



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐  
ที่ ๑๑๐/๒๕๖๓

เรื่อง กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ  
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๓ ประกาศกระทรวงศึกษา เรื่อง  
การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐  
จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐ ที่ ๙๓๒/๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหน้าที่และ  
ความรับผิดชอบของข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ และให้ถือปฏิบัติ  
ตามคำสั่งนี้แทน ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานควบคุมภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
เขต ๓๐ และสถานศึกษา หน่วยตรวจสอบภายในมีบทบาทอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ ๕ ประการ ซึ่งเกี่ยวกับ  
การดำเนินงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และระบบคุณดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือ  
กระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการ  
อื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นางสาวสมจิตร์ ตั้งเพียร ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังนี้

๑. กำหนดแผนงานมอบหมาย ควบคุม กำกับ ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตาม  
ประเมินผลและแก้ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ แนวปฏิบัติและ  
กฎหมายที่กำหนด
๒. ตรวจสอบกลั่นกรอง และเสนอความคิดเห็นตามกรอบงานที่รับผิดชอบ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๓. เป็นวิทยากรให้การประชุมอบรม สัมมนา แก่หน่วยงานในสังกัด
๔. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและแผนงานของหน่วยงาน
๕. รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - ๕.๑ งานประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง
  - ๕.๒ งานตรวจสอบด้านการให้ความเชื่อมั่นแยกตามประเภทการตรวจสอบ
  - ๕.๓ งานให้คำปรึกษา
๖. รับผิดชอบงานบริหารการตรวจสอบ

- ๖.๑ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
- ๖.๒ งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- ๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นางสาวอนุชานุก จันลาศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างานธุรการและ  
สารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานดังนี้

- ๑. งานธุรการและสารสนเทศ
  - ๑.๑ ควบคุมการรับและการนำส่งหนังสือ และเอกสารของทางราชการตามแนวทางของระเบียบ  
ของทางราชการ
  - ๑.๒ ประสานและให้บริการข้อมูลข่าวสารของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้กับผู้รับบริการ
  - ๑.๓ จัดการข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นระบบ เพื่อใช้เป็นสารสนเทศเพื่อการ  
ตรวจสอบ การวางแผน และการจัดการความรู้
- ๒. รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา
  - ๒.๑ งานประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินความเสี่ยง
  - ๒.๒ งานตรวจสอบด้านการให้ความเชื่อมั่นแยกตามประเภทการตรวจสอบ
  - ๒.๓ งานให้คำปรึกษา
- ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ตระหนักในหน้าที่ ปฏิบัติงานด้วยความรัก ศรัทธา สามัคคี  
มีความวิริยะอุตสาหะ รับผิดชอบสูง และถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้บังเกิดผลสำเร็จ  
ต่อทางราชการเป็นสำคัญ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ ให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
มัธยมศึกษา เขต ๓๐ ทราบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงแก้ไขให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพและ  
เกิดประสิทธิผล

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓



(นายชัยวัฒน์ ตั้งพงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๓๐