



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่  
ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดเพชรบูรณ์ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวทัศนีย์ มาลา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
  - ๒) งานตรวจสอบความถูกต้องถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารรับจ่ายเงิน
- ทุกประเภท
- ๓) ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
  - ๔) งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน
  - ๕) การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
  - ๖) งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๗) งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน
  - ๘) งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ
  - ๙) งานประเมินการควบคุมภายในองค์กร
  - ๑๐) งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
  - ๑๑) งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแก่องค์กร
  - ๑๒) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพรานภิมล รัตนอุไร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดู่