บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่ อบจ. พะเยา โทร.๐-๕๔๔๐-๙๔๐๐ ต่อ ๓๓

ที่ พย ๕๑๐๐๙.๑ /ว ๐๔๕ **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในหน่วยตรวสอบภายใน

เรียน รองปลัด อบจ.พะเยา, หัวหน้าสำนักปลัด, สำนักงานเลขานุการ อบจ.,ผู้อำนวยการกองทุกกอง และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามที่ ผู้บริหารได้ลงนามในคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๑๐๑/๒๕๖๖ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

ในการนี้ จึงขอแจ้งประชาสัมพันธ์คำสั่งดังกล่าว ให้หน่วยงานในสังกัดได้รับทราบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุจินดา อิ่นคำ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

คำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
ที่ ๑๐๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๒๕๒๔/๒๕๖๕ เรื่อง การปรับเกลี่ยตำแหน่งโดยไม่เปลี่ยนสายงาน ราย นางสาวกาญจนา ทองคำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ และคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ที่ ๒๖๒๘/๒๕๖๕ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น มาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ราย นางกรรณิกา สมฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา บรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับเป็นการปฏิบัติงานตามแผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่นๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา รวมทั้งการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบภายใน จึงออกคำสั่งการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอัครา พรหมเผ่า)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา

รายละเอียดการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของข้าราชการ
สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา
คำสั่ง อบจ.พะเยา ที่ ๑๐๑ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นางชัชฎาพร แข็งแรง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๐๓๐๕-๐๐๑	๑. งานบริหารการปฏิบัติงานตามนโยบายของผู้บริหารและนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. งานบริหารจัดการและรับผิดชอบงานหน่วยตรวจสอบภายใน ๓. งานบริหารการตรวจสอบและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๓.๒ งานจัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ๓.๓ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เอกสารรับเงินทุกประเภท ๓.๔ ตรวจสอบพัสดุ การทำสัญญา งานการจัดหาพัสดุ ๓.๕ ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๓.๖ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของ สอน.และ รพ.สต. จำนวน ๕๔ แห่ง ๓.๗ งานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๓.๘ งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓.๙ งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ ๓.๑๐ งานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร และและหน่วยตรวจสอบภายใน ๓.๑๑ งานจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓.๑๒ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีหน่วยตรวจสอบภายใน ๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๒	นายเอกรัตน์ ฟูแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๐๓๐๕-๐๐๒	๑. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เอกสารรับเงินทุกประเภท ๒. งานตรวจสอบพัสดุ การทำสัญญา งานการจัดหาพัสดุ ๓. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของ สอน.และ รพ.สต. จำนวน ๕๔ แห่ง ๕. งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๖. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและหน่วยตรวจสอบภายใน ๗. งานประเมินความเสี่ยงควบคุมภายใน ๘. งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๙. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายต่างๆ ในระบบ e-Lass ๑๐. งานตรวจประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ (LPA) ๑๑. งานเตรียมเอกสารเพื่อประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ๑๒ งานจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๓	นางวีณา พรหมเผ่า ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๐๓๐๕-๐๐๓	๑. ปฏิบัติราชการงานเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๔	นางสาวสุพัตรา มหาวัน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๔	๑. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เอกสารรับเงินทุกประเภท ๒. งานตรวจสอบพัสดุ การทำสัญญา งานการจัดหาพัสดุ ๓. ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ๔. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายของ สอน.และรพ.สต. จำนวน ๕๔ แห่ง ๕. งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๖. งานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและหน่วยตรวจสอบภายใน ๗. งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๘. งานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๙. งานรายงานแผนบริหารความเสี่ยงหน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐. งานการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๑๑. งานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรายไตรมาส ๑๒. งานจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๓. งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน ๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๕	นางกรรณิกา สมฤทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๐๓๐๕-๐๐๕	๑. งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน เอกสารรับเงินทุกประเภท ๒. งานตรวจสอบพัสดุ การทำสัญญา งานการจัดหาพัสดุ ๓. ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๔. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายของ สอน.และรพ.สต. จำนวน ๕๔ แห่ง ๕. งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๖. งานจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ๗. งานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและหน่วยตรวจสอบภายใน ๘. งานจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๙. งานคุมงบประมาณ การโอนเงิน และการตั้งจ่ายรายการใหม่ หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๐. งานขออนุมัติในหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ๑๑. งานจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑๒. การจัดทำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดตามแบบฟอร์มข้อตกลงการปฏิบัติราชการหน่วยตรวจสอบภายใน ๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๖	นางสาวกาญจนา ทองคำ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๐๗-๓๑๐๑-๐๑๕	๑. งานธุรการหน่วยตรวจสอบภายใน ๒. งานสวัสดิการต่างๆ เช่น การเบิกสวัสดิการค่าการศึกษาบุตร ค่ารักษาพยาบาล ๓. งานจัดทำทะเบียนคุมใบลา ๔. งานจัดทำรายงานและควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์ ๕. งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ๖. การจัดทำสัญญายืมเงิน และส่งใช้เงินยืมเดินทางไปราชการของหน่วยตรวจสอบภายใน ๗. งานจัดทำฎีกาเงินเดือนหน่วยตรวจสอบภายใน ๘. งานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล / ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๗	นางสาวจารุณี บุญยัง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๑-๑๒-๔๑๐๑-๐๒๓	๑. ปฏิบัติราชการงานเลขานุการรองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพะเยา (๑) ๒. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา