

ผลงานประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

เรื่อง

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ของ

นางกนกพร ทาเหล็ก

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการ  
ตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบการประเมินบุคคลและผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ได้เรียบเรียงจากข้อมูลผลการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้สำหรับประกอบการ  
ขอประเมินบุคคลและผลงานของ นางกนกพร ทาเหล็ก สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์  
เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง  
ตำแหน่ง 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	
กระดาศทำการตรวจสอบ 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 และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่สำคัญ 5 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และระบบดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันของหน่วยงานในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าของหน่วยงาน รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จ

### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้บริการ ด้านความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานและควมคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินในรูปของรายงานที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ

3. เพื่อสนับสนุนให้สำนักงานเขตพื้นที่ มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม
4. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของสำนักงาน
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### **ขอบเขตการรายงาน**

#### **กลุ่มเป้าหมาย**

บุคลากรที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

#### **ระยะเวลาดำเนินการ**

ปีงบประมาณ 2558 (ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558)

### **นิยามและความหมาย**

**การตรวจสอบการเงินการบัญชี** คือการตรวจสอบที่มุ่งพิสูจน์ ความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงินการบัญชีว่า 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 การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ 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 และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปีงบประมาณ 2549 และปีงบประมาณ 2551
8. แนวทางการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบ GFMIS

## บทที่ 3

### ขั้นตอนการดำเนินการ

การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เพื่อพิสูจน์ความครบถ้วน สมเหตุสมผล ถูกต้อง เทียบตรงของการบันทึกรายการทางการเงิน การบัญชี รายงานทางการเงิน ความมีตัวตนของสินทรัพย์ต่าง ๆ ว่า มีอยู่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่บันทึกบัญชี และมีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม มีวิธีการดำเนินการดังนี้คือ ดำเนินการจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบตามแบบ 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 เงินทตรงราชการ

**ส่วนที่ 1 การควบคุมทั่วไป** เป็นการตรวจสอบการแบ่งแยกหน้าที่ที่มีความชัดเจน และความเหมาะสมในการมอบหมายการปฏิบัติงานภายในกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์

**ส่วนที่ 2 การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้** เป็นการตรวจสอบการควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และ ลูกหนี้เงินยืมราชการ พร้อมทั้งตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินและเอกสารแทนตัวเงินเปรียบเทียบกับยอดเงินคงเหลือในระบบ GFMS

**ส่วนที่ 3 การเบิกจ่าย** เป็นการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่ การควบคุมการวางเบิก การควบคุมการจ่ายทั้งกรณีจ่ายตรงโดยกรมบัญชีกลาง และ กรณีจ่ายผ่านสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

**ส่วนที่ 4 เงินทตรงราชการ** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินทตรงราชการ การจัดทำทะเบียนคุมเงินทตรงราชการ การควบคุมการส่งใช้คืนเงินทตรงราชการ การยืมเงิน-ทตรงราชการไปจ่ายเงินสวัสดิการตามโครงการ One Stop Service การควบคุมใบสำคัญ การเก็บรักษาเงินสด

**กระดาษทำการ แบบที่ 2 แบบวิเคราะห์เงินสด** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงของเงินสดตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (ระบบมือ) และ เงินสดตามรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ระบบ GFMS ว่ามีความถูกต้อง ตรงกัน

**กระดาษทำการ แบบที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร ของเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์** เป็นการตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของเงินฝากธนาคาร โดยตรวจสอบเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารตามงบทดลองในระบบ GFMS ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานต่าง ๆ เช่น ฎีกาค้างจ่าย เช็คที่ผู้มีสิทธิยังไม่นำมาขึ้นเงิน

**กระดาศทำการ แบบที่ 4 รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์** เป็นการตรวจสอบเงินคงเหลือของแต่ละประเภทว่ามีรายละเอียดครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกัน

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

**กระดาศทำการ แบบที่ 6 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการบัญชีการเงิน** เป็นการตรวจสอบ บัญชีเงินสดในมือในระบบ GFMS มียอดเงินคงเหลือเท่ากับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๓ วันเดียวกัน บัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามี 3 ประเภทคือ บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ เงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ และเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ มีการจัดทำงบกระทบยอดครบถ้วน ถูกต้องทุกบัญชี บัญชีพัสดุทรัพย์สินทุกบัญชีไม่มียอดคงค้าง งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี

- ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามแบบที่ สพัฐ กำหนด พร้อมรวบรวมหลักฐาน
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชี เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ทราบ
- จัดทำรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 ส่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามเวลาที่กำหนด
- ส่งรายงานผลการตรวจสอบการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาอุตรดิตถ์ 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 GFMS  
- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย  
**ประเด็นที่ 2** สอบทานความครบถ้วนของ เงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และลูกหนี้-เงินยืมราชการ  
**ประเด็นที่ 3** ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีตามเกณฑ์การประเมิน 4 เรื่อง คือ
  - (1) บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร มีความถูกต้อง
  - (2) บัญชีสินทรัพย์ถาวรมีความถูกต้อง
  - (3) บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้างมีความถูกต้อง
  - (4) งบทดลอง
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของเดือน มิถุนายน 2558 ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ตรวจตัดยอด ได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง

##### ด้านคุณภาพ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. การรายงานผลการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ทางระบบ ARS ทันตามเวลาที่กำหนด และผลการประเมินตามตัวชี้วัดได้คะแนน 5 (สูงสุด)

## บทที่ 5

### สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

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

#### สรุปผลการดำเนินงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการตรวจสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด จำนวน

3 ประเด็น คือ

**ประเด็นที่ 1** สอบทานระบบการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมด้านการเงิน บัญชี

- การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ GFMS
- ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานขอเบิกและหลักฐานการจ่าย

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

**ประเด็นที่ 3** ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีตามเกณฑ์การประเมิน 4 เรื่อง คือ

1. บัญชีเงินสดและบัญชีเงินฝากธนาคาร มีความถูกต้อง
2. บัญชีสินทรัพย์ถาวรมีความถูกต้อง
3. บัญชีพัสดุที่มียอดคงค้างมีความถูกต้อง
4. งบทดลอง

2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายของเดือน มิถุนายน 2558 ซึ่งสำนักงาน - คณะกรรมการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดให้ตรวจตัดยอด ได้ดำเนินการครบถ้วน ถูกต้อง

3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ได้ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

4. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

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

#### ปัญหา/อุปสรรค

1. การตรวจสอบการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 เป็นการสอบทานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ การสอบทานต้องใช้เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งเอกสารที่ปฏิบัติด้วยระบบ Manual และ ระบบ GFMS การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เองต้องใช้เวลาในการดำเนินการตามขั้นตอน ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติและ

รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ การขอเอกสารหลักฐานในการสอบทานของหน่วยตรวจสอบภายในต้องคอยให้กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยก่อน จึงมอบเอกสารหลักฐานดังกล่าวให้

2. เรื่องการยืมเงินราชการ การส่งหลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการมีบางสัญญาที่ส่งเข้าเกินกำหนด และวิธีแจ้งการส่งใช้เงินยืมราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร ซึ่งส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดการประเมินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1

**ข้อเสนอแนะ** (เรื่องการยืมเงินราชการ)

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรดิตถ์ เขต 1 ควรเพิ่มมาตรการในการดำเนินการเรื่องการส่งใช้หลักฐานล้างหนี้เงินยืมราชการให้มากขึ้น
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ควรปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้ในสัญญายืมเงินราชการ 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 GFMS

ภาคผนวก

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เรื่อง

การพัฒนางานตรวจสอบภายใน

ของ

นางกนกพร ทาเหล็ก

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ อ.66

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

**ข้อเสนอแนวคิด /วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น**  
**ของ นางกนกพร ทาเหล็ก**  
**เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ**  
**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 และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา และได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ออกเป็น 8 กลุ่ม และออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาออกเป็น 7 กลุ่ม

เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้เกิดเป็นภาระงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มีบทบาท อำนาจ หน้าที่ที่สำคัญ 5 ประการ ซึ่งเกี่ยวกับการดำเนินงานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และระบบดูแลทรัพย์สิน การตรวจสอบการดำเนินงานหรือกระบวนการเปรียบเทียบกับผลผลิตหรือเป้าหมายที่กำหนด การประเมินความเสี่ยง การดำเนินการอื่นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่กฎหมายกำหนด และการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบภายในเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันของหน่วยงานในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าของหน่วยงาน รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จ

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

### **บทวิเคราะห์ / แนวคิด / ข้อเสนอ**

ด้วยหลักการและเหตุผลข้างต้น ผู้เสนอผลงานเห็นว่าเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้วิเคราะห์จากข้อมูลดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ติดตาม กำกับดูแลและเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร ให้บริการบริหารงานอื่นๆ ให้บรรลุผลตามมาตรฐาน คุณภาพและเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีบทบาทหลักในการประสานส่งเสริม สนับสนุนและการอำนวยความสะดวกอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารจัดการขององค์กร ตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นหลัก โดยทั้งนี้ให้เน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน หน่วยงานและ องค์กรที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีขอบข่ายและภารกิจดังนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิควิธีที่ยอมรับได้ โดยทั่วไป โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 และสถานศึกษา ในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานงบประมาณ การดำเนินการทางการเงินทั้งในส่วนเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ การบริหารทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานโครงการ ภารกิจ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตรวจสอบการดูแลทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

3. ประเมินการปฏิบัติงาน ให้ข้อเสนอแนะ วิธีการ มาตรการในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 และสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด บังเกิดผลดีต่อการจัดการศึกษา พัฒนาผู้เรียน รวมทั้งการป้องปรามมิให้เกิดความเสียหายหรือทุจริตเกี่ยวกับทรัพย์สินของทางราชการ

4. รายงานผลการตรวจสอบและรายงานการติดตามผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ - สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. การตั้งกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาเพื่อเป็นการให้ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ การให้คำแนะนำสำหรับครูที่ปฏิบัติหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุ ของสถานศึกษาในแต่ละเครือข่าย เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ



## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษา เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และ ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
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 ส่งเสริมให้การจัดการทรัพยากร ใช้ทรัพยากร ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษาเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด
5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบ หรือการทุจริต ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

## ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการพัฒนางานตรวจสอบภายในการปฏิบัติงานทางการเงิน และบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุตรดิตถ์ เขต 1 และสถานศึกษา มีความถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและเป็นปัจจุบัน
2. ร้อยละ 90 ของความสำเร็จในการปฏิบัติงานพัสดุ มีการลงบัญชีพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินอย่างถูกต้อง มีการควบคุม การเก็บรักษา ตลอดจนการใช้พัสดุเป็นไปอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ลงชื่อ. ผู้เสนอแนวคิด/วิธีการ

(นางกนกพร ทาเหล็ก)

กุมภาพันธ์ 2560