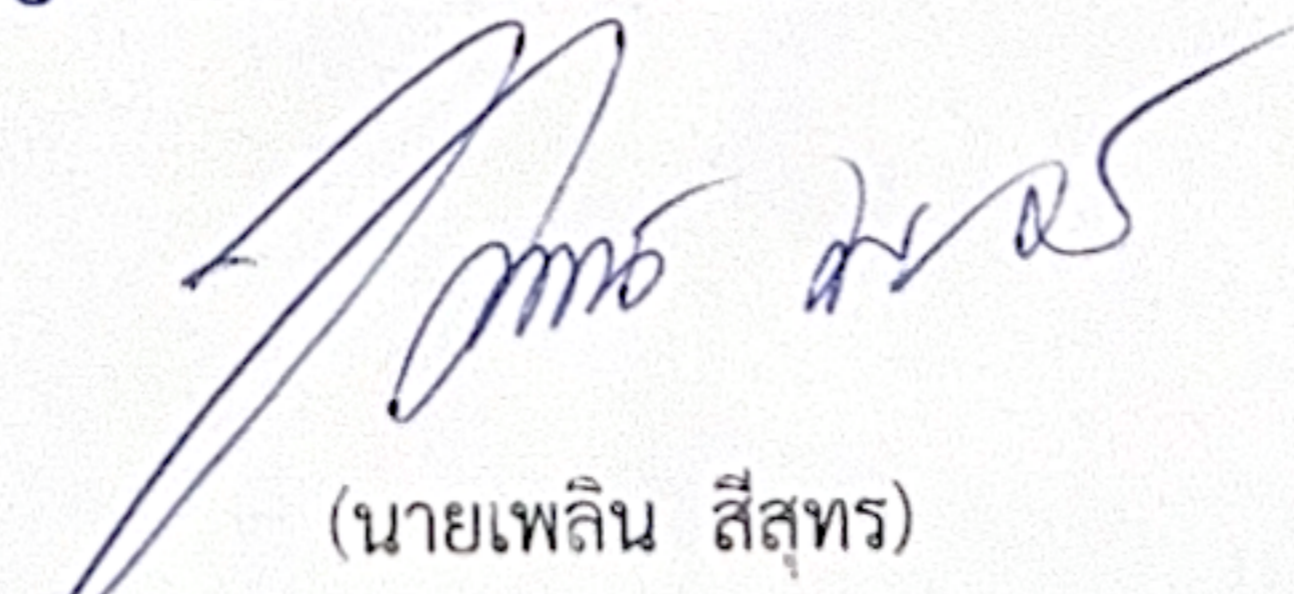
ข้อ ๒๒ หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบของคณะกรรมการและยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อน และให้จัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ใช้บังคับ ตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด (ยกเว้น อปท. ในปัจจุบันรอนแนวทางจากระทรวงการคลัง)

การบังคับบัญชาตามรูปแบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต)

ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกาศ ณ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้นำเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙


(นายเพลิน สีสุทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช