



**คำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม**  
**ที่ ๒๐๕/๒๕๖๙**  
**เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล**  
**ในหน่วยตรวจสอบภายใน**

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ ดังนั้นเพื่อให้การปรับปรุงการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในหน่วยตรวจสอบภายในมีความชัดเจน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน จึงยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลยางฮอม ที่ ๑๖๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลในหน่วยตรวจสอบภายใน และให้ใช้คำสั่งดังต่อไปนี้แทนตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยมอบหมายงานในหน้าที่และความรับผิดชอบให้พนักงานเทศบาลในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

**หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)**

มอบหมายให้ นายจอมชัย ทิพย์กมลเสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีพนักงานเทศบาล ในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา ภายใต้กำกับดูแลของปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในเทศบาลตำบลยางฮอมให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติงานราชการของเทศบาลตำบลยางฮอม โดยมีการควบคุมตรวจสอบงานตรวจสอบภายใน และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งงานภายใน ดังนี้

**๑. งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี โดยมี จำสับเอก อภิศักดิ์ ไทยกูล ตำแหน่ง นักจัดการงานเทคนิคชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี**

มอบหมายให้ นางอภิญญา อะโนราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี โดยมี นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ
- ๒) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน**

มอบหมายให้ นางอภิญญา อะโนราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน โดยมี นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒) ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล**

มอบหมายให้ นางอภิญญา อะโนราช ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล โดยมี นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล
- ๒) ตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๕. งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด โดยมี จำสับเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๔-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการต่างๆ**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ โดยมี จำสิบเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล ตำแหน่ง นักจัดการงาน เทศกิจชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ
- ๒) ตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการ การงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของ หน่วยงานในสังกัดของส่วนราชการ
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ โดยมี จำสิบเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน
- ๒) ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของ ทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ
- ๓) ประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยมี จำสิบเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) รายงานผลการตรวจสอบภายใน
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**๙. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง**

มอบหมายให้ นางสาวศรีสุตา สุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง โดยมี จำสิบเอก อภิศักดิ์ ไทยกุล ตำแหน่ง นักจัดการ งานเทศกิจชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยและปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับ ตรวจและผู้เกี่ยวข้อง
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
  - (๑) รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (๒) รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายไนไซค์ จีระกอร์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม