



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปทุมใหญ่
ที่ตส๕๒๓๗/๖๓ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ขอแต่งตั้งให้ นางสาวจันจิรา สีน้อยขาว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ การ ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่หน้าที่ความรับผิดชอบ ที่แนบท้ายมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

๑๔

(นางสาวจันจิรา สีน้อยขาว)

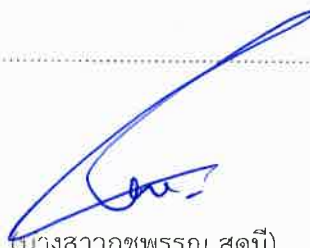
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

...../ความเห็น

ความเห็นปลัดเทศบาลฯ



(ลงชื่อ)



(นางสาวกชพรรณ สุตมี)
ปลัดเทศบาลตำบลปรางค์

☒ อนุมัติ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

☐ ไม่อนุมัติ แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ลงชื่อ)



(นายณนทรัฐ ขจีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์



คำสั่งเทศบาลตำบลปรุใหญ่
ที่ ๕๗๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ ๕, ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลปรุใหญ่จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการตามโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งเทศบาลตำบลปรุใหญ่ที่ ๗๓๐/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปรุใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงแต่งตั้งให้ นางสาวจันจิรา สีน้อยขาว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ “หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ภายใน “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบ “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลปรุใหญ่
๒. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดให้มีประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ รวมทั้งการเสนอปรับเปลี่ยนแผนการตรวจในระหว่างปี และจัดทำแผนการสอบระยะยาว

๕. งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน ทุกประเภท
๖. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี
๗. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๘. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่
๙. งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๑๐. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วน ราชการ ต่างๆ
๑๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เพื่อตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่นๆ รวมถึงการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่
๑๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๑๔. งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๑๕. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๖. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๗. งานรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๘. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๙. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
๒๐. งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๑. งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๒. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงาน ปลัดเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ และนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่ตามลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๐๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณนทรัฐ ชัจจุล)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

.....ปลัดเทศบาล
.....หน.สำนักปลัดฯ
.....ตรวจ
.....ร่าง/พิมพ์/ทวน



คำสั่งเทศบาลตำบลปทุมใหญ่

ที่ ๒๗๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ ๕, ข้อ ๖ และ ข้อ ๗ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ข้อ ๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เทศบาลตำบลปทุมใหญ่จึงกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ดังต่อไปนี้ ส่วนราชการตามโครงสร้างเทศบาลประเภทสามัญ ประกอบด้วย ๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน หน้าที่ความรับผิดชอบส่วนราชการตามภารกิจหน้าที่ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ที่ ๗๓๐/๒๕๖๗ เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงแต่งตั้งให้ นางสาวจันทิรา สีน้อยขาว ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไข (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ “หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ภายใน “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบ “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจการงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการ ดำเนินงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่
๒. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีหน้าที่สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
๓. จัดให้มีประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๔. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ รวมทั้งการเสนอปรับเปลี่ยนแผนการตรวจในระหว่างปี และจัดทำแผนการสอบระยะยาว

๕. งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงิน ทุกประเภท
๖. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี
๗. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๘. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่
๙. งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๑๐. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของ ส่วน ราชการ ต่างๆ
๑๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) เพื่อตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับ การอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่ ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่นๆ รวมถึงการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย
๑๒. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่
๑๓. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของ หน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอนแนะในรายงานผลการตรวจสอบ
๑๔. งานสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๑๕. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๖. งานบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๗. งานรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๘. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ต่อผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๑๙. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อเจ้าหน้าที่ งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
๒๐. งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๑. งานธุรการ สารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๒. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงาน ปลัดเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ และนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่ตามลำดับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายณัฐ วิชากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่