



คู่มือการปฏิบัติงาน

ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจาก
ระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพัฒนา อาชาชาญ

ตำแหน่งผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ขออนุญาตใช้บันทึกข้อความฉบับนี้แจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เพื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น

๓.๒ จัดทำแนวทางการตรวจสอบ และกระดาษาทำการเก็บข้อมูล

๑) จัดทำแนวทางการตรวจสอบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี จากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

แนวการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงิน การบัญชี
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- วัตถุประสงค์**
1. เพื่อประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
 2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่ทางราชการกำหนด
 3. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้มีแนวทางในการลดความเสี่ยง และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี
ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 4. เพื่อบริการให้คำปรึกษา แนะนำ (Consult) ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการควบคุมภายในของสำนักงาน
เขตพื้นที่การศึกษา

1. การควบคุมทั่วไป การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรื่อง/ประเด็น	เกณฑ์/ตัวชี้วัด	วิธีตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/กระดาษาทำการ
1. ประเมินระบบการควบคุมภายใน เกี่ยวกับการมอบหมายหน้าที่ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี 1.1 การควบคุมทั่วไป	1. มีการจัดทำคำสั่งหรือมีการมอบหมาย หน้าที่การปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ชัดเจน 2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ เหมาะสมชัดเจน 3. ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบ	1. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานว่า การมอบหมายระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ แต่ละบุคคลชัดเจนหรือไม่ 2. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ 3. สอบถามเจ้าหน้าที่ และสอบทานเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบร่องรอยการปฏิบัติหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่	แหล่งข้อมูล : 1. คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน 2. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กระดาษาทำการ : กระดาษาทำการ แบบที่ 1

เรื่อง/ประเด็น	เกณฑ์/ตัวชี้วัด	วิธีตรวจสอบ	แหล่งข้อมูล/กระดษทำการ
1.2 การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai	1. มีการจัดทำคำสั่งหรือการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจน 2. มีการกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ที่เหมาะสมชัดเจน และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี	1. สอบทานคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ว่าการมอบหมายแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ 2. สอบทานว่า มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ที่เหมาะสมและเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดีหรือไม่ ดังนี้ 2.1 มีการกำหนดผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์เพื่อปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ดังนี้ 2.1.1 ผู้บันทึกข้อมูลในระบบ 2.1.2 ผู้อนุมัติเบิกเงินในระบบ (อม.1) 2.1.3 ผู้อนุมัติจ่ายเงินในระบบ (อม.2) 2.2 มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาอุปกรณ์ GFMS Token Key 2.3 ผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ไม่ทำหน้าที่อนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ (ปลดบล็อก) 2.4 ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง (ทำหน้าที่บันทึก PO ในระบบ New GFMS Thai) ไม่ได้ทำหน้าที่บันทึกวางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai 2.5 มีการควบคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ 2.6 มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) ในการใช้งานในระบบ New GFMS Thai ทุก 3 เดือน	แหล่งข้อมูล : 1. คำสั่งมอบหมายผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์เพื่อปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai 2. คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai 3. ทะเบียนคุมการใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key 4. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กระดษทำการ : กระดษทำการ แบบที่ 1

๒) จัดเตรียมกระดาดำทำการเก็บข้อมูลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามประเด็นการตรวจ

แบบที่ 1

แบบเก็บข้อมูลประเมินระบบงานด้านการเงิน และด้านการบัญชี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....
เพียงวันที่

ส่วนที่ 1 การควบคุมทั่วไป และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อ ประเมินระบบควบคุมภายใน และเพื่อ ทราบ ว่า การมอบหมาย หน้า ที่ การปฏิบัติงานภายในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์มีความเหมาะสมชัดเจน เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

2. เพื่อทราบว่ามี การมอบหมายการปฏิบัติงาน และมีการกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และระบบ KTB Corporate Online ที่ชัดเจน เหมาะสม เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

3. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการจ่ายเงิน และการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีระบบการควบคุมที่รัดกุมเพียงพอ และมีการปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ที่	รายการ	✓ = มี/ใช่ ✗ = ไม่มี/ไม่ใช่	บันทึกเพิ่มเติม และการวิเคราะห์ สรุปผล
1	การมอบหมายงานทั่วไป มีการจัดทำคำสั่งหรือมีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี		
2	การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai 2.1 มีการจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 12 2.2 การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เหมาะสม ชัดเจน และเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี ประกอบด้วย 2.2.1 มีการกำหนดผู้มีสิทธิใช้อุปกรณ์ GFMS Token Key เพื่อปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai ดังนี้ (1) ผู้บันทึกข้อมูลในระบบ (2) ผู้อนุมัติเบิกเงินในระบบ (อม.1) (3) ผู้อนุมัติจ่ายเงินในระบบ (อม.2) 2.2.2 มอบหมายผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาอุปกรณ์ GFMS Token Key 2.2.3 ผู้ทำหน้าที่วางเบิกเงินในระบบ New GFMS Thai ไม่ทำหน้าที่อนุมัติการเบิกจ่ายเงินในระบบ (ปลดบล็อก) 2.2.4 ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ/จ้าง (จัดทำ PO ในระบบ New GFMS Thai) ไม่ทำหน้าที่บันทึกวางเบิกเงินในระบบ		

สรุปผลการประเมิน (สรุปผลการประเมินแต่ละระบบงาน เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมแต่ละระบบงานเหมาะสม
รัดกุม เพียงพอหรือไม่ กรณีที่พบความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ให้สรุปผลตามระบบงานว่า มีความเสี่ยงในเรื่องใด และเสี่ยง
อย่างไร รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ตรวจพบ)

1. การควบคุมทั่วไป การควบคุมการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai และการควบคุมการปฏิบัติงานผ่านระบบ
KTB Corporate Online

1.1 การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ

1.2 การมอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai และการกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานใน
ระบบ New GFMS Thai

1.3 การควบคุมการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

1.4 การควบคุมการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1.5 การควบคุมการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

1.6 การมอบหมายผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบรับ - จ่ายเงินประจำวัน

1.7 การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

2. การควบคุมการเบิก - จ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai

2.1 การควบคุมการเบิกเงิน

2.2 การควบคุมการจ่ายเงิน

2.2.1 กรณีการจ่ายเงินตรงโดยกรมบัญชีกลาง

2.2.2 กรณีการจ่ายเงินผ่านส่วนราชการ

2.2.3 กรณีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

2.3 การบันทึกตัดจ่ายเงินในระบบ New GFMIS Thai

3. การควบคุมเงินสด เงินฝากธนาคาร (ทุกบัญชี) เงินฝากคลัง และลูกหนี้เงินยืมราชการ (ทุกบัญชี)

3.1 การควบคุมเงินสด

3.4.1 เงินฝากธนาคารในงบประมาณ

3.4.6 เงินฝากธนาคารเพื่อนำเงินส่งคลัง

3.5 การควบคุมเงินฝากคลัง

3.6 การควบคุมลูกหนี้เงินยืมราชการ (ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ, ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ, ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์)

3.6.1 ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ

3.6.2 ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ

3.6.3 ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์

4. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

4.1 การควบคุมใบเสร็จรับเงิน

4.2 การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน

5. การควบคุมเงินตราของราชการ

5.1 การควบคุมเงินตราของราชการ

5.2 การมอบหมายการปฏิบัติงานเงินตราของราชการ

5.3 การควบคุมการรับ - จ่ายเงินตราของราชการ

5.4 การจัดทำรายงานเงินตราของราชการ

ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง

วันที่

ผู้สอบทาน

ตำแหน่ง

วันที่

๓.๓ ดำเนินการตรวจสอบ

๑) แจ้งให้กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ ทราบถึงวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMIS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๒) รวบรวมงานจากระบบ ระบบ New GFMIS Thai ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบกับหลักฐานขอเบิกเงิน

๓) ดำเนินการตรวจสอบ การมีอยู่จริงของเงินสด เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง และ ตรวจสอบหลักฐานการรับ-การจ่ายกระทบกับยอดเงินสด เงินฝากธนาคาร และเงินฝากคลัง

๔) ให้ข้อเสนอแนะระหว่างดำเนินการตรวจสอบ

๕) ประชุมปิดตรวจ

Report Code: NAP_RPTW01

ประมวลผลโดย:

วันที่พิมพ์ 17 เมษายน

รายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

รหัสหน่วยเบิกจ่าย

2000400387

หน่วยเบิกจ่าย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2

กรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วันที่บันทึก

01.03.2567 ถึง 31.03.2567

วันที่รายงาน

17.04.2567

กรณีจ่ายตรงผู้ขาย

วันที่	วันที่ผ่าน	ประเภท	เลขที่	ผู้ขาย	บัญชี	การอ้างอิง	รหัสงบประมาณ	จำนวน	ภาษีหัก	ค่าปรับ	ค่าธรรมเนียม	จำนวน
04.03.2567	04.03.256	KA	310005312	สุวพรหม โดย นายธนภูมิ สุวพรหม	9813464992	26/2567	2000435000270200000	5,340.00	0.00	0.00	-12.00	5,328.00
06.03.2567	06.03.256	KC	310005477	การประปาส่วนภูมิภาค	9804341441	120467021	2000435000270200000	214.00	0.00	0.00	-12.00	202.00
07.03.2567	07.03.256	KA	310005520	พีพีเอ็นพาณิช โดย น.ส. สุริศา ฉัตรวิรางกูร/ท็อปเท็น โดย น.ส.สุริศา ฉัตรวิรางกูร	0793984669	008/0390	2000435000270200000	11,000.00	-102.80	0.00	-12.00	10,885.20
07.03.2567	07.03.256	KC	310005521	ร้านพูนพิน ซีร็อกซ์โดยนางทองศรี สิงขรณ์	6700413001	11/8	2000435000270200000	2,446.00	-24.46	0.00	-12.00	2,409.54
07.03.2567	07.03.256	KC	310005548	บริษัท นภาพรคอมเพิล็กซ์ จำกัด	8086032094	58/2567	2000431006170500000	4,000.00	-37.38	0.00	-12.00	3,950.62
07.03.2567	07.03.256	KC	310005548	บริษัท นภาพรคอมเพิล็กซ์ จำกัด	8086032094	1/2567	2000431006170500000	4,000.00	-37.38	0.00	-12.00	3,950.62
07.03.2567	07.03.256	KC	310005548	บริษัท นภาพรคอมเพิล็กซ์ จำกัด	8086032094	29/2567	2000431006170500000	4,000.00	-37.38	0.00	-12.00	3,950.62

รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากกระทรวงการคลัง

20004 สทน.คกก.การศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตั้งแต่ 01 มีนาคม 2567 - 31 มีนาคม 2567

หน้าที่ : 1 จากทั้งหมด :

วันที่พิมพ์ : 17.04.2567

เวลา : 15:59:35

รหัสผู้ใช้ : A20004003871001

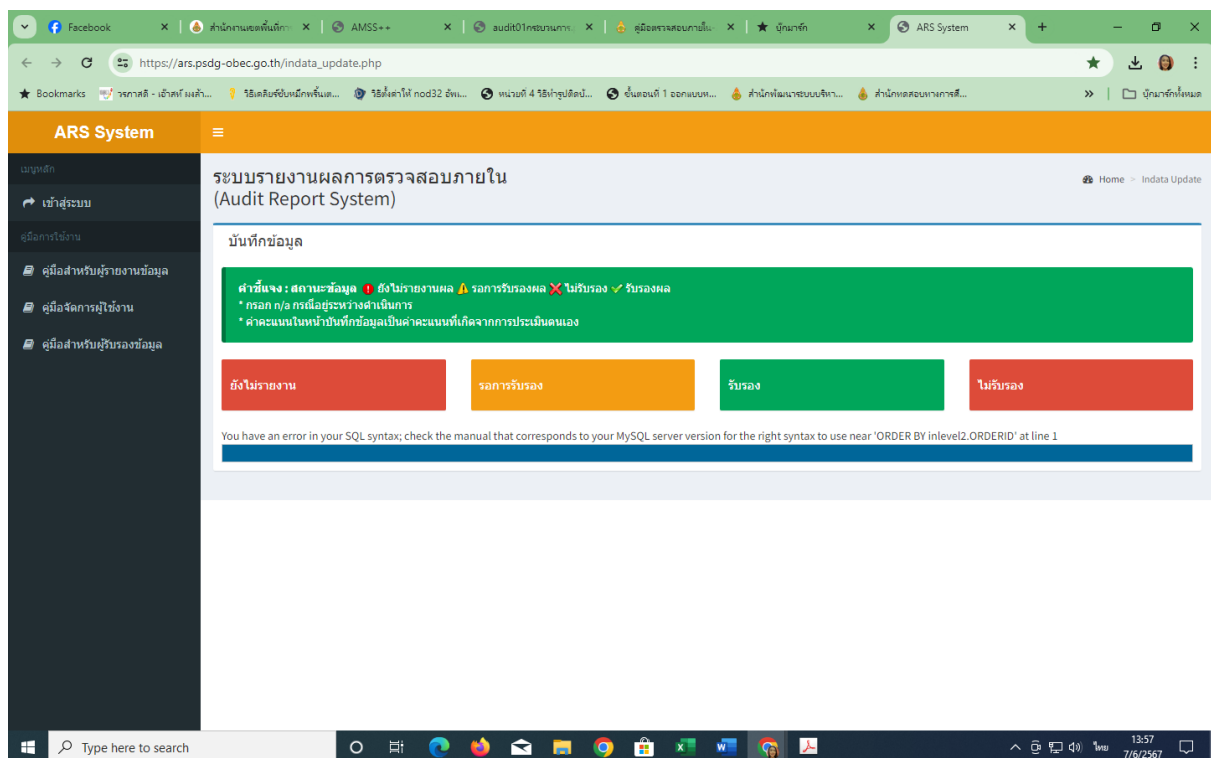
บัญชีแยกประเภท : 1101020501 เงินฝากคลัง

วันที่ลงรายการ	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสาร	เอกสารอ้างอิง	ผู้ทำแทน	การกำหนด	หน่วยเบิกจ่าย	ผ่านรายการ			
							เดบิต	เครดิต	ยอดคงไป	
เจ้าของบัญชีเงินฝาก : 2000400387								5,373,095.67		
บัญชีเงินฝาก : 12901 เงินฝากทั้ง ๆ ของ สทพ.เขต 2								5,370,205.67		
01.03.2567	0200016396	JO	3600092271	20004	2000400387	2000400387	0.00	80,720.00	5,289,485.67	
06.03.2567	0200017124	JO	3600095433	20004	2000400387	2000400387	0.00	306,500.00	4,992,985.67	
07.03.2567	0200017193	JO	3600095914	20004	2000400387	2000400387	0.00	120,320.00	4,862,665.67	
11.03.2567	0200017498	JO	3600097531	20004	2000400387	2000400387	0.00	107,370.00		
	0200017502	JO	3600097547	20004	2000400387	2000400387	0.00	18,000.00		
	1600005745	RX	8079180739975828	20004	2000400387	2000400387	188,989.27	0.00		
	1600005746	RX	8079180739976313	20004	2000400387	2000400387	104,365.43	0.00	5,030,650.37	
12.03.2567	0200017781	JO	3600099070	20004	2000400387	2000400387	0.00	16,050.00		
	0200017791	JO	3600099081	20004	2000400387	2000400387	0.00	21,095.00		
	0200017795	JO	3600099107	20004	2000400387	2000400387	0.00	25,302.00		
	0200017796	JO	3600099123	20004	2000400387	2000400387	0.00	168,735.40		
	1600005797	RX	8079180740530107	20004	2000400387	2000400387	29,242.00	0.00	4,828,709.97	
14.03.2567	0200018093	JO	3600101488	20004	2000400387	2000400387	0.00	7,500.00	4,821,209.97	
19.03.2567	0200018863	JO	3600106734	20004	2000400387	2000400387	0.00	69,285.00	4,751,924.97	

กรม	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาน											
วันที่บันทึก	01.03.2567 ถึง 31.03.2567											
วันที่รายงาน	17.04.2567											
กรณีจ่ายผ่านส่วนราชการ												
วันที่บันทึก	วันที่ผ่านรายการ	ประเภท	เลขที่เอกสาร	ผู้ขาย	บัญชีธนาคารที่รับเงิน	การอ้างอิง	รหัสงบประมาณ	จำนวนเงินขอเบิก	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	ค่าปรับ	ค่าธรรมเนียม	จำนวนเงินสุทธิ
01.03.2567	01.03.2567	K1	3600091888	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000641	20004350002702000000	3,076.00	0.00	0.00	0.00	3,076.00
01.03.2567	01.03.2567	KE	3200013872	สงนง.เขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2	8076067782	P670000642	20004350002702000000	8,000.00	0.00	0.00	0.00	8,000.00
01.03.2567	01.03.2567	KL	3600091634	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000628	20004350002702000000	2,900.00	0.00	0.00	0.00	2,900.00
01.03.2567	01.03.2567	KL	3600091715	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000629	20004140008701000000	183,430.00	0.00	0.00	0.00	183,430.00
01.03.2567	01.03.2567	KL	3600091727	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000630	20004140008701000000	16,850.00	0.00	0.00	0.00	16,850.00
01.03.2567	01.03.2567	KL	3600091734	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000631	20004140008701000000	2,300.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00
01.03.2567	01.03.2567	KL	3600091751	สงนง พท.ศึกษาสุราษฎร์ธานี 2 อ.พุนทิ	8076067782	P670000632	20004350002702000000	805.00	0.00	0.00	0.00	805.00

๔) นำส่งข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผ่านระบบการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (Audit Report System : ARS) ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย บันทึกเสนอผลการตรวจสอบ และข้อสังเกตจากการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

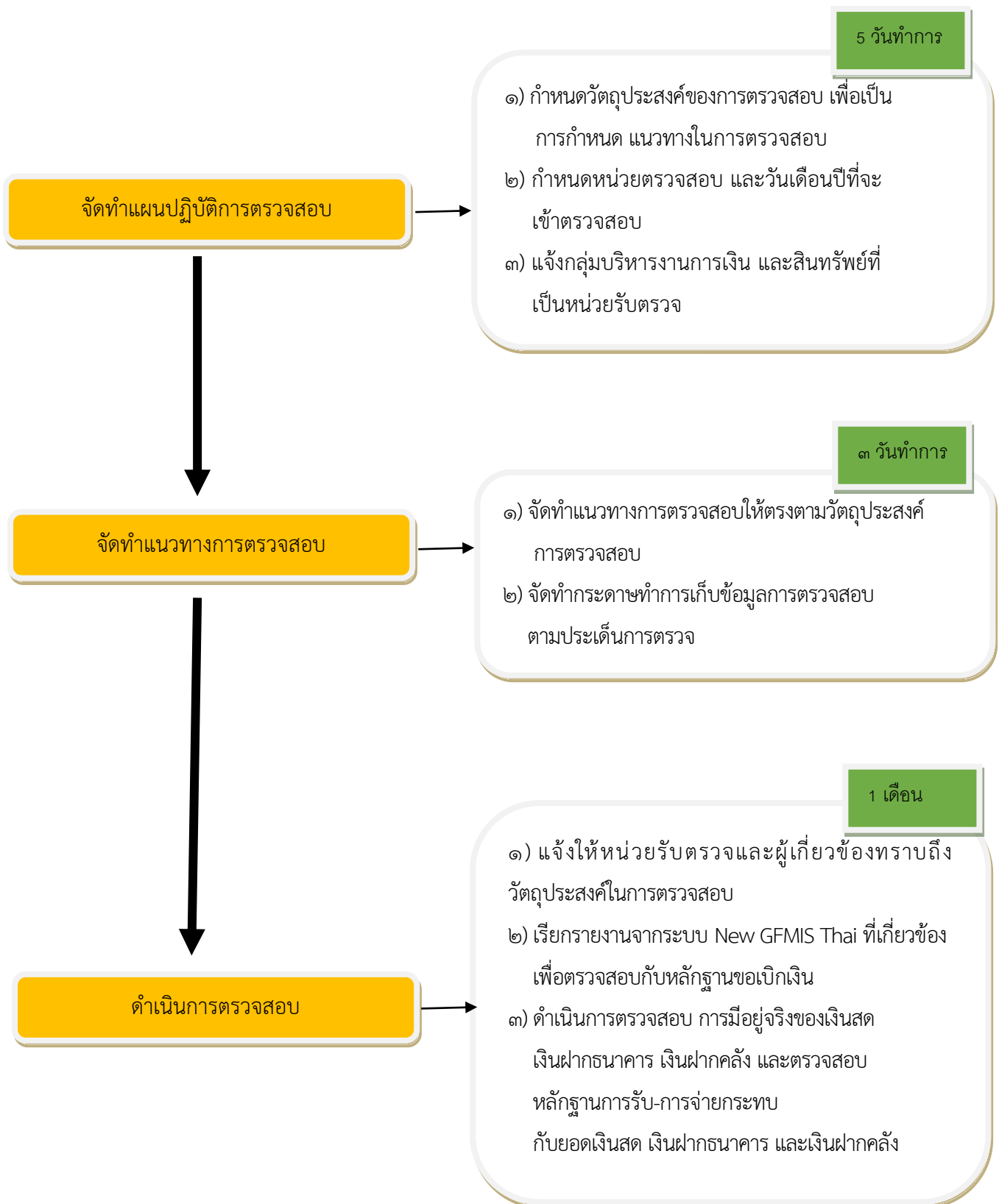
ระบบ ARS (Action Plan Report System)

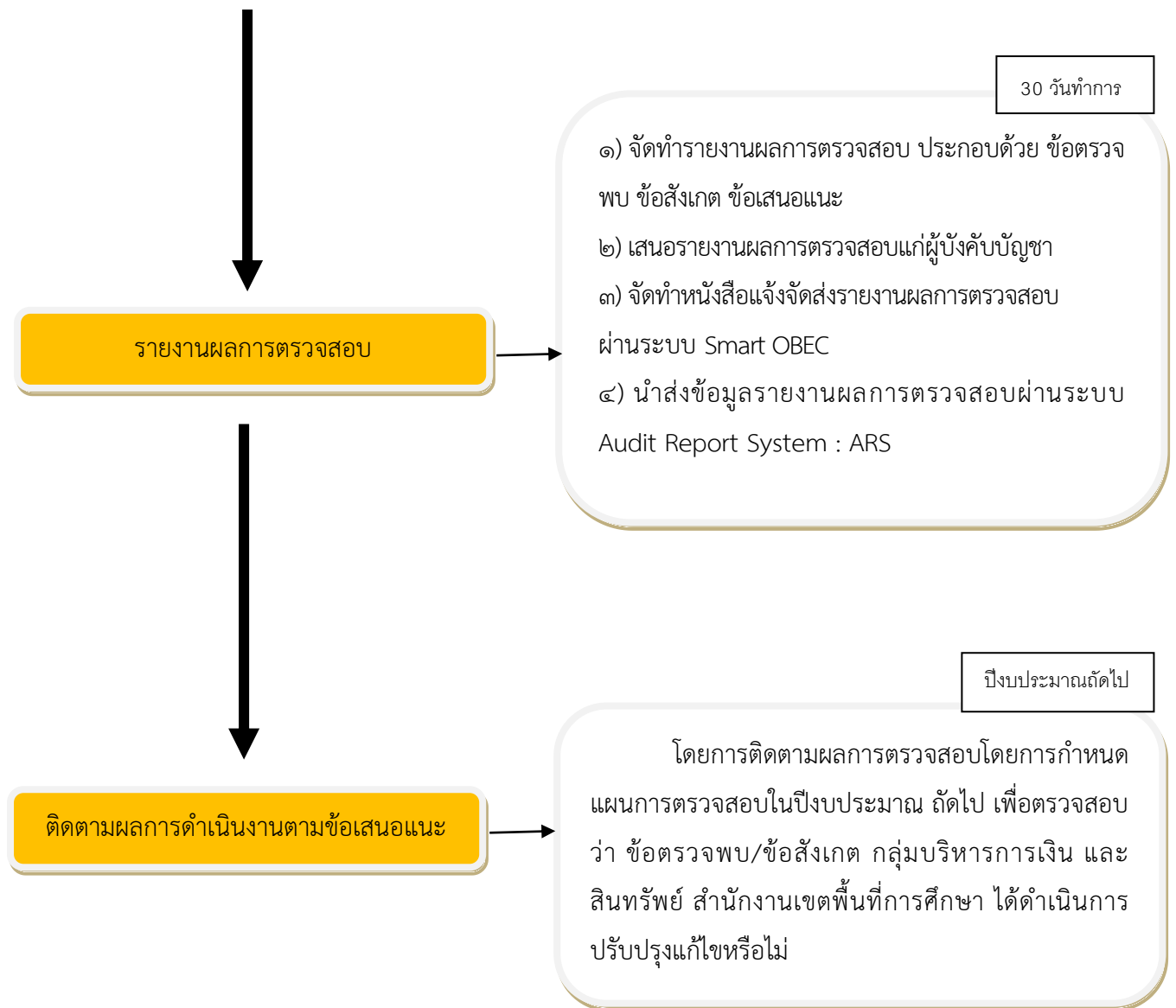


๓) แจ้งผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้กลุ่มบริหารงานการเงิน และสินทรัพย์ทราบ และให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

๓.๕ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ โดยการติดตามผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีจากระบบ New GFMS Thai และให้คำปรึกษา แนะนำด้านการเงินของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โดยการกำหนดแผนการตรวจสอบในปีงบประมาณ ถัดไป เพื่อตรวจสอบว่า ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต กลุ่มบริหารการเงิน และสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน





๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓
๕. พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๗. กฎกระทรวง