



คำสั่งเทศบาลนครหาดใหญ่

ที่ ๒๑๕๑ /๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาล ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามคำสั่งเทศบาลนครหาดใหญ่ ที่ ๒๐๓๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เรื่อง มอบหมายหน้าที่การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล หน่วยงานตรวจสอบภายใน นั้น

เนื่องจากเทศบาลนครหาดใหญ่ ได้มีคำสั่งเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในรายชื่อของ นางสาวพัชร แซ่เจี๋ย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ ขึ้นดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ตามคำสั่งเทศบาล ที่ ๒๐๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อทางราชการ จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาล ที่ ๒๐๓๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๕๕ (๑๑) กำหนดหน้าที่และมอบหมายงานให้พนักงานเทศบาลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

นางสาวพัชร แซ่เจี๋ย ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ รับผิดชอบงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติและรับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของเทศบาลนครหาดใหญ่ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาล และคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของเทศบาลด้วย

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่มีการวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๘. ออกแบบ ประเมิน และเสนอแนะแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๙. ตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลนครหาดใหญ่

๑๐. ตรวจสอบและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของเทศบาลนครหาดใหญ่ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๑๑. ตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุทรัพย์สิน

๑๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของเทศบาลนครหาดใหญ่

๑๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๑๔. ปฏิบัติงานธุรการภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย แต่ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม หรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกิตติ เรืองเรืองกุลฤทธิ์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีนครหาดใหญ่