



โรงเรียนวัดหนัง
WATNANG SCHOOL

คู่มือปฏิบัติงาน

ชื่องาน การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการ
ใช้เงินและผลการดำเนินงาน
กลุ่มบริหารงบประมาณ

โรงเรียนวัดหนัง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

3. ชื่องาน การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

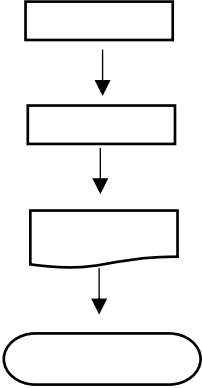
3.1 การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 2) จัดทำแผนการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษาให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนการใช้งบประมาณรายไตรมาส
- 3) จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยงสำหรับโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 4) ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ติดตามของสถานศึกษา โดยเฉพาะโครงการที่มีความเสี่ยงสูง
- 5) จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ ติดตาม และนิเทศ พร้อมทั้งเสนอข้อปัญหาที่อาจทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ เพื่อให้สถานศึกษาเร่งแก้ปัญหาได้ทันสถานการณ์
- 6) รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 7) สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัดรายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผลการดำเนินงานของสถานศึกษาเป็นรายไตรมาสต่อเขตพื้นที่การศึกษา

การตรวจสอบติดตามการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผล การดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		จัดทำแผนการตรวจสอบ	1 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
2		ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิต	1 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
3		จัดทำแผนการกำกับตรวจสอบติดตามและป้องกันความเสี่ยง	1 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
4		ประสานแผนและดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม	3 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	

5		จัดทำข้อสรุปผลการตรวจสอบ	3 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
6		รายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ	1 เดือน	เจ้าหน้าที่การเงิน	
7		สรุปข้อมูลสารสนเทศที่ได้และจัด รายงานข้อมูล	15 วัน	เจ้าหน้าที่การเงิน	

3.2 การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 1) กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPIs) ของสถานศึกษา
- 2) จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิตที่กำหนดตามข้อตกลงการให้บริการ ผลผลิตของสถานศึกษา
- 3) สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล ผลผลิตตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ กำหนดไว้ตามข้อตกลงการให้บริการผลผลิตของสถานศึกษา
- 4) ประเมินแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา และจัดทำรายงานประจำปี
- 5) รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและเขตพื้นที่การศึกษา

การประเมินผลการใช้เงินและผลการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการใช้เงินและผล การดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		กำหนดปัจจัยหลักความสำเร็จ และ ตัวชี้วัด	1 เดือน	เจ้าหน้าที่ การเงิน	
2		จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของผลผลิต	1 เดือน	เจ้าหน้าที่ การเงิน	
3		สร้างเครื่องมือเพื่อการประเมินผล	15 วัน	เจ้าหน้าที่ การเงิน	
4		ประเมินแผนกลยุทธ์	15 วัน	เจ้าหน้าที่ การเงิน	
5		รายงานผลการประเมิน	7 วัน	เจ้าหน้าที่ การเงิน	

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พ.ศ. 2485

พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560

ระเบียบ คตง. ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของสำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2567