กระบวนงานการตรวจสอบและติดตามการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานคลังจังหวัด

1.การวางแผนการตรวจสอบ (ภายใน 20 กันยายน)

1.สำรวจข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานคลังจังหวัดภายใน 31 กรกฎาคม (เจ้าภาพจังหวัด)

1.1 ข้อมูลภาพรวม

1) โครงสร้าง ภารกิจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2)นโยบายต่าง ๆ

3)ข้อมูลแผนและผลการดำเนินงาน

4)รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

1.2 ข้อมูลกิจกรรม

1)ระบบงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามภารกิจ

2)กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

3)ความรู้ความสามารถของบุคลากร ทั้งระดับผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน

4)รายงานผลการตรวจสอบของ สตง.สำนักงานคลังเขต และตรวจสอบภายใน

1.3 ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อมูลอื่นที่ได้รับจากแหล่งภายนอก เช่น รายงานการประชุมจังหวัด และคำร้องเรียนจากแหล่งต่าง ๆ

2. จัดประชุม ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและจัดทำแบบประเมินผล ภายใน 15 สิงหาคม (ทุกคน)

2.1ระบุปัจจัยเสี่ยง ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมต่าง ๆ ระบุความเสี่ยงระบุปัจจัยเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงของแต่ละปัจจัย

2.2วิเคราะห์ความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบกับเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้ หาค่าเฉลี่ยสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกกิจกรรม

2.3จัดลำดับความเสี่ยง นำผลคะแนนความเสี่ยงในทุกกิจกรรมมาจัดลำดับจากมากไปหาน้อย

3. ประชุมวางแผนการตรวจสอบประจำปี ภายใน 10 กันยายน (เจ้าภาพภารกิจ)

3.1กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

3.2 กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ

3.3 กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

2.การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ(ภายในเดือนพฤษภาคม)

1.รวบรวมผลการรายงานการปฏิบัติงานรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ของสำนักงานคลังจังหวัด (เจ้าภาพจังหวัด) ภายใน 25 มีนาคม

2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน 31 มีนาคม(ทุกคน)

2.1กำหนดประเด็นการตรวจสอบ

2.2กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

2.3กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

2.4 กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

3. จัดทำ KM ภายใน 30 เมษายน (ผู้ได้รับมอบหมาย) ตามกระดาษทำการ

3.การปฏิบัติงานภาคสนาม (ภายในเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม)

1.จัดทำหนังสือแจ้งสำนักงานคลังจังหวัดก่อนเข้าตรวจสอบ 1 วันทำการ (เจ้าภาพภารกิจ)

2.ประชุมเปิดตรวจสอบและดำเนินการตรวจสอบ (ทุกคน)

2.1การประชุมเปิดตรวจสอบเพื่อแจ้งวัตถุประสงค์ ขอบเขต และระยะเวลาการตรวจสอบ

2.2ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ บันทึกข้อมูลในกระดาษทำการ

3. สรุปผลการตรวจสอบและปิดประชุม (ทุกคน)

3.1สรุปผลการตรวจสอบ มีข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ 5 องค์ประกอบ คือ หลักเกณฑ์ หรือสิ่งที่ควรจะเป็นข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่เป็นอยู่สาเหตุ ผลกระทบ ข้อเสนอแนะ

3.2การประชุมปิดตรวจสอบ

4. การรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ (ภายในเดือนมิถุนายน – กรกฎาคม)

1. การรายงานผลการตรวจสอบ

1.1รายงานผลการตรวจสอบแจ้งสำนักงานคลังจังหวัด ภายใน 15 วันทำการหลังสิ้นสุดการตรวจสอบของสำนักงานคลังจังหวัด (เจ้าภาพจังหวัด)

1.2รายงานสรุปผลการตรวจสอบเสนออธิบดีกรมบัญชีกลาง ภายใน 7 วันทำการหลังสิ้นสุดการตรวจสอบครบทุกจังหวัด (เจ้าภาพภารกิจ)

2. ติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

2.1ประเมินผลการตรวจสอบหลังการตรวจ (ตามแบบสอบถาม)(เจ้าภาพจังหวัด)

2.2 การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคลังเขตว่าได้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ (เจ้าภาพจังหวัด)