



คำสั่งหน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ ๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงาน การบริหารงาน และมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่เทศบาลตำบลพรหมพิราม ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล โดยได้รับความเห็นชอบจากมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมชัดเจน มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๖๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) จึงมอบหมายงานในหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ให้พนักงานเทศบาล ในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ แนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง **มอบหมายให้** น.ส.โชติชนิต โชติภมรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบ ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล โดยมีส่วนราชการภายใน ดังนี้

- **งานตรวจสอบภายใน** มอบหมายให้ นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๓๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ โดยมี น.ส.โชติชนิต โชติภมรกุล ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน

/(๕) งานตรวจสอบ...

- (๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (๕) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (๖) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (๗) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- (๘) ดำเนินการ รวบรวม ติดตาม รายงาน เพื่อรับการตรวจจากหน่วยงานต่าง ๆ
- (๙) ดำเนินการ รายงาน รวบรวม ผลการดำเนินงานในการประเมินองค์กรหรือประเมินผู้บริหารจากหน่วยงานต่างๆ (ผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๑๐) ดำเนินการ รายงาน รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของเทศบาลตำบลพรหมพิราม
- (๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕



(นายจตุดี พันผา)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลพรหมพิราม