

ตัวชี้วัดที่ 49 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ 3

คำอธิบาย : การตรวจสอบทางการเงินการบัญชี หมายถึง การตรวจสอบการเงินการบัญชีและการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบการเงินการบัญชี หมายถึง การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การควบคุมบัญชีเงินสด การควบคุมบัญชีเงินฝากธนาคาร การควบคุมบัญชีลูกหนี้เงินยืม และการควบคุมเงินทรองราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน หมายถึง การประเมินความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันและคุณภาพของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้

เรื่องที่ 1 บัญชีเงินสดในมือและบัญชีเงินฝากธนาคาร

เรื่องที่ 2 บัญชีพักสินทรัพย์

เรื่องที่ 3 บัญชีพักที่มียอดคงค้าง

เรื่องที่ 4 งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี

เรื่องที่ 5 งบทดลองระดับหน่วยเบิกจ่าย

กระดาศทำการ หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลผลการตรวจสอบ ผลการวิเคราะห์และผลการประเมินการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ซึ่งกระดาศทำการมีหลายแบบให้เลือกใช้ตามประเด็นที่กำหนดทำการตรวจสอบ รวมจำนวน 11 แบบ แต่สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กำหนดให้จัดส่งกระดาศทำการเพื่อประกอบการรายงานผล รวม 6 แบบ ดังนี้

แบบที่ 1 แบบเก็บข้อมูลการประเมินระบบงาน

แบบที่ 2 แบบวิเคราะห์เงินสด

แบบที่ 3 งบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

แบบที่ 4 รายละเอียดเงินฝากธนาคารคงเหลือ

แบบที่ 5 รายละเอียดลูกหนี้เงินยืมคงค้าง

แบบที่ 6 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน (ประเมินผลรอบที่ 1/ 2559)

เกณฑ์การให้คะแนน :

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐานที่ต้องแนบในระบบ ARS
1	ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด	-
2	1. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด 2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ 3. ส่งรายงานการตรวจสอบถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหลังวันที่ 15 มิถุนายน 2559 ซึ่งไม่ทันตามเวลาที่กำหนดตามแนวทางการดำเนินงาน	1. รายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 2. หนังสือราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3	1. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด 2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ และเสนอผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ 3. ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559	1. รายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยรายงานต้องมีประเด็นการรายงานในเรื่องดังนี้ 1.1 การเบิกจ่ายเงิน 1.2 การควบคุมบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) และบัญชีลูกหนี้เงินยืม (ทุกบัญชี) 1.3 การควบคุมเงินทรรองราชการ 1.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน
4	1. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนด 2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบตามประเด็นที่กำหนดให้ตรวจสอบพร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้วเสร็จ 3. เสนอผลการตรวจสอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ 4. ส่งรายงานการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการแบบที่ 1 - 6 ให้ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559 5. กระดาษทำการแบบที่ 1 - 6 แสดงข้อมูลผลการตรวจสอบพร้อมสรุปผลการตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดย 5.1 กระดาษทำการแบบที่ 3 และแบบที่ 4 จัดส่งครบทั้งส่วนของบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ และบัญชีเงินฝากธนาคารเงินนอกงบประมาณ (ทุกบัญชี) 5.2 กระดาษทำการแบบที่ 5 จัดส่งครบทั้งส่วนของลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ 5.3 กระดาษทำการแบบที่ 6 ต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน	2. กระดาษทำการแบบที่ 1- แบบที่ 6 โดยส่งครบทุกแบบและมีการลงนามรับรองผลการตรวจสอบและประเมินจากผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา 3. บันทึกเสนอผลการตรวจสอบและข้อสังเกตให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ และพิจารณาสั่งการ 4. หนังสือราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี โดยหนังสือราชการให้ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐานที่ต้องแนบในระบบ ARS
	<p>ด้านบัญชีการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งวดเดือน มีนาคม 2559 โดยประเมินตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ลงในกระดาษทำการให้ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>6. กระดาษทำการทุกแบบมีการลงนามรับรองผลการตรวจสอบ และประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p>	
5	<p>1. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ ตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ตามแนวทางการดำเนินงาน ที่กำหนด</p> <p>2. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบครบตามประเด็นที่กำหนด ให้ตรวจสอบพร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแล้วเสร็จ</p> <p>3. เสนอผลการตรวจสอบและข้อสังเกตให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ</p> <p>4. ส่งรายงานการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการแบบที่ 1 - 6 ให้ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยอย่างช้า ไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559</p> <p>5. กระดาษทำการแบบที่ 1 - 6 แสดงข้อมูลผลการตรวจสอบ พร้อมสรุปผลการตรวจสอบที่ครบถ้วนสมบูรณ์ โดย</p> <p>5.1 กระดาษทำการแบบที่ 3 และแบบที่ 4 จัดส่งครบทั้ง ส่วนของบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณ และบัญชีเงินฝาก ธนาคารเงินนอกงบประมาณ (ทุกบัญชี)</p> <p>5.2 กระดาษทำการแบบที่ 5 จัดส่งครบทั้งส่วนของลูกหนี้ เงินยืมในงบประมาณ และลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ</p> <p>5.3 กระดาษทำการแบบที่ 6 ต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา งวดเดือน มีนาคม 2559 โดยประเมินตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ลงในกระดาษทำการให้ครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>6. กระดาษทำการทุกแบบมีการลงนามรับรองผลการตรวจสอบ และประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา</p> <p>7. ผลการตรวจสอบทุกเรื่องทุกประเด็นในรายงานการตรวจสอบ มีความสอดคล้องกับสรุปผลการตรวจสอบตามกระดาษทำการที่ กำหนดทุกแบบ</p>	

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงานในอดีต ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2556	2557	2558
ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ระดับ	5	5	5

แหล่งข้อมูล / วิธีการจัดเก็บข้อมูล

แหล่งข้อมูล จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง บัญชี/ทะเบียน และรายงานต่างๆ จากระบบ GFMS

วิธีการจัดเก็บข้อมูล จัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบพร้อมทั้งสรุปผลการตรวจสอบในแต่ละประเด็นลงในแบบกระดาษทำการที่กำหนดแต่ละแบบเพื่อนำผลสรุปการตรวจสอบไปจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

แนวทางการดำเนินงาน

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานจัดประชุมเชิงปฏิบัติการด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับผู้ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2559 ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาโดยมีการบรรยายให้ความรู้และแบ่งกลุ่มอภิปราย ดังนี้

1.1 แบ่งกลุ่มอภิปรายการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องดังนี้

1.1.1 การรายงานผลการตรวจสอบของปีที่ผ่านมา และปัญหาอุปสรรค

1.1.2 การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและปัญหาอุปสรรค

1.2 แบ่งกลุ่มอภิปรายการปฏิบัติงานของเครือข่ายผู้ตรวจสอบภายในเพื่อกำหนดเป้าหมายการพัฒนางานตรวจสอบภายในและกำหนดโครงการพัฒนาการปฏิบัติงานของแต่ละเครือข่ายในปีงบประมาณ 2559

1.3 ชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 2559 ของผู้ตรวจสอบภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยให้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2559 ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พร้อมทั้งชักซ้อมการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยกำหนดให้ทุกเขตตรวจตติยอดพร้อมกัน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559

2. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดประเด็นการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี และกำหนดกระดาษทำการ รวม 11 แบบ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้สำหรับดำเนินการตรวจสอบและเก็บรวบรวมข้อมูล

3. รายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ต้องมีประเด็นการรายงานในเรื่อง ดังนี้

3.1 การเบิกจ่ายเงิน

3.2 การควบคุมบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) และบัญชีลูกหนี้เงินยืม (ทุก

บัญชี)

3.3 การควบคุมเงินอุดหนุนราชการ

3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน

4. การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งรายงานและกระดาษทำการแบบที่ 1 – แบบที่ 6 ให้ถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559 และส่งเข้าทางระบบ ARS รอบ 9 เดือน

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจสอบทางการเงินการบัญชี ตามประเด็นที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยตรวจตัดยอด ณ วันที่ 31 มีนาคม 2559 พร้อมทั้งจัดทำกระดาษทำการที่แสดงข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ทุกแบบ

2. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชี และเสนอผลการตรวจสอบและข้อสังเกตให้ผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ทราบเพื่อพิจารณาสั่งการ

3. ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินการบัญชีพร้อมทั้งแนบกระดาษทำการแบบที่ 1 – แบบที่ 6 และบันทึกที่เสนอผลการตรวจสอบต่อผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยหนังสือราชการให้ส่งถึงสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน อย่างช้าไม่เกินวันที่ 15 มิถุนายน 2559 และส่งเข้าระบบ ARS รอบ 9 เดือน

ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสุภานัน ดันตราจิน โทรศัพท : 0-2288-5663, 081-9473788

: นางสาวพัฒนา อาชาชาญ โทรศัพท : 0-2288-5663, 081-8446018