

ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

สอบทานการปฏิบัติงานของ สพป.และสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้ เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการส่งสัญญาณเตือนความเสี่ยงที่ทำให้หน่วยงานปฏิบัติไม่บรรลุ เป้าหมาย และดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ และทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูงและตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ ตามภารกิจของกรอบงานหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑) งานธุรการและสารสนเทศ งานที่เกี่ยวกับการจัดหา ดูแลและบริการเพื่อนำมาซึ่งการอำนวยความสะดวก ให้ความช่วยเหลือ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามกลไกการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบ ภายใน กับกลุ่มงานภายใน สพป.และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ควบคุมการรับและนำส่งหนังสือ ประสานงาน และให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยตรวจสอบภายในให้กับผู้รับบริการ และการจัดทำข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วย ตรวจสอบภายในให้เป็นระบบ

๒) งานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบทางการเงิน การบัญชี การพัสดุ ของ สพป. และสถานศึกษา

๓) งานตรวจสอบการดำเนินงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริง เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือตรวจสอบตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ทราบกระบวนการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์ ผลกระทบและผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่มี ประสิทธิภาพและประหยัด ตลอดจนเร่งรัดการดำเนินงานและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่การบริหารงาน

๔) งานตรวจสอบการบริหาร ตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของ สพป.และสถานศึกษา ว่ามีระบบ การบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และการดูแลทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล มีความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความ โปร่งใส

๕) งานวางแผนการตรวจสอบภายใน แผนการปฏิบัติงานที่จัดทำไว้ล่วงหน้าในเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวน หน่วยรับตรวจ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๖) งานส่งเสริมสนับสนุนให้ความรู้และแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบแก่สถานศึกษา

๗) ติดตามข้อบกพร่องของหน่วยตรวจสอบภายใน สพฐ.

๘) ตรวจสอบการดำเนินงานร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน สพฐ. มอบหมาย

๙) สรุปและรายงานผลการตรวจสอบเสนอ ผอ.สปป.ทราบ

๑๐) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย