



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๘๘๘๘ ต่อ ๒๑๑๖,๒๑๑๘

ที่ กษ ๐๔๐๑/ว ๑๕๓๔ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง เอกสารแจ้งเวียน

เรียน อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
รองอธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ และ ผู้อำนวยการกอง
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
ผู้เชี่ยวชาญส่วนกลาง และ ผู้เชี่ยวชาญสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ที่ ๑ - ๑๐
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าสำนักงานตรวจบัญชีสหกรณ์ทุกจังหวัด
ผู้อำนวยการกลุ่มและหัวหน้าฝ่ายในสังกัดสำนักบริหารกลาง

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนา หนังสือ ประกาศ ระเบียบ คำสั่ง
กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ (นางสาวรุติมา ปานผึ้ง)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ
 โปรดทราบและถือปฏิบัติ
 โปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 โปรดทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวสิริวรรณ คุหาสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง



ประกาศกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับ ประกาศ อ.ก.พ. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมตรวจบัญชี สหกรณ์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นั้น

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยพิจารณาจากคุณสมบัติบุคคลและความพร้อมในการจัดทำผลงาน ได้แก่ คำโครงเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา จำนวน ๑ เรื่อง และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง แล้ว ผลปรากฏว่ามีข้าราชการผู้ขอรับการคัดเลือก จำนวน ๑ ราย เป็นผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมเนื่องจากมีคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกรมกำหนด รวมทั้งมีความพร้อมในการจัดทำผลงาน โดยมีการรับรองสัดส่วนการจัดทำผลงานโดยผู้เกี่ยวข้องและผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ดังนั้น จึงให้ผู้ขอรับการคัดเลือก รายนางสาวจิตติมา ปานผึ่ง เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

อนึ่ง สำหรับคำโครงเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สัดส่วนการจัดทำผลงาน และข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานฯ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ หากผู้ใดประสงค์จะทักท้วง ให้ยื่นคำทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ โดยถ้าพ้นกำหนดดังกล่าวไม่มีผู้ใดทักท้วง ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกจัดส่งผลงานเข้ารับ การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ กำหนด ระยะเวลาการจัดทำผลงาน ๒ เดือน นับตั้งแต่วันที่ประกาศ ส่งยังคณะกรรมการประเมินผลงานของบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่คัดเลือกได้ข้างต้น เพื่อพิจารณาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายโอภาส ทองยงค์)
อธิบดีกรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการที่สังกัดปัจจุบัน		ส่วนราชการที่ได้รับคัดเลือกให้ประเมินผลงาน		เค้าโครงเรื่องผลงาน ที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	เค้าโครงเรื่องข้อเสนอแนวคิด/ วิธีการเพื่อพัฒนางาน	หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล/ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่			
๑	กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กลุ่มตรวจสอบภายใน นางสาวฐิติมา ปานฝั่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๙	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์	๙	แนวทางการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ	การเพิ่มประสิทธิภาพคู่มือการตรวจสอบ ลูกหนี้เงินยืมราชการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	

๗๑๗

แบบการเสนอผลงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน นางสาวธิดิมา ปานผิ้ง

◆ **ตำแหน่งปัจจุบัน** นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ปฏิบัติงานในฐานะเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ การเงินและการบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบใบสำคัญของหน่วยงานในส่วนกลาง และหน่วยงานที่ตั้ง ในจังหวัดต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ ในภาคราชการ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามแผน นโยบายของกรม เสนอแนะวิธีการป้องกันการทุจริตรั่วไหลด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

◆ **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง** นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน ปฏิบัติงานในฐานะเกี่ยวกับงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ การเงินและการบัญชี และการพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบใบสำคัญของหน่วยงานในส่วนกลาง และหน่วยงานที่ตั้ง ในจังหวัดต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบ ในภาคราชการ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นไปตามแผน นโยบายของกรม เสนอแนะวิธีการป้องกันการทุจริตรั่วไหลด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการ โดยประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด รวมทั้งทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย หรือที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. เรื่อง แนวทางการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒

๔. กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลการดำเนินงานภายในขององค์กรเพื่อช่วยให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ทำให้ผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กร ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีความเข้าใจ มีความรู้ในหลักการและวิธีการตรวจสอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐตามมาตรฐานสากล

ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กระทรวงการคลังได้มีการปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการยืมเงินราชการ โดยยกเลิกระเบียบเดิมและให้ใช้ระเบียบใหม่ คือ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบเป็นไปตามระเบียบที่ได้มีการปรับปรุง งานตรวจสอบและควบคุมภายใน ดังนั้น แนวทางกระบวนการในการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมทางราชการ ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในให้เป็นมาตรฐานและปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน โดยสามารถตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน กระบวนการ และการควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินยืมมีอยู่จริง และมีหลักฐาน(สัญญา) ที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๔. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพียงพอหรือไม่
๕. เพื่อให้ข้อสังเกตข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด

สาระสำคัญของผลงาน

เงินยืมราชการ เป็นเงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด โดยสามารถจ่ายได้แต่เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงิน และผู้มีอำนาจ ได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมเงินนั้นแล้วเท่านั้น และให้จ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดการอนุมัติให้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยืมเฉพาะเท่าที่จำเป็น และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อผู้ยืมมีได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน

การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมเป็นกระบวนการหนึ่งในการตรวจสอบด้านการเงิน เพื่อให้ทราบได้ว่าลูกหนี้เงินยืมมีอยู่จริง และมีสัญญาการยืมเงินที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการยืมเงิน และเพื่อตรวจสอบว่าการยืมเงิน การอนุมัติ การรับชำระคืนเงินยืมปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่ เมื่อทราบถึงสาเหตุและผลกระทบของการเบิกจ่ายเงินยืมที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

กระบวนการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมมีขั้นตอน ดังนี้

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินกับทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ

สอบทานสัญญาการยืมเงินกับทะเบียนคุมเงินยืมราชการว่า สัญญาเงินยืมจัดทำตามแบบที่กำหนด ทุกครั้งที่มีการยืมเงิน เอกสารประกอบมีความครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่ระเบียบฯกำหนด

๒. ตรวจสอบการอนุมัติให้ยืม

สอบทานการอนุมัติให้ยืมเงินว่าอนุมัติให้ยืมเท่าที่จำเป็นและเหมาะสม ตรวจสอบผู้มีอำนาจอนุมัติจ่าย ว่าเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่

๓. ตรวจสอบการจ่ายเงิน

ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินในฎีกาเบิกจ่าย หลักฐานการจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) กับสัญญาเงินยืม รวมทั้งตรวจสอบการจัดเก็บสัญญาเงินยืมที่ยังคงค้าง

๔. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ของหลักฐานการจ่ายที่ส่งใช้คืนเงินยืม

ตรวจสอบใบสำคัญ หลักฐานการจ่าย ที่ส่งใช้คืนเงินยืมว่าถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๕. ตรวจสอบการส่งใช้คืนเงินยืม

เมื่อผู้ยืมได้ส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมราชการ เจ้าหน้าที่ผู้รับคืนได้บันทึกการรับคืนในสัญญา การยืมเงินพร้อมทั้งได้ออกใบรับใบสำคัญ และหรือออกใบเสร็จรับเงินหรือไม่ รวมทั้งตรวจสอบว่าได้มี การติดตามให้ชำระคืนในกรณีที่ผู้ยืมไม่ส่งคืนภายในกำหนดเวลา

๖. ตรวจสอบระยะเวลาการส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืมราชการ

กำหนดการส่งหลักฐานเพื่อขอใช้เงินยืม

๑) การเดินทางไปราชการประจำต่างสำนักงานหรือกรณีเดินทางกลับภูมิลำเนาให้ส่งใช้ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น รวมทั้งการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ให้ส่งใช้ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กลับมาถึง

๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจาก ๑) และ ๒) ให้ส่งใช้แก่ส่วนราชการผู้ให้ยืมภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน

๗. ระบบการควบคุมภายใน

สอบทานการมอบอำนาจ การลงนามอนุมัติ การรับชำระคืนเงินยืม การนำเงินส่งคลัง การออก ใบรับใบสำคัญ การออกใบเสร็จรับเงิน การบันทึกรับคืนหลังสัญญาการยืมเงิน การติดตามทวงถามให้มีการส่ง ใช้คืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด การบันทึกรายการส่งใช้ในทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการและ ในระบบ GFMS

๘. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมราชการ

สอบทานบันทึกบัญชีลูกหนี้เงินยืมในระบบ GFMS ว่าบันทึกครบถ้วนทุกขั้นตอนหรือไม่ พร้อมทั้ง การบันทึกในทะเบียนคุมด้วย

๙. ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงเหลือ

ตรวจสอบยอดลูกหนี้คงเหลือจากทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ และยอดคงเหลือในระบบ GFMS

๑๐. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกรณีพบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๑๑. สรุปข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก้ไข

๑๒. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

คู่มือแนวทางการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ มีความเข้าใจกระบวนการตรวจสอบ ลูกหนี้เงินยืมราชการและมีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทาง มีการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการได้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนวิธีการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการจะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง หลายฉบับอาจจะก่อให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ ต้องใช้ความระมัดระวัง ความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการ

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ การจัดเก็บเอกสารของหน่วยรับตรวจบางแห่ง จะแยก เก็บเอกสารในการจ่ายเงินยืม การส่งใช้เงินยืม สัญญาเงินยืม ทำให้เกิดปัญหาความยุ่งยากในการตรวจสอบ

๙. ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือ แนวทางการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหมั่นฝึกฝนศึกษาหาความรู้และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสามารถถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้กับบุคลากรภายในกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นประจำ เพื่อความเชี่ยวชาญ ในวิชาชีพ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในควรยอมรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยึดมั่นในความถูกต้องและ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

๑. จัดทำเป็นรูปเล่มสำหรับกลุ่มตรวจสอบภายใน

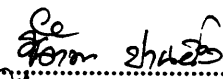
๒. เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

๑) นางสาวจิตติมา ปานผึ้ง

สัดส่วนผลงาน ๑๐๐ %

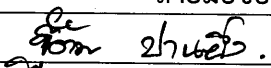
ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

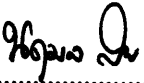
(นางสาวจิตติมา ปานผึ้ง)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินงานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ
นางสาวฐิติมา ปานผึ้ง	

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นางนงมล สุขปิยงค์)

ผู้เชี่ยวชาญด้านตรวจสอบภายใน

ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ
เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน
(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)

๑. เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพคู่มือการตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๒. หลักการและเหตุผล

ความก้าวหน้าของข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรวมถึงสถานการณ์ของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มีแนวโน้มส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพและความมั่นคงของประเทศไทยในหลากหลายมิติ ทั้งในด้านสภาพทางสังคม ทางเศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี ตลอดจนการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบัน ทำให้ทุกหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ราชการและรัฐวิสาหกิจ ต้องมีการปรับตัวและกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานใหม่ รวมทั้งจัดหาเครื่องมือทางด้านการจัดการเข้ามาช่วยในการบริหารงานมากขึ้น การพัฒนาประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานผ่านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรโดยการจัดการความรู้ถือว่าเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญยิ่ง เพราะการจัดการความรู้นั้นเป็นกลยุทธ์ที่เน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในงาน เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานนั้นๆ โดยตรงอย่างเป็นระบบ ซึ่งเครื่องมือในการจัดการความรู้ที่มีประสิทธิภาพเครื่องมือหนึ่งคือ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน” ที่เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

ด้วยความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์นี้จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาซึ่งจะช่วยพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในได้และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้องค์กรสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

งานตรวจสอบภายในมีลักษณะงานเป็นงานบริการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับดูแลที่ดีที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาไปสู่ความเป็นมืออาชีพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้บริหารส่วนราชการ รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อพัฒนาศักยภาพงานตรวจสอบภายในของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ เกิดคุณค่าแก่องค์กร ให้มีความเข้มแข็งโดยมุ่งเน้นการสร้างความเข้มแข็งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี (Good Governance) อย่างเป็นระบบช่วยส่งเสริมบทบาทการเป็นที่ปรึกษาของส่วนราชการในการปฏิบัติงานให้เกิดธรรมาภิบาลและลดปัญหาเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานหรือต้องถูกตรวจสอบจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบของภาครัฐ จึงมีความจำเป็นต้องมี “คู่มือการปฏิบัติงาน” เพื่อเป็นแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการมีการระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดต่างๆ ของกระบวนการทำงาน มีความเกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ การมีคู่มือการปฏิบัติงานจะช่วยให้การทำงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลในการประเมินผลครบถ้วน ไม่เป็นที่โต้แย้งของหน่วยรับตรวจ ทั้งยังสามารถช่วยให้หน่วยรับตรวจสามารถเข้าไปศึกษาข้อมูลเพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในเรื่องลูกหนี้เงินยืมราชการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

แนวความคิด

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ตได้เข้ามามีบทบาท ในการดำเนินชีวิตประจำวันของมนุษย์ ซึ่งกำลังได้รับความนิยม ทำให้วิถีการดำเนินชีวิตมนุษย์เปลี่ยนแปลงไป มนุษย์มีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายเป็นสิ่งที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการแลกเปลี่ยน ข้อมูล การค้นหาข้อมูล อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้คน มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น

คู่มือการปฏิบัติงาน หมายถึง เอกสารที่แต่ละหน่วยงานสร้างขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น และใช้เป็นคู่มือสำหรับการศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งยังสามารถปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปในอนาคต เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นสื่อการเรียนการสอนที่เกิดจากการวิวัฒนาการของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบการสื่อสารโทรคมนาคม “สื่ออิเล็กทรอนิกส์” (Electronic media) หมายถึง สื่อที่บันทึกสารสนเทศด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อาจอยู่ในรูปของ สื่อบันทึกข้อมูลประเภทสารแม่เหล็ก เช่น แผ่นจานแม่เหล็กชนิดอ่อน (floppy disk) และสื่อประเภทจานแสง(optical disk) บันทึกอักขระแบบดิจิทัลไม่สามารถอ่านได้ด้วยตาเปล่า ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์บันทึกและอ่านข้อมูลเป็นสื่อการเรียนการสอนที่เกิดจากวิวัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโทรคมนาคม การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการเรียนการสอนจะออกมาในลักษณะของสื่อประสม หรือมัลติมีเดีย (Multimedia) แสดงผลออกมาหลายรูปแบบตามที่โปรแกรมไว้ เช่น มีเสียง เป็นภาพเคลื่อนไหว สามารถให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ ปัจจุบันสื่อประสมนี้มีหลายลักษณะไม่ว่าจะเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อการเรียนการสอนอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

ข้อเสนอ

เนื่องจากปัจจุบัน ในการปฏิบัติงานตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ ยังไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการทำงานภายในกลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกันสามารถเป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ ใช้เป็นสื่อในการประสานงานให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าทำอะไรก่อนและหลัง ควรปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติงานสำเร็จอย่างมีคุณภาพภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด และเพื่อให้หน่วยรับตรวจสามารถใช้เป็นคู่มือในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายลูกหนี้เงินยืมราชการ ช่วยพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยการสร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา เพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานในองค์กร สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

โครงสร้างคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑) วัตถุประสงค์ เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน
๒) ขอบเขต เป็นการชี้แจงให้ผู้อ่านทราบถึงขอบเขตของกระบวนการว่าคู่มือครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนใดถึงขั้นตอนใด หน่วยงานใด

๓) ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ชี้แจงถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้เงินยืมราชการว่าต้องเกี่ยวข้องกับระเบียบใดบ้าง

๔) วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการทำงาน บอกถึงรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง

ขั้นตอนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์(มัลติมีเดีย)

๑) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานลูกหนี้เงินยืมราชการ เป็นงานนำเสนอ Powerpoint

๒) เปิด file นำเสนอที่ต้องการ ดำเนินการบันทึกคลิปเสียงและแปลง Powerpoint ที่บันทึกการนำเสนอแล้วให้อยู่ในรูปแบบไฟล์คลิพวิดีโอเพื่อเผยแพร่ให้เรียบร้อย

๓) นำขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมตรวจบัญชีสหกรณ์

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

1. หากโปรแกรมสื่อมีขนาดไฟล์ใหญ่มากๆ จะทำให้การเปลี่ยนหน้าจอมีความล่าช้า
2. การสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพที่ดี ผู้สร้างต้องมีความรู้ และ ความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์และการสร้างสื่อดีพอสมควร
3. ผู้ใช้สื่ออาจจะไม่ใช่ผู้สร้างสื่อฉะนั้นการปรับปรุงสื่อจึงทำได้ยากหากผู้สอนไม่มีความรู้ด้านโปรแกรมคอมพิวเตอร์
4. ใช้เวลาในการออกแบบมากเพราะต้องใช้ทักษะในการออกแบบเป็นอย่างดีเพื่อให้ได้สื่อที่มีคุณภาพ
5. ต้องอาศัยระบบเครือข่าย

แนวทางการแก้ไข

ผู้จัดทำต้องศึกษาการจัดทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และออกแบบสื่อให้ทันสมัยเข้าใจง่าย ตรวจสอบลิขสิทธิ์ และปรับปรุงโดยแปลงไฟล์ให้มีขนาดที่เหมาะสมสำหรับการทำงานโดยทั่วไป รวมทั้งให้ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดคู่มือการตรวจสอบลูกหนี้ราชการไว้ศึกษาได้ตลอดเวลาตามความต้องการ

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำความเข้าใจการทำงานได้ทุกขั้นตอนในแต่ละกระบวนการอย่างเป็นระบบ
3. เป็นองค์ความรู้ และเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการงานที่มีอยู่
4. เสริมสร้างการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในสามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และนำไปใช้อ้างอิงในการทำงานเพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)
นางสาวฐิติมา ปานฝั่ง
ผู้ขอประเมิน