

สำเนาฉบับ

บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่าง

นางอมร สอนเกิดสุข

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้รับบันทึกข้อตกลงฯ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

กับ

ข้าราชการ พนักงานจ้าง

ผู้ทำบันทึกข้อตกลงฯ

๒. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้เป็นบันทึกข้อตกลงฯ ฝ่ายเดียว มิใช่สัญญา เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๓. รายละเอียดบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ตัวชี้วัด และเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบท้ายบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการนี้

๔. ข้าราชการ พนักงานจ้าง ได้ทำความเข้าใจกับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ตามข้อ ๓ และขอทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในว่าจะมุ่งปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดี ตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในจังหวัดระยอง ตามที่ได้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการไว้

๕. ผู้รับบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการและผู้ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการได้รับทราบ เข้าใจและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ

เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

(ลงชื่อ)

(นางอมร สอนเกิดสุข)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง

รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ - งานจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๒)	- ภายในเดือนกันยายนของทุกปี - ภายในเดือนกันยายนของทุกปี - ภายในเดือนกันยายนของทุกปี
- งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภทของทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำให้ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง - งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานบันทึกข้อมูล ระบบประเมินผลและติดตาม โครงการ (RPAMS) ของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งการขอโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงและตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายใน	- ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผน - ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- งานดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างวัสดุทุกประเภทของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานสวัสดิการของเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน - งานรายงานผลการใช้น้ำมันกินของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง - งานสารบรรณระบบอิเล็กทรอนิกส์ และงานธุรการของหน่วยตรวจสอบภายใน	- ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด

รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน
- งานทำลายหนังสือและเอกสารทางราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานควบคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกประเภทตามระบบ (e-LAAS) ของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๔ ปี	- ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในระยะเวลาที่กำหนด
ของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานรวบรวมเอกสารหลักฐานเพื่อตรวจประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ - งานจัดทำบันทึกข้อตกลงและรายละเอียดคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำบัญชีคุมวัสดุประเภทต่างๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุม ภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน - งานกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใด ที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดีความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง - งานติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ	- ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี - ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ - ดำเนินการทันทีที่ได้รับข้อมูลหรือปัญหา - ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง

รายชื่อผู้รับทราบข้อตกลงการปฏิบัติราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ลงชื่อ.....

(นางสาวตรุณวรรณ จิตต์ตั้งตรง)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกฤติยา บรรณประเสริฐ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางณฐมน ธิติคุณโกลม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นายภักพงศ์ เพ็ญพิมาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวโสภิตา ท่าเขา)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางลัดดา ร่มภัย)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวลัดดาวลัย ร่มภัย)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวปัทมา ดอนไพรตุ่น)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสมัชญา คชรินทร์)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวนภาพร มงคลสวัสดิ์)
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวณัฐณิรันดร์ สุวรรณวงศ์)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวศิริวรรณ ประสพสุข)
ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์

ลงชื่อ.....

(นางสาวเปรมรัตน์ คงนุกูล)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....

(นายชาญณรงค์ วงศ์จันทร์)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลงชื่อ.....

(นางสาวนันท์นภัส ขวัญดี)
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ ปริเจริญ)
พนักงานขับรถยนต์