



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองสรวง

ที่ ๓๑ /๒๕๖๗

### เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงาน ส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นครราชสีมา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่ ๑๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙ จึงให้กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ดังนี้

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญาการจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษาพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายได้รายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มอบหมายให้ นางภคอร มาสันเทียะ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชากำกับดูแลหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนางสาวเมธาวี วิศณุพรประสิทธิ์ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑- ๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ดังนี้

- ๑.ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆในด้านงบประมาณ บัญชี
- ๒.ตรวจสอบยอดเงินทดรองราชการคงเหลือให้ตรงตามบัญชี
- ๓.ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งควบคุมเอกสารทางการเงิน
- ๔.ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลัง
- ๕.ตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบทางราชการ
- ๖.ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายซึ่งรวมถึงเงินยืม และการจ่ายเงินทดรองราชการ

/๗.ตรวจจ..

๗. ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๘. รายงานผลผลการตรวจสอบภายใน
๙. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๑๐. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
๑๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๑๒. งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ

๑๓. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่งในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองสรวง ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการ บริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองการ บริหารส่วน ตำบลตามลำดับชั้น

ให้ผู้ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ หากปัญหาที่มีอุปสรรคในการทำงานให้แจ้งนายกองการ บริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสมคิด เมธาวิรัตน์)

นายกองการ บริหารส่วนตำบลหนองสรวง