**ผลงานประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน**

**เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ชำนาญการพิเศษ**

**ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา**

**เรื่อง**

**การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา**

**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558**

**ของ**

**นางกนกพร ทาเหล็ก**

**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

**คำนำ**

การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้เรียบเรียงจากข้อมูลผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้สำหรับประกอบการ

ขอประเมินบุคคลและผลงานของ นางกนกพร ทาเหล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ.66 หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

นางกนกพร ทาเหล็ก

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

23 กุมภาพันธ์ 2560

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

คำนำ ก

สารบัญ ข

บทที่ 1 บทนำ 1

ความสำคัญและความเป็นมา 1

วัตถุประสงค์ 1

ขอบเขตการรายงาน 2

นิยามและความหมาย 2

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 2

บทที่ 2 กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง 3

บทที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงาน 4

กระบวนการดำเนินงาน 4

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน 6

ผลสำเร็จของงาน 6

บทที่ 5 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 7

สรุปผลการดำเนินงาน 7

ปัญหา/อุปสรรค 7

เอกสารอ้างอิง 8

ภาคผนวก

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

กระดาษทำการตรวจสอบ แบบที่ 1 ถึง แบบที่ 6

**บทที่ 1**

**บทนำ**

**ความเป็นมา / หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 มาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพ

และมาตรฐานการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่สำคัญ 5 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และระบบดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันของหน่วยงานในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและ

การบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าของหน่วยงาน รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จ

**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

1. เพื่อให้บริการ ด้านความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินในรูปของรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานไปตามกฏหมายระเบียบ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ

-2-

1. เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
2. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของสำนักงาน
3. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการรายงาน**

**กลุ่มเป้าหมาย**

บุคลากรที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

**ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ 2558 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558)

**นิยามและความหมาย**

**การตรวจสอบการเงินการบัญชี** คือการตรวจสอบที่มุ่งพิสูจน์ ความน่าเชื่อถือของข้อมูล

ทางการเงินการบัญชีว่า เอกสารประกอบรายการทางการเงินการบัญชี รายการที่บันทึกและรายงานที่ปรากฏถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน โปร่งใส และสมเหตุสมผล มั่นใจได้ว่าการควบคุมทางการเงินที่มีอยู่ในระบบการเบิกจ่ายเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำส่ง / นำฝาก และการเก็บรักษาเงินมีความเหมาะสมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

**ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีข้อมูลด้านการเงินครบถ้วน ถูกต้อง เกิดประโยชน์อันสูงสุด

3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีผลการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ตามตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด

**บทที่ 2**

**กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง**

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ได้ศึกษาเอกสารและใช้เอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2545

2. คู่มือการเงิน พัสดุ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2547

4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

5. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2549

6. แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

7. คู่มือการตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการ-

การศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2549 และปีงบประมาณ 2551

8. แนวทางการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

**บทที่ 3**

**ขั้นตอนการดำเนินการ**

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เพื่อพิสูจน์ความครบถ้วน สมเหตุสมผล ถูกต้อง เที่ยงตรงของการบันทึกรายการ ทางการเงินการบัญชี รายงานทางการเงิน ความมีตัวตนของสินทรัพย์ต่าง ๆ ว่า มีอยู่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่บันทึกบัญชี และมีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม มีวิธีการดำเนินการดังนี้คือ ดำเนินการจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ ตามแบบ สพฐ.กำหนด และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สอบถาม สังเกตการณ์ สอบทานการปฏิบัติงาน ฯลฯ

**กระบวนการดำเนินงาน**

**ดำเนินการจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ ตามแบบที่ สพฐ กำหนด** มี 6 แบบ โดยตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน สอบถาม สังเกตการณ์ สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ ดังนี้

**กระดาษทำการ แบบที่ 1 คือ แบบเก็บข้อมูลการประเมินระบบงาน** ประกอบด้วย 4 ส่วน

ดังนี้ ส่วนที่ 1 การควบคุมทั่วไป ส่วนที่ 2 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้

ส่วนที่ 3 การเบิกจ่าย ส่วนที่ 4 เงินทดรองราชการ

**ส่วนที่ 1 การควบคุมทั่วไป** เป็นการตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่ที่มีความชัดเจน

และความเหมาะสมในการมอบหมายการปฏิบัติงานภายในกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

**ส่วนที่ 2 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้** เป็นการ

ตรวจสอบการควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และ ลูกหนี้เงินยืมราชการ พร้อมทั้งตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินและเอกสารแทนตัวเงินเปรียบเทียบกับยอดเงินคงเหลือในระบบ GFMIS

**ส่วนที่ 3 การเบิกจ่าย** เป็นการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่

การควบคุมการวางเบิก การควบคุมการจ่ายทั้งกรณีจ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง และ กรณีจ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**ส่วนที่ 4 เงินทดรองราชการ** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินทดรองราชการ การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ การควบคุมการส่งใช้คืนเงินทดรองราชการ การยืมเงิน-

ทดรองราชการไปจ่ายเงินสวัสดิการตามโครงการ One Stop Service การควบคุมใบสำคัญ การเก็บรักษา

เงินสด

**กระดาษทำการ แบบที่ 2 แบบวิเคราะห์เงินสด** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงของ

เงินสดตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ระบบมือ) และ เงินสดตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ระบบ

GFMIS ว่ามีความถูกต้อง ตรงกัน

**กระดาษทำการ แบบที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร โดยตรวจสอบเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารตามงบทดลองในระบบ GFMIS

ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานต่าง ๆ เช่น ฎีกาค้างจ่าย เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน

**-5-**

**กระดาษทำการ แบบที่ 4 รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือเงินงบประมาณ เงิน**

**นอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์** เป็นการตรวจสอบเงินคงเหลือของแต่ละประเภทว่ามีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน

**กระดาษทำการ แบบที่ 5 รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้างเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ** เป็นการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการว่าลูกหนี้เงินยืมคงค้าง ลูกหนี้เงินยืมที่ครบกำหนดแล้วยังไม่ส่งใช้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน

**กระดาษทำการ แบบที่ 6 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีการเงิน** เป็นการตรวจสอบ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMIS มียอดเงินคงเหลือเท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ

วันเดียวกัน บัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามี 3 ประเภทคือ บัญชีเงินฝากธนาคารใน

งบประมาณ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ มีการจัดทำงบกระทบยอดครบถ้วน ถูกต้องทุกบัญชี บัญชีพักทรัพย์สินทุกบัญชีไม่มียอดคงค้าง งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี

* ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามแบบที่ สพฐ กำหนด พร้อมรวบรวมหลักฐาน
* จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ทราบ
* จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ส่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเวลาที่กำหนด
* ส่งรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ทางระบบ ARS ได้ทันตามเวลาที่กำหนด

**สัดส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ**

ผู้เสนองานเป็นผู้ปฏิบัติ 100 %

**บทที่ 4**

**ผลการดำเนินงาน**

**ผลสำเร็จของงาน**

**ด้านปริมาณ**

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จำนวน 3 ประเด็น คือ

**ประเด็นที่ 1** สอบทานระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมด้านการเงิน บัญชี

- การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

**ประเด็นที่ 2** สอบทานความครบถ้วนของ เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้-

เงินยืมราชการ

**ประเด็นที่ 3** ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีตามเกณฑ์การประเมิน 4 เรื่อง

คือ

1. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร มีความถูกต้อง
2. บัญชีสินทรัพย์ถาวรมีความถูกต้อง
3. บัญชีพักทีมียอดคงค้างมีความถูกต้อง
4. งบทดลอง
5. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของเดือน มิถุนายน 2558 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ตรวจตัดยอด ได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง

**ด้านคุณภาพ**

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ทางระบบ ARS ทันตามเวลาที่กำหนด และผลการประเมินตามตัวชี้วัด

ได้คะแนน 5 (สูงสุด)

**บทที่ 5**

**สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ**

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ปรากฏผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ดังนี้

**สรุปผลการดำเนินงาน**

**1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการตรวจสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด** จำนวน

3 ประเด็น คือ

**ประเด็นที่ 1** สอบทานระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมด้านการเงิน บัญชี

- การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

**ประเด็นที่ 2** สอบทานความครบถ้วนของ เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้-

เงินยืมราชการ

**ประเด็นที่ 3** ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีตามเกณฑ์การประเมิน 4 เรื่อง

คือ

1. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร มีความถูกต้อง

2. บัญชีสินทรัพย์ถาวรมีความถูกต้อง

3. บัญชีพักทีมียอดคงค้างมีความถูกต้อง

4. งบทดลอง

**2.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของเดือน มิถุนายน 2558 ซึ่งสำนักงาน -คณะกรรมการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ตรวจตัดยอด ได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง**

**3.** **เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ**

**4. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด**

**5.การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ทางระบบ ARS ทันตามเวลาที่กำหนด และผลการประเมินตามตัวชี้วัดได้คะแนน 5 (สูงสุด)**

**ปัญหา/อุปสรรค**

1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เป็นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ การสอบทานต้องใช้เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งเอกสารที่ปฏิบัติด้วยระบบ Manual และ ระบบ GFMIS การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เองต้องใช้เวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติและ

-8-

รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ การขอเอกสารหลักฐานในการสอบทานของหน่วยตรวจสอบภายในต้องคอยให้กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อน จึงมอบเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้

2.เรื่องการยืมเงินราชการ การส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการมีบางสัญญาที่ส่งช้าเกินกำหนด

และวิธีแจ้งการส่งใช้เงินยืมราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร ซึ่งส่งผลกระทบ

กับตัวชี้วัดการประเมินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

**ข้อเสนอแนะ** (เรื่องการยืมเงินราชการ)

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ควรเพิ่มมาตรการในการดำเนินการ

เรื่องการส่งใช้หลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการให้มากขั้น

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้ในสัญญายืม-

เงินราชการ คือ ถ้าไม่ส่งคืนภายในกำหนดยินยอมให้หักเงินเดือน

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ



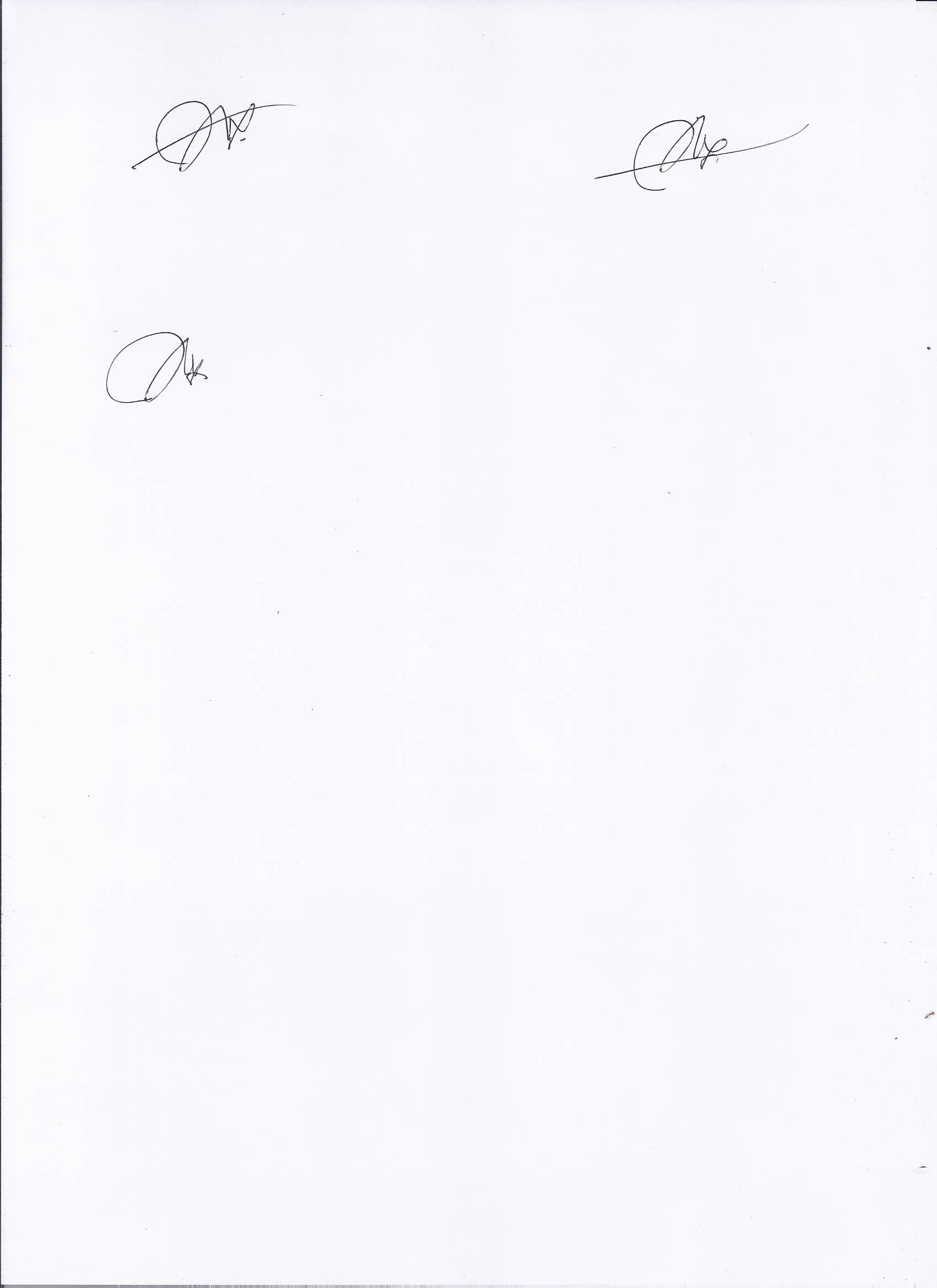
ลงชื่อ

(นางกนกพร ทาเหล็ก)

ผู้เสนอผลงาน

23 กุมภาพันธ์ 2560

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องเป็นความจริงทุกประการ



ลงชื่อ

(นายพงษ์ศักดิ์ ฉายบ้านใหม่)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

23 กุมภาพันธ์ 2560

**เอกสารอ้างอิง**

กรมบัญชีกลาง : มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2545

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : คู่มือการเงิน พัสดุ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2546

กรมบัญชีกลาง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. 2547

กรมบัญชีกลาง : ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2549

กรมบัญชีกลาง : แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายใน กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2552

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน : คู่มือการตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2549 และ

ปีงบประมาณ 2551

กรมบัญชีกลาง : แนวทางการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

**ภาคผนวก**

**ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

**เรื่อง**

**การพัฒนางานตรวจสอบภายใน**

**ของ**

**นางกนกพร ทาเหล็ก**

**ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ชำนาญการ**

**เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ.66**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1**

**สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

**กระทรวงศึกษาธิการ**

**ข้อเสนอแนวคิด /วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**

**ของ นางกนกพร ทาเหล็ก**

**เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ชำนาญการพิเศษ**

**ตำแหน่งเลขที่ อ.66**

**หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1**

**…………………………………………………**

**เรื่อง การพัฒนางานตรวจสอบภายใน**

**หลักการและเหตุผล**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 มาตรา 39 และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2553 มาตรา 8 มาตรา 34 วรรคสอง ได้กำหนดให้มีการแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการกำหนดให้มีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพ

และมาตรฐานการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่สำคัญ 5 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และระบบดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันของหน่วยงานในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าของหน่วยงาน รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จ

-2-

การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 มีภารกิจในการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ รวมทั้งการตรวจสอบการดำเนินงาน ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ**

ด้วยหลักการและเหตุผลข้างต้น ผู้เสนอผลงานเห็นว่าเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้วิเคราะห์จากข้อมูลดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแลและเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริมสนับสนุนและการอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารจัดการขององค์กร ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยทั้งนี้ให้เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน หน่วยงานและ องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายและภารกิจดังนี้

1.ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิควิธีที่ยอมรับได้

โดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

และสถานศึกษา ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การดำเนินการทางการเงินทั้งในส่วนของเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานโครงการ ภารกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตรวจสอบการดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

3. ประเมินการปฏิบัติงาน ให้ข้อเสนอแนะ วิธีการ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

ของหน่วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์อุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด บังเกิดผลดีต่อการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียน รวมทั้งการป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ

1. รายงานผลการตรวจสอบและรายงานการติดตามผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ -

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. การตั้งกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อเป็นการให้ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี

พัสดุ การให้คำแนะนำสำหรับครูที่ปฏิบัติหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุ ของสถานศึกษาในแต่ละเครือข่าย เพื่อ

ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษา เกิดกระบวนการ กํากับดูแลที่ดี และ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทําให้การดําเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ทําให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และ สถานศึกษา ได้ข้อมูล หรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน เนื่องจากการตรวจสอบภายใน เป็นการประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลสําคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงาน ให้สะดวกรัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสม กับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานงาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอํานาจ ส่งเสริมให้การจัดสรรการใช้ทรัพยากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลําดับความสําคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด

5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบ หรือการทุจริต ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสําเร็จของงาน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

1. ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการพัฒนางานตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานทางด้านการเงิน

และบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษา มีความถูกต้อง

ตามระเบียบของทางราชการและเป็นปัจจุบัน

1. ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการปฏิบัติงานพัสดุ มีการลงบัญชีวัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

อย่างถูกต้อง มีการควบคุม การเก็บรักษา ตลอดจนการใช้วัสดุเป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

แก่ทางราชการ

****

ลงชื่อ. ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(นางกนกพร ทาเหล็ก)

กุมภาพันธ์ 2560