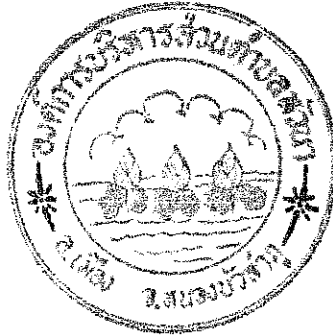




แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

ปัจจุบันการตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายใน ประสบความสำเร็จคือ ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำคัญแก่องค์กร ดังนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๑๐

- สำนักปลัด

- กองคลัง

- กองช่าง

- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ ๔๒๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ ๔๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ ๗๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ที่ ๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน และความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยฝ่ายบริหารสามารถนำรายงานผลการตรวจสอบภายในมาใช้ได้ โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ตลอดจนใช้ประกอบการตัดสินใจ สิ่งการต่างๆ ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงิน และบัญชี
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒.๓ เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/ โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๒.๕ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม
- ๒.๖ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบตามข้อกำหนด หน่วยรับตรวจองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

๓.๒ เรื่องที่จะตรวจสอบ

๑. กิจกรรมตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน รวมทั้งติดตามประเมินผล โดยเป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงิน เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรายงานสถานะทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกไว้ในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่างๆ ได้

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่างๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการทำงาน และหลักการทำงานกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ และความโปร่งใส

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการ เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรม ตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. กิจกรรมตรวจสอบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด โดยเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติงานตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย/แผนงาน และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ควบคู่ด้วย

โดยทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิชาการ หรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกัน

ปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือการทุจริต รั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ และให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการสอบตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การทดสอบการบวกเลข
๗. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕-พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง)

(ตามเอกสารแนบท้าย)

๔.ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๕.งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

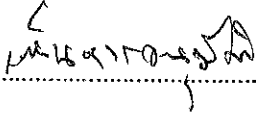
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

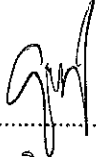
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

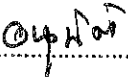
(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

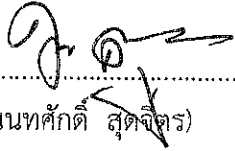
(นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายนนทศักดิ์ สุตจิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ และเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มีผล การปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงามที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึง ปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

๒. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๑. วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและ บริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งมั่นใจว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงานและการดำเนินงานที่สำคัญ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดีโดยการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม รวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลห้วยนาให้ดียิ่งขึ้น

๒.๒. พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. สืบสานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการ ควบคุมภายใน

๓. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ปฏิบัติงานโดยยึดถือหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นกรอบหรือแนวทาง

๔. สายการบังคับบัญชา

๑. หน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน เสนอรายงานการควบคุมภายใน ฯลฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๓. หน่วยตรวจสอบภายในเสนอการบริหารจัดการความเสี่ยง ฯลฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๔. หน่วยตรวจสอบภายในเสนอบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฯลฯ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อพิจารณาอนุมัติผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๕. อำนาจหน้าที่

๑. มีอำนาจหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมรวมถึงการสอบถามการสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ให้สอดคล้องกับนโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในตามกรมบัญชีกลางกำหนด

๔. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งให้มีการเผยแพร่กฎบัตรในหน่วยรับตรวจทราบ

๕. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๗. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๘. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๙. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๑๐. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงต่อ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. ประสานกับหน่วยรับตรวจเพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๒. ประสานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ

๑๓. พัฒนาบุคลากรของกลุ่มตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๗. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

๗.๑. งานให้ความเชื่อมั่น

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)
๒. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
๓. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
๔. การตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือข้อ ๑.๑ - ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๗.๒. การบริการให้คำปรึกษา

โดยขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ

๘. ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบของขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบซึ่งหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบใน

ความถูกต้องของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ

๙. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ประกอบด้วย

๙.๑ การประเมินผลจากภายใน ดำเนินการเป็นประจำทุกปี ด้วยวิธีการประเมินผล ๒ รูปแบบ ได้แก่

๑.การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตามรูปแบบและวิธีการที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกำหนด

๒.การประเมินตนเองตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙.๒ การประเมินผลจากภายนอก ดำเนินการอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอกที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยการประเมินผลจากภายในและภายนอกจะรายงานผลการประเมินนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาอย่างน้อยปีละครั้ง

๑๐. หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. การจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน สมบูรณ์พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเพื่อผลประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓. ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติ

๑๑. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงามโดยยึดหลักปฏิบัติตามข้อบังคับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง ซื่อสัตย์ และมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพ กำหนดโดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ และไม่เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่ก่อให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุไม่ให้อำนาจปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรมหรือในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติได้ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้น ไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการ ปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานรวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น และต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพ ของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

เห็นชอบโดย.....

(นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เห็นชอบโดย.....

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

เห็นชอบโดย.....

(นายพนทศักดิ์ สุดจิตร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอขเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.สำนักงานปลัด	๑.ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	๑ ครั้ง / ปี	ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕	น.ส.เพ็ญประภา เทพศิริ	ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	๒.ตรวจสอบการใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง				
	๓.การเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน				
	๔.การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕		
	๕.การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				
๒.กองคลัง	๖.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย			น.ส.เพ็ญประภา เทพศิริ	
	๑.รายงานสถานะการเงินประจำปี	๑ ครั้ง / ปี	เม.ย-ก.ค. ๒๕๖๖		
	๒.การควบคุมและการคืนค่าประกันสัญญา				
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง				
	๔.การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕		
	๕.การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				
	๗.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ



นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓.กองช่าง	๑.การประมาณราคากำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.- ก.พ. ๒๕๖๖	น.ส.เพ็ญประภา เทพศิริ	ระยะเวลาการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
	๒.การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕		
	๓.การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				
	๔.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				
๔.กองการศึกษาฯ	๑.การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	๑ ครั้ง/ปี	ก.ค.-ส.ค. ๒๕๖๖	น.ส.เพ็ญประภา เทพศิริ	
	๒.การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.-ธ.ค.๒๕๖๕		
	๓.การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง				
	๔.งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย				

ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ



นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โทรศัพท์ ๐-๕๖๑๓-๕๘๖๒

ที่ ๖๕๖๕

วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ

พร้อมบันทึกข้อความนี้ งานคุณเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาที่ ๒๕๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มาให้ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดตามหนังสือคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมนทศักดิ์ สุทธิจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ที่ ๒๒๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาที่ ๔๒๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล ราย นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และ ประกาศคณะกรรมการการการส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาจึงขอมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ดังนี้

งานตรวจสอบภายใน

นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๓๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานในหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและรับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

๑.งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) เพื่อขออนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงาน

๒.งานตรวจสอบตามปฏิทินการปฏิบัติงานหรือตามแผนการตรวจสอบที่หัวหน้าหน่วยงาน มอบหมาย

๓.งานจัดทำกฏบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอตรงต่อมายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา และที่เกี่ยวข้องพร้อมทบทวนกฏบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อ หัวหน้าหน่วยงาน

๔.จัดทำแผนกลยุทธ์การตรวจสอบภายในและเสนอรายงานผลการประเมินปัญหาและอุปสรรค การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในและภายนอก เสนอแผนปรับปรุงการดำเนินงานต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๕.จัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน

๖.จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในตลอดจนคู่มือ หรือแนวทางการตรวจสอบภายใน

๗.รวบรวมและจัดทำหรือรายงานผลการตรวจสอบตามที่ระเบียบ กฎหมายได้กำหนด

๘.ประเมินความพึงพอใจหน่วยรับตรวจในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

๙.จัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๑๐.งานสอบทานการปฏิบัติงานแต่ละกองฝ่ายและรายงานการบริหารความเสี่ยง

๑๑.งานสารบรรณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๓.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น

-งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ส่วนที่ ๑ / ส่วนที่ ๒ / ส่วนที่ ๓ / ส่วนที่ ๔ ในส่วน พ.๐๑, พ.๐๒, ๐๒ / ๑, ๐๓ งานโครงการพัฒนางานโครงสร้างและประสานข้อมูลในส่วนที่ ๔

-งานจัดทำเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น

-งานจัดทำคำสั่งและประสานคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรบริหารส่วนตำบลหัวนา

-งานบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-Plan และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาในส่วนของแผนพัฒนาท้องถิ่น

-งานประชุมคณะกรรมการพัฒนา

-งานวิเคราะห์และตรวจสอบโครงการเบื้องต้นก่อนบรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

-งานจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

-งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

-งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายเนนทศศักดิ์ สดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ที่ ๔๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและอำนาจหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ลงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ทำให้ต้องมีการปรับปรุงคำสั่งเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบงานราชการให้เป็นไปตามโครงสร้างปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๗ (๕) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบหมายงาน หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ดังนี้

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ปฏิบัติงานของส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง กำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอ ของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐด้วย

๒.๒ กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๒.๓ จัดให้มีการประชุมและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒.๔ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังเดิมนำปีขึ้นใบ ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๒.๕ ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๒.๔

๒.๖ จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒.๗ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒.๘ ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๒.๙ ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๒.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรวมถึง

๓.๑ ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๓.๒ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

๓.๓ สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๓.๔ ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๓.๕ วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. ให้ นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๕. หัวหน้าหน่วยตรงต่อภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๕.๑ มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของหน่วยงานรัฐ

๕.๓ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเอื้ออง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทำ ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายมนตรีศักดิ์ สุกจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

ที่ ๗๐๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล
ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๙ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วน
ตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน
ส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จ.นบ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับการ
ประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนด
หน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา (นักบริหารงาน
ท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า

(๒) นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง
๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ

การตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตาม
และประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหารซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ
ตรวจสอบการดำเนินงาน การบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชีการพัสดุ ของหน่วยงานใน
สังกัดของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการและนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์
การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ
เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการ การควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ขอให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเคร่งครัด โปร่งใส และยึดประโยชน์
ของทางราชการเป็นหลักเพื่อผลสัมฤทธิ์จักได้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ หากเกิดปัญหา
อุปสรรคในการปฏิบัติราชการให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว เพื่อหาแนวทางในการ
ดำเนินการแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พุทธศักราช ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ที่ ๑๒ /๒๕๖๖

คำสั่ง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

(แก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ (๔) มาตรา ๖๐ และมาตรา ๖๐/๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.อบต.จ.นบ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงให้มีการแก้ไขรายละเอียดคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้ นายสมเกียรติ มุขระโกษา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวเพ็ญประภา เทพศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไขฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆของทุกส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา และคณะกรรมการการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาด้วย

๒.กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

/๓.จัดให้มีการ.....

๓.จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอ รายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอต่อนายกองคการบริหาร ส่วนตำบลหัวนา และคณะกรรมการการตรวจสอบทราบด้วย

๔.จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวนา ก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕.ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติตามข้อ (๔)

๖.จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวนา และ คณะกรรมการการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผล การตรวจสอบทันที

๗.ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง และแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘.ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขต และรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับงาน ระยะเวลาดำเนินการและผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวนา พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙.ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรมต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็น ทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐.ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑.ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวนา รวมถึงที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบลหัวนาด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๖


(นายพนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวนา

