



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด

ที่ ๑๐๑๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนดได้มีคำสั่งที่ ๗๑๒ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ มอบหมายงานในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบทางราชการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐/๑ และมาตรา ๗๒ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๖ ข้อ ๒๓๗ ข้อ ๒๓๘ และ ข้อ ๔๒๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต. จังหวัดปราจีนบุรี) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

มอบหมายให้ นายธงชัย รติรัตนสุติ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีชื่อผู้ช่วย คือ พันจ่าเอกชัยวิรัช คงโคกแฝก ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ควบคุมดูแล และรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้ มีอำนาจปกครองบังคับบัญชาและดูแลงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ รับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๒. งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี
๓. งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
๔. งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๖. งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ

๗. งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๘. งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน

๙. งานบริการข้อมูล ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐานการทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ

๑๐. ตรวจการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบราชการ

๑๑. งานสารบรรณของหน่วยตรวจสอบภายใน เช่น ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง จัดทำรายงานต่าง ๆ เป็นต้น

๑๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการ โดยเคร่งครัด ทั้งนี้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบโดยเร็ว

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุชาติ เดชสุภา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำโดนด