



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ที่ ๗๓ /๒๕๖๑

### เรื่อง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๑ ข้อ ๒๔๘ ในกรณีที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นว่างลงหรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้และเป็นกรณีที่มิได้มีการกำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการแทนและการรักษาการแทน ให้ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรโดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด ให้รักษาการในตำแหน่งนั้นได้

ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง ให้มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณีที่มีกฎหมายอื่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือ คำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาการในตำแหน่งทำหน้าที่กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างที่รักษาการในตำแหน่ง แล้วแต่กรณี

อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ โดยให้ผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน การจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ดังนี้

**มอบหมายให้ นางสาวสุภกษา ใจรังสี ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบงานต่างๆ ของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทุกกอง ตามแนวทางการตรวจสอบภายในของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน เมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่ง
๔. กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที
๕. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
๖. จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน (รายงานตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖) ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด

๗. จัดทำรายงานผลการสอบทาน การประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.) ขององค์กร
๘. จัดทำงานธุรการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่กอง/สำนักหรือหน่วยงานอื่นส่งมาให้ทราบ ปฏิบัติและรายงานประจำงวด
๙. ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ ๆ เกี่ยวกับรายการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ ตลอดจนวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงินรายการค่าใช้จ่ายต่างๆที่เกิดขึ้น
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โดยผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่ง โดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลผ่านผู้บังคับบัญชาตามขั้นตอน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปราโมทย์ เพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก