



คำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี

ที่ 2135/2568

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 14 พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566 ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนนทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2564 (โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564) ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 และประกาศเทศบาลนครนนทบุรี เรื่อง ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลนครนนทบุรี ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลนครนนทบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงแต่งตั้งให้

1. นางสาวศิริรัตน์ กาโพธิ์พันธ์ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 23-2-21-3205-001 เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

2. นางสาวฉัตรวิชัย ธนันทวิจิตรกุล ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 23-2-21-3205-003 เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงที่แก้ไขฉบับที่ 4 พ.ศ. 2566

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายของเทศบาลนครนนทบุรี

2. จัดทำกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเสนอนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี ผ่านปลัดเทศบาลนครนนทบุรี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

3. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4. จัดทำ...

4. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี ผ่านปลัดเทศบาลนครนนทบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมามาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

5. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ 4

6. งานตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท

7. งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี

8. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน

9. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาลนครนนทบุรี

10. รายงานผลการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี ผ่านปลัดเทศบาลนครนนทบุรี พร้อมจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบด้วย

11. งานติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

12. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เพื่อตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี ได้แก่ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) และการตรวจสอบอื่น ๆ รวมถึงการตรวจสอบพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

13. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

14. งานสอบทานและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

15. งานวางระบบ ติดตาม และประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

16. จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายในเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

17. งานตรวจประเมินด้านการตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

18. งานบริหารงบประมาณและพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน

19. งานธุรการ งานสารบรรณ ของหน่วยตรวจสอบภายใน

20. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2568



(นายสมนึก ธนเดชากุล)
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี