



คำสั่งเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

ที่ ๒๐๔๔ /๒๕๖๔

เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และอำนาจ ตามความมาตรา ๔๘ สัตตรส มาตรา ๔๘ อัญชารส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม และมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และกอบต.จังหวัด ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ บุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ดังนี้

๑. นางอุไรลักษณ์ ออสปอนพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการวางแผน การดำเนินการ การประสานงาน และการบริการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้ง การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนคร นครศรีธรรมราช ดังนี้

๑.๑ การบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติงานที่ต้องมีการประเมิน ควบคุม ตัดสินใจ และแก้ปัญหา เพื่อมุ่งพัฒนาการปฏิบัติงานวิชาการของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบ

๑.๒ การวางแผนและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ประสงค์ ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยมีการระบุข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล ในรูปแบบกระดาษทำการ เพื่อให้ได้ข้อมูลการตรวจสอบด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๑.๔ การรายงานผลการตรวจสอบ โดยมีการสรุปผลข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะตามที่มี อำนาจสั่งการ เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราชทราบ และ นำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช ให้เป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติ และเกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณยิ่งขึ้น

๑.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ โดยมีการประสานงาน และติดตามผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะที่ผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงาน และปรับปรุงวิธีการ ปฏิบัติงานตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติ

๑.๖ การให้คำปรึกษา โดยมีการให้คำแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและ คำสั่งของทางราชการแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อให้ เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน

๑.๗ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงาน โดยการตัดสินใจและแก้ปัญหา ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ เพื่อเพิ่มคุณค่าการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การตรวจสอบปริมาณ การเบิกจ่ายน้ำมันดีเซลของรถส่วนกลาง การตรวจสอบการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการชุมชน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช และการตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารของเทศบาลนคร นครศรีธรรมราช

๑.๙ การให้คำปรึกษา แนะนำ และสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาล นครนครศรีธรรมราช ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๑๐ การพิจารณาถ่วงน้ำหนักของหนังสือราชการเกี่ยวกับงานธุรการ งานงบประมาณ งานการเงิน งานการบัญชี งานการพัสดุ และทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อให้ถูกต้องตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร และผู้มีอำนาจอนุมัติ

๑.๑๑ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการให้กับบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช รวมถึงหน่วยงาน ภายนอก คณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เป็นต้น

๑.๑๒ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของราชการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการตรวจสอบ ภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. นางสาวทิวรรณ นุชบา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ผู้ตรวจสอบภายใน) เลขที่ตำแหน่ง ๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผน การดำเนินการ การประสานงาน และการบริการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๒.๑ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีทั่วหน้า หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนครศรีธรรมราช มอบหมายด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๒.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยมีการระบุข้อมูล วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูล ในรูปแบบกระดาษทำการ เพื่อให้ได้ข้อมูลการตรวจสอบด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและ ทรัพย์สิน และด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๒.๓ การรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานต่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตามเวลาที่กำหนด

๒.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ โดยมีการประสานงาน และติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะที่ผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจสามารถปฏิบัติงาน และปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งของทางราชการกำหนดให้ถือปฏิบัติ

๒.๕ การให้คำปรึกษา โดยมีการให้คำแนะนำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานในสังกัดเทศบาลนครนครศรีธรรมราช เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นแนวทางการปฏิบัติเดียวกัน

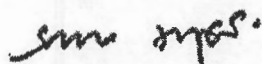
๒.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้บริหารของเทศบาลนครนครศรีธรรมราช

๒.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของราชการที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายกมลพ เกตุชาติ)

นายกเทศมนตรีนครนครศรีธรรมราช