

หน่วยตรวจสอบภายใน

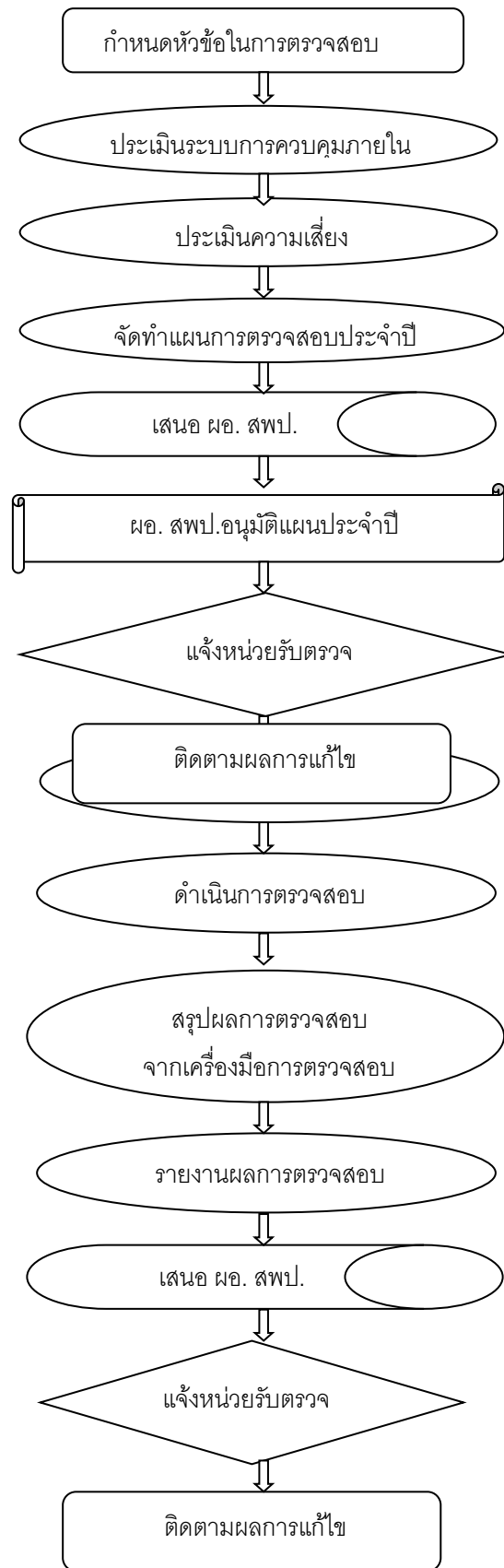


ชื่อ นายพีระพงษ์ กัลยา

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ชำนาญการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑

- ❖ ตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี
- ❖ ตรวจสอบระบบการดูแลทรัพย์สิน
- ❖ ตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค
- ❖ ตรวจสอบโดยเน้นตรวจผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ
ทำหน้าที่ธุรการและสารบรรณ
- ❖ ตรวจสอบตามนโยบายของ สพฐ.

กระบวนการ งานตรวจสอบภายใน



มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การประเมินความเสี่ยงการควบคุมด้านการเงินการบัญชีของสถานศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในที่หน่วยงานมีอยู่ว่ามีความเหมาะสมเพียงใด	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบด้าน <ul style="list-style-type: none"> - การเงิน - การบัญชี ของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ อย่างเป็นระบบ
๒.	กำหนดหัวข้อในการตรวจสอบ โดยการสังเกตจากการควบคุมการเงินการบัญชีของหน่วยงานย่อยของสถานศึกษาที่ออกประเมินตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมาตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ. ๒๕๔๔	
๓.	สอบทานการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณเปรียบเทียบกับสำเนารายงานเงินคงเหลือประจำวัน สำเนาสมุดคู่ฝากเงินธนาคาร สมุดคู่ฝากเงินฝากส่วนราชการผู้เบิกเงินสดคงเหลือ ว่ามีผลต่างกันหรือไม่	
๔.	สรุปรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการทำรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของส่วนราชการทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณถัดไป	

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑.	<p>การวางแผนการตรวจสอบภายใน</p> <p>(๑) วางแผนเพื่อการตรวจสอบภายในตามการประเมินความเสี่ยงเพื่อจะทำการตรวจสอบสถานศึกษา โดยวิธีสุ่มตรวจ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>(๒) พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อสรุปที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(๓) เสนอขอปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร ซึ่งมีผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ต่อแผนการตรวจสอบ</p> <p>(๔) จัดให้มีงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ</p>	<p>การจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี - มีความสอดคล้องกับภารกิจของสถานศึกษาและจุดเน้นของ สพฐ. - ครอบคลุมแหล่งเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา - มีการเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน - ครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่ สพฐ. กำหนด พร้อมทั้งเสนอแผนให้หน่วยงานระดับสูงขึ้นไปทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p>	<p>จัดทำปฏิทินกำหนดการตรวจสอบภายในประจำปีตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบตามปีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๘๐ โรงเรียน <p>ดำเนินการเตรียมความพร้อมการดำเนินงาน โดยจัดเตรียมเครื่องมือในการตรวจสอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระดาษทำการตรวจสอบ <p>แจ้ง/ประสานหน่วยรับตรวจทราบเพื่อเตรียมความพร้อมในการเตรียมเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะรับการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๘๐ โรงเรียน <p>ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรม ดำเนินการจนแล้วเสร็จ</p>	<p>การปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปีมีความ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้อง - ครบคลุม - ควบคุมค่าใช้จ่าย <p>เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การสรุปผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ แจ้งหน่วยรับตรวจ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>๑.</p> <p>๒.</p> <p>๓.</p> <p>๔.</p>	<p>รวบรวมข้อมูลและข้อสรุปที่ได้จากการบันทึกกระดาษทำการตรวจสอบ ในแต่ละกิจกรรมการตรวจสอบ</p> <p>สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จัดทำรายงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุง แก้ไข แจ้งให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะเยา เขต ๑ ทราบ เพื่อพิจารณาสั่งการ/เสนอแนะ และข้อคิดเห็น</p> <p>แจ้ง/ประสานหน่วยรับตรวจรับทราบ รายงานผลการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรม เพื่อการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ หนังสือสั่งการ กฎหมายของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>มีการติดตามการตรวจสอบในกรณีพบสถานศึกษาในสังกัดที่มีความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงาน - ให้นำเอกสารหลักฐานมาให้ตรวจเพิ่มเติม - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้บริหารสถานศึกษา มาพบเพื่อสอบถาม สัมภาษณ์ และให้ความรู้เพิ่มเติม 	<p>การสรุปผลการตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะตามเครื่องมือการตรวจสอบ แจ้งหน่วยรับตรวจทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องเป็นไปตาม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ - แนวปฏิบัติ - หนังสือสั่งการ - กฎหมาย <p>ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง</p>

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง การสรุปผลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบประจำปี

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
<p>๑. ดำเนินการสรุปประมวลผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">- สถานศึกษาในสังกัด จำนวน ๘๐ โรงเรียน</p> <p>๒. สรุปวิเคราะห์ผลการตรวจสอบที่ได้จากการดำเนินงานข้อที่ ๑</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>๔. จัดพิมพ์รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้</p> <p style="padding-left: 20px;">๔.๑ รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการทุกสิ้นไตรมาส ภายในวันที่ ๒๕ ของเดือนถัดไป</p> <p style="padding-left: 20px;">๔.๒ รายงานการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีของสถานศึกษาในสังกัด ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕</p>		<p>การสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อรายงานผลให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>