

มาตรฐานการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑



นางสาวพยอม แสนปัญญา
ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของหน่วยรับตรวจ

กิจกรรมหรือวิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. สอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่ามี ความเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ ๒. ดำเนินการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เกี่ยวกับการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย ตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อย พ.ศ.๒๕๔๔ ๓. สอบทานการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ เปรียบเทียบกับสำเนาสมุดคู่ฝากเงินฝากธนาคาร เงินฝากส่วนราชการผู้เบิก เงินสดคงเหลือ มีข้อมูลถูกต้องตรงกันหรือไม่ ๔. รวบรวมข้อมูลที่ได้ รายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ทราบ และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณต่อไป	การประเมินความเสี่ยงตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของหน่วยรับตรวจ ได้แก่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัด

เรื่อง การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

กิจกรรมหรือวิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. วางแผนการตรวจสอบภายในตามผล การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับ ความสำคัญของกิจกรรมที่จะดำเนินการ ตรวจสอบภายในและต้องจัดทำปีละครั้ง และของอนุมัติจากผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาภายในเดือนกันยายนของ ทุกปี ๒. การเสนอขอปรับเปลี่ยนแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปีที่สำคัญให้ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ พิจารณาอนุมัติ ๓. ให้คำปรึกษาเพื่อช่วยในการปรับปรุงการ บริหารจัดการความเสี่ยง การสร้าง มูลค่าเพิ่ม และ การปรับปรุงการดำเนินงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต ๑	การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต้องให้ครอบคลุมภารกิจ ความเสี่ยงของหน่วยรับ ตรวจ และครอบคลุมประเด็นการตรวจสอบที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด พร้อมทั้งเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายในกำหนดระยะเวลา

เรื่อง การตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

กิจกรรมหรือวิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. จัดทำปฏิทินกำหนดการตรวจสอบภายในประจำปี แจ้งให้สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัดทราบเพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจ ๒. เตรียมความพร้อมการดำเนินงาน โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบภายใน เช่น แบบสำรวจข้อมูลเบื้องต้น และกระดาษาทำการตรวจสอบ ๓. ประสานหน่วยรับตรวจคือสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัดเพื่อเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เอกสารหลักฐาน เพื่อรับการตรวจสอบ ตามปฏิทินที่กำหนด ๔. ดำเนินการตรวจสอบตามปฏิทินที่กำหนดไว้ในแต่ละกิจกรรมจนแล้วเสร็จ	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้ดำเนินการครอบคลุมครบถ้วน เป็นไปตามกำหนด

เรื่อง สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

กิจกรรมหรือวิธีการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการกระดาษทำการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมของการตรวจสอบ ๒. สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงแก้ไข เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ทราบเพื่อดำเนินการพิจารณาสั่งการ/ให้ข้อคิดเห็น ๓. แจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบเพื่อพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติ และหนังสือสั่งการของทางราชการที่เกี่ยวข้องและสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. การติดตามการตรวจสอบภายใน หลังจากหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว	การแจ้งรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน และข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจรับทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย แนวปฏิบัติ และหนังสือสั่งการของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

เรื่อง การสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

กิจกรรมหรือวิธีการปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑. ดำเนินการประมวลผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ของหน่วยรับตรวจคือ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัด ๒. สรุปวิเคราะห์ผลการตรวจสอบภายในจากการประมวลผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๓. ประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๔. รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ดังนี้ ๔.๑ รายงานค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการรายไตรมาส ๔.๒ รายงานเงินอุดหนุนรับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อโครงการอาหารกลางวันนักเรียน ๔.๓ รายงานการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ ๔.๔ รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑ และสถานศึกษาในสังกัด	การสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อเป็นการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด