

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑

๑. นางสาวนันทนา บัณฑิต นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๖
มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. วางแผน ตรวจสอบ กำกับ ควบคุม เร่งรัด ติดตาม กำหนดวิธีการดำเนินงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ถูกระเบียบและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ
๓. ตรวจวิเคราะห์ สรุปผลการตรวจสอบภายในเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๕. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๖. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารทรัพย์สิน และหลักฐานการจ่ายเงิน ใบสำคัญคู่จ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัดตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๗. ตรวจสอบการควบคุมบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี บัญชีเงินฝากคลัง บัญชีลูกหนี้เงินยืมทุกบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๘. ตรวจวิเคราะห์บัญชีและรายงานทางการเงินในระบบGFMS ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง
๙. ตรวจสอบควบคุมเงินทดรองราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๑๐. ตรวจสอบผลการดำเนินงานของแผนงาน/โครงการ
๑๑. สอบทานและประเมินระบบควบคุมภายใน
๑๒. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย


(นายโกวิท เพ็ญจิตต์) ๗๓

๒. นางพรทิพย์ ภิญโญ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗
มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน และปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน คนที่๑ กรณีที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายในไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๒. ตรวจสอบการบริหารงานพัสดุ และการควบคุมทรัพย์สินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัดตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๓. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชีของสถานศึกษาตามแผนการตรวจสอบภายใน
๔. ตรวจวิเคราะห์บัญชีและรายงานทางการเงินในระบบGFMS ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง
๕. ตรวจสอบการเงิน การบัญชี การควบคุมการเบิกจ่ายเงินในระบบGFMS และ หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ใบสำคัญคู่จ่ายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา