

สรุปรายงานการไปราชการ
เรื่อง ประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน
วันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี

.....

ตามที่ สพฐ.กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายในเขตพื้นที่การศึกษา ระหว่างวันที่ ๒๔ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเจริญโฮเต็ล จังหวัดอุดรธานี มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๒๒๕ คน ผู้สังเกตการณ์ จำนวน ๕ คน รวมทั้งสิ้น ๒๓๐ คน

จุดเน้นจาก สพฐ.

๑. เน้นการทำงานแบบบูรณาการ
๒. ระบบควบคุมภายในต้องเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการของ สพท.และสถานศึกษา
๓. ให้นำกระบวนการปฏิบัติงานรายบุคคลไปใช้ในการประเมินตนเอง
๔. เน้นกระบวนการของระบบการควบคุมภายใน มากกว่าการจัดทำเพื่อการรายงานผลประจำปี
๕. ระบบควบคุมภายในเข้มแข็งส่งผลให้ความเสี่ยงลดลงในทุกด้าน

ข้อสรุปจากการประชุม

๑. สพฐ. กำหนดให้ระบบควบคุมภายใน เป็นตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๗ โดยต้องจัดส่งรายงานฯ ผ่านระบบ ARS จำนวน ๒ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๗) รายงานภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๗

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗) รายงานภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗

๒. การสอบทานในแบบ ปส.ของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องตรวจสอบทั้งระบบและตรวจสอบว่า ดำเนินการตามวิธีการที่หน่วยงานกำหนดหรือไม่ เพียงใด พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้มีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)

๓. การจัดส่งรายงานในตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ต้องแนบเอกสารตามที่กำหนด และ ช่วงระยะเวลาที่กำหนด หากไม่เป็นไปตามกำหนดคะแนนจะถูกตัดทันที

๔. มาตรการประหยัดพลังงาน กำหนดเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในปี ๒๕๕๗ การประหยัดค่าใช้จ่ายโดยการงด จัดประชุมที่โรงแรม อาจเป็นต้นเหตุที่ทำให้ค่าไฟฟ้าสูงขึ้น ส่งผลให้ตัวชี้วัดต่ำ

๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สพฐ.จะพิจารณาผลการดำเนินงานของ สพท.จาก

- รายงานผลตัวชี้วัดตามคำรับรองประจำปี
- รายงานผลของสำนักติดตามฯ
- ผลการสอบ O-NET NT
- ผลการแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม

๖. การแจ้งข้อราชการทาง SMS ระหว่างหน่วยงานใน สฟฐ. เพื่อความรวดเร็วในการประสานงาน
 เช่น - เรื่องการเชิญประชุม
 - การรายงานข้อมูลเร่งด่วน

นางกัลยาณ์ ภูวนันท์ เจ้าหน้าที่ กพร. บรรยายเรื่อง “การบริหารจัดการความรู้กับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่” สรุปได้ ดังนี้

การบริหารจัดการความรู้

๑. ความรู้ คือ สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่น จนเกิดเป็นความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยไม่จำกัดช่วงเวลา
๒. การจัดการความรู้มีเป้าหมาย ๓ ประการใหญ่ ๆ ได้แก่
 - ๒.๑ เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น
 - ๒.๒ เพื่อการพัฒนาคน คือ พัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
 - ๒.๓ เพื่อการพัฒนา “ฐานความรู้” ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการเพิ่มทุนความรู้ หรือทุนปัญญาขององค์กร
๓. การเรียนรู้ แบ่งเป็น
 - ๓.๑ เรียนรู้ก่อนทำงาน
 - ๓.๒ เรียนรู้ระหว่างทำงาน
 - ๓.๓ เรียนรู้หลังงานเสร็จสิ้น
๔. ความสมดุลในชีวิตกับการทำงาน ๕ ประการ
 - ๔.๑ สภาพแวดล้อมที่เกื้อหนุน
 - ๔.๒ ยอมรับว่าทุกคนมีความต้องการในช่วงชีวิตที่แตกต่างกัน
 - ๔.๓ ความยืดหยุ่นในการทำงานที่หลากหลาย
 - ๔.๔ การมีรายได้ที่มั่นคง
 - ๔.๕ สภาพสังคม
๕. ความต้องการของผู้บริหาร
 - ๕.๑ มีความรับผิดชอบ
 - ๕.๒ มีความรู้ในเชิงลึกและเชิงกว้างในงานที่ตนเองรับผิดชอบ
 - ๕.๓ ข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ ส่งผลให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ
 - ๕.๔ มีจรรยาบรรณตามวิชาชีพ บุคลากรมีจริยธรรม คุณธรรมและหลักธรรมาภิบาล

บริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

สำนักงาน ก.พ.ร. นำหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ในการพัฒนาองค์การภาครัฐ เพื่อเป็นเครื่องมือผลักดันการพัฒนาระบบราชการให้มีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผลได้อย่างยั่งยืน

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ใช้เป็นกรอบ ในการประเมินองค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ

ให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่องครอบคลุม ทั้ง ๗ หมวด คือ

๑. การนำองค์การ

เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ การกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน

๒. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เป็นการประเมินวิธีการกำหนดและถ่ายทอดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก และแผนปฏิบัติการ เพื่อนำไปปฏิบัติและวัดผลความก้าวหน้าของการดำเนินการ

๓. การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นการประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ

๔. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ

๕. การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

เป็นการประเมินระบบงาน ระบบการเรียนรู้ การสร้างความผูกพันและแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางองค์การ

๖. การจัดการกระบวนการ

เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์การ

๗. ผลลัพธ์การดำเนินการ

เป็นการประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติด้านประสิทธิภาพ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพ และมิติด้านการพัฒนาองค์การ

นายดำรงค์ พลโภชน นักวิชาการศึกษา ๙ ขช. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร บรรยายเรื่อง “กระบวนการทัศน์ใหม่ของการพัฒนาระบบราชการ” สรุปได้ ดังนี้

การพัฒนาระบบราชการ

การพัฒนาระบบราชการ ของ สพฐ. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนี้

๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ (พ.ศ.๒๕๕๖ – พ.ศ.๒๕๖๑)

๑.๑ การยกระดับและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะ (Service Excellence)

๑.๒ การพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีความทันสมัย มีขีดสมรรถนะสูงและพัฒนาบุคลากรภาครัฐให้เป็นมืออาชีพ (HPO)

๑.๓ การสร้างคุณค่าและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ (Public Value)

๑.๔ การบริหารงานและการบูรณาการการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integration)

๑.๕ การมีส่วนร่วมของประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกัน (Collaboration)

๑.๖ การยกระดับความโปร่งใสและความเชื่อมั่นศรัทธาในหน่วยงานของรัฐ (Integrity)

๑.๗ การขับเคลื่อนระบบราชการไทยเพื่อพร้อมเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน (Readiness for ASEAN ๒๕๕๘)

๒. ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗

๒.๑. มิติภายนอก : การประเมินประสิทธิ ร้อยละ ๗๐

๒.๒ มิติภายใน: - การประเมินประสิทธิภาพ ร้อยละ ๒๐

- การพัฒนาองค์กร ร้อยละ ๑๐

๓. ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๗ ตามแผนกลยุทธ์ทั้ง ๕ กลยุทธ์

๔. ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการของ สพฐ. (ARS/ KRS /AMSS /AMSS++ /SMSS)

๔.๑ ระบบ ARS (Action Plan Report System) คือ ระบบประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๒ ระบบ KRS (KPI Report System) คือ ระบบประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๔.๓ ระบบ AMSS (Area Management Support System) คือ ระบบสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ใช้จัดเก็บข้อมูลโดยตรงกับสถานศึกษา

๔.๔ ระบบ AMSS++ (Area Management Support System++) สำหรับให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใช้สารสนเทศในการบริหารงานในเขตพื้นที่การศึกษา ๔ ด้าน คือ ด้านบริหารทั่วไป ด้านนโยบายและแผน ด้านงบประมาณ และด้านวิชาการ

๔.๕ ระบบ SMSS (School Management Support System) คือ ระบบสนับสนุนช่วยเหลือการปฏิบัติงานของสถานศึกษาใช้จัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

เสวนาวิชาการ “ควบคุมภายในใส่ใจองค์กร”

ถาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน คืออะไร

ตอบ วัตถุประสงค์มี ๓ ประการ

๑. เพื่อให้การดำเนินงาน (Operation : O) การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อให้การรายงานทางการเงิน (Financial : F) ที่จัดทำขึ้น สามารถใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา

๓. เพื่อให้การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C)
กับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจรวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

ถาม ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบระบบการควบคุมภายใน

ตอบ ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ ผู้บริหารระดับสูงจะต้องตระหนักถึงนโยบายของการควบคุม

- จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน
- ประเมินผลการควบคุมภายใน
- หน่วยตรวจสอบภายใน ทำการสอบทาน

๒. รอง ผอ.สพป. รับผิดชอบงาน/กลุ่ม

- จัดให้มีการควบคุมภายในในกลุ่มที่ตนรับผิดชอบ
- สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการควบคุมภายใน

ถาม ถ้าไม่จัดทำรายงานการควบคุมภายใน จะมีความผิดไหม

ตอบ ตามระเบียบข้อ ๖ ต้องรายงานทุกปี หากไม่จัดทำรายงานต้องทำข้อตกลงกับกระทรวงเจ้าสังกัด

ถาม หน่วยรับตรวจต่างกับส่วนงานย่อย อย่างไร

ตอบ หน่วยรับตรวจคือหน่วยงานที่ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุน

ถาม แบบฟอร์มรายงานของหน่วยรับตรวจกับส่วนงานย่อยต่างกันอย่างไร

ตอบ แบบ ปย.ใช้กับส่วนงานย่อย(กลุ่ม/หน่วย/งาน) ส่วน แบบ ปอ.ใช้กับหน่วยรับตรวจ (สพป./สพม./สถานศึกษา) ดังนี้

๑. ระดับหน่วยรับตรวจ มีรายงาน ๔ แบบ คือ

๑.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน – แบบ ปอ.๑

เป็นการรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายใน ที่ใช้อยู่มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือไม่เพียงใด

๑.๒ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปอ.๒

เป็นการสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน จากการประเมินกิจกรรมต่าง ๆ

๑.๓ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ปอ.๓

เพื่อนำเสนอจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ พร้อมแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน จากการประเมินระดับส่วนงานย่อยตามแบบ ปย.๒

๑.๔ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบติดตาม ปอ.๓ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้จัดทำแบบติดตาม ปอ.๓ เพิ่มเติมจากรูปแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงาน จากแบบ ปอ.๓)

เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ว่าสามารถดำเนินการตามแผนการปรับปรุงที่ได้วางไว้ หรือไม่ และการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

๒. ระดับส่วนงานย่อย มีรายงาน ๓ แบบ คือ

๒.๑ รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน – แบบ ปย.๑

เพื่อนำเสนอผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ของส่วนงานย่อย

๒.๒ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ปย.๒

เพื่อบันทึกกระบวนการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ระบุการควบคุมที่มีอยู่ การประเมินผลการควบคุม ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายในที่ต้องปรับปรุงและผู้รับผิดชอบ

๒.๓ รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน – แบบ ติดตาม ปย.๒ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้กำหนดให้จัดทำแบบติดตาม ปย.๒ เพิ่มเติมจากรูปแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามผล การดำเนินงาน จากแบบ ปย.๒)

เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ว่าสามารถดำเนินการตามแผนการปรับปรุงที่ได้วางไว้ หรือไม่ และการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด



นางธัญลีนี สุขแป้น

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ