



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่



บทสรุปผู้บริหาร

การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงใหม่ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในภาพรวม หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเข้มแข็ง ปฏิบัติหน้าที่ ได้เป็นอย่างดีเยี่ยม ผู้ตรวจสอบภายในสามารถดำเนินงานได้สำเร็จตามภารกิจที่กำหนดตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในทำให้สำนักงาน ศึกษาธิการจังหวัดได้รับทราบถึงการปฏิบัติงานการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตลอดจนการบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การให้คำปรึกษา แนะนำ การสอบทานการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในที่มีส่วนร่วมสนับสนุนภารกิจของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำเร็จลุล่วงบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ เสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารต่อการดำเนินงานขององค์กรว่าเป็นไปอย่าง มีคุณภาพ คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเสริมสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารต่อการดำเนินงานของส่วนงานภายในองค์กรว่าเป็นไปอย่างมีคุณภาพ คุ่มค่าและมีประสิทธิภาพ ช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและผู้บริหารสามารถรับมือกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมธรรมาภิบาล

รายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ สะท้อนให้เห็นถึงการบริหารงาน ผลการปฏิบัติงาน ประเด็นข้อตรวจพบ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในรอบปีที่ผ่านมา หน่วยตรวจสอบภายในได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ นำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ให้มีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความชัดเจน โปร่งใส

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมและสนับสนุนจนภารกิจสำเร็จลุล่วง จึงขอขอบคุณ มา ณ โอกาสนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	1
ส่วนที่ 2 โครงสร้างและการบริหารงานตรวจสอบภายใน	4
ส่วนที่ 3 สรุปรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	11
เรื่องที่ 1 การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	13
เรื่องที่ 2 การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน	17
เรื่องที่ 3 การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนราชการ	22
เรื่องที่ 4 การตรวจสอบการดำเนินงานตรวจสอบพัสดุประจำปี	25
เรื่องที่ 5 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินช่วยเหลือให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	27
เรื่องที่ 6 การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	32
เรื่องที่ 7 การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะอาชีพ	36
เรื่องที่ 8 การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	40
เรื่องที่ 9 การให้คำปรึกษารายงานการเงินระบบ GFMS	46
ภาพกิจกรรม	
ภาคผนวก	
-สำเนาบันทึกข้อความ	

ส่วนที่ 1
ข้อมูลทั่วไป
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

1. ค่านิยมองค์กร

CHIANG MAI “NICE” TEAM



2. วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

“ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนนวัตกรรมการศึกษา
มุ่งพัฒนาคนเชียงใหม่สู่โลกในศตวรรษที่ 21 ”

“นวัตกรรมการศึกษา”

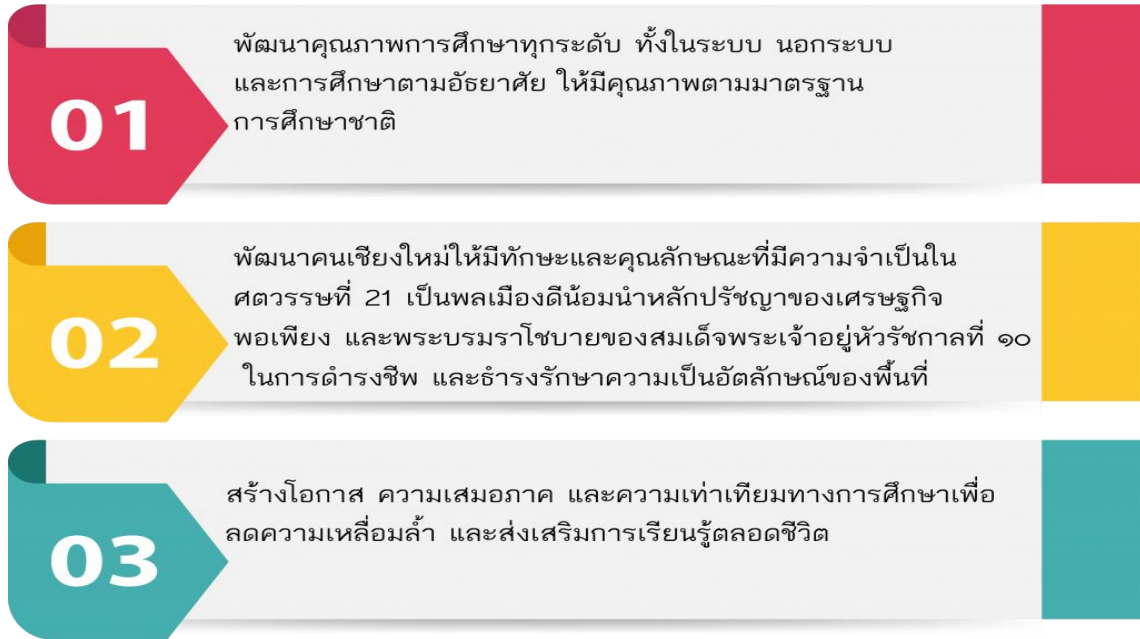
แนวคิด วิธีการ กระบวนการ สื่อการเรียนการสอน การบริหารจัดการศึกษารูปแบบใหม่ที่สามารถส่งเสริมการเรียนรู้และการจัดการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำกระจายอำนาจ และสร้างกลไกการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

“คนเชียงใหม่” ทุกคนที่อาศัยในจังหวัดเชียงใหม่

“โลกในศตวรรษที่ 21”

คนเชียงใหม่มีทักษะที่สำคัญในการใช้ชีวิตและทำงาน ได้แก่ ทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม ทักษะสารสนเทศ สื่อ เทคโนโลยี ทักษะชีวิตและอาชีพ ดำรงชีพโดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และพระบรมราโชบายของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๑๐

3. พันธกิจ



4. เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนในแต่ละระดับมีความรู้ ความสามารถและสมรรถนะตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
2. คนเริ่งใหม่มีทักษะที่มีความจำเป็นในศตวรรษที่ 21 เป็นพลเมืองดี น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และพระบรมราโชบายของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 10 ในการดำรงชีพ และธำรงรักษาความเป็นอัตลักษณ์ของพื้นที่
3. คนเริ่งใหม่มีโอกาสทางการศึกษาอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ เรียนรู้ตลอดชีวิต
4. หน่วยงานทางการศึกษามีผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลต่อการเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และรองรับการพัฒนาจังหวัด
5. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเริ่งใหม่มีระบบการบริหารและการจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ โดย การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

5. ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนากำลังคนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

6. กลยุทธ์ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อความมั่นคง

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อปลูกฝังความเป็นพลเมืองดี น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และพระบรมราโชบายของสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 10 ในการดำรงชีพ และธำรงรักษาความเป็นอัตลักษณ์ของพื้นที่
2. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันพร้อมรับมือกับภัยคุกคามและภัยพิบัติทุกรูปแบบ
3. ส่งเสริมการจัดการศึกษาในพื้นที่ชายแดนจังหวัดเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนากำลังคนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการผลิตและพัฒนาทักษะเพื่อการประกอบอาชีพ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน
2. ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

กลยุทธ์

1. ยกระดับคุณภาพการศึกษาทุกระดับเพื่อให้จังหวัดเชียงใหม่เป็นศูนย์กลางการศึกษาทุกระดับ
ในภูมิภาค
2. ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา และการเรียนรู้จากสื่อดิจิทัล
3. ส่งเสริมการใช้ศูนย์การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นเป็นแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน
4. พัฒนาบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดให้มีทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีความรอบรู้และสามารถเป็นผู้นำทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษา

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับเด็กพิการ เด็กด้อยโอกาส และเด็กที่มีความต้องการจำเป็นพิเศษ ให้ได้รับโอกาสทางการศึกษาครอบคลุมทุกพื้นที่
2. ขับเคลื่อนการบริหารจัดการโรงเรียนขนาดเล็กให้มีคุณภาพโดยการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกลไกของ กศจ.

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการศึกษาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

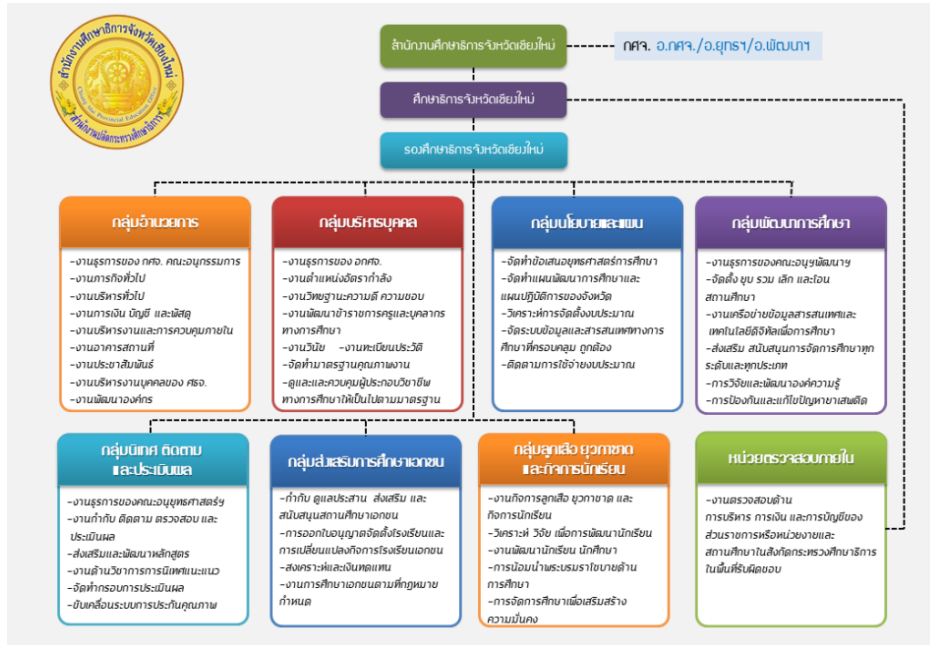
กลยุทธ์

1. ขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเจตรมย์ของ พ.ร.บ.พื้นที่นวัตกรรมการศึกษา
2. บูรณาการการศึกษาในจังหวัด ให้สามารถบริหารทุกด้านของการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพและคุณภาพของสถานศึกษา โดยใช้กลไก กศจ. และเครือข่ายความร่วมมือด้านการศึกษา
3. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาการศึกษา เชื่อมโยงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาระบบบริหารงานบุคคลให้มีความเข้มแข็ง โปร่งใส ตรวจสอบได้

ส่วนที่ 2

โครงสร้างและการบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างกลุ่มงานภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่



กรอบอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่



หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และการบัญชีของส่วนราชการหรือหน่วยงานและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่รับผิดชอบ
- ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบริการจัดการทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้หน่วยงานทางการศึกษาและสถานศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี สนับสนุนให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงิน และการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอ รายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการ ตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความ โปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)
3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย
4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตใน องค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรสามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

อำนาจหน้าที่

1. การตรวจสอบข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สินและการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ โดยครอบคลุมทั้งด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การพัสดุ รวมทั้งการสอบถาม ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ตรวจสอบ
2. ผู้ตรวจสอบภายใน มีอำนาจและมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบถามขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ตรวจสอบ
3. การปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นชอบในการตรวจสอบมีความเป็นอิสระ โดยไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความคิดเห็น
4. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำ

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
2. ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
3. ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความคิดเห็นในการตรวจสอบ
4. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องประพฤติตนภายในกรอบจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยให้ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติที่ดี ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และมีความสามารถในหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการที่ดี
3. สอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
4. สอบทานระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร
6. สอบทานและให้คำปรึกษาแนะนำ โดยนำผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ การกัมพูชาชีกกลาง เป็นต้น มาใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน
7. ปฏิบัติงานตามนโยบายและงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่น

1. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
2. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
3. จัดทำและเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที รวมทั้งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ทุกๆ 4 เดือน หรือ 3 ครั้งต่อรอบ
4. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นไปตามข้อเสนอแนะในการรายงานผลการตรวจสอบ และรายงานผลให้ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่รับทราบ
5. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

งานบริการให้คำปรึกษา

1. ให้คำปรึกษาและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

2. ให้คำปรึกษาและให้ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่ดีและวิธีการประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งการจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแก่หน่วยรับตรวจ

3. ให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

การพัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน

1. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่อนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

2. ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยรับตรวจ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลประจำกระทรวงการคลัง เป็นต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

3. พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายใน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้บูรณาการประกอบการบริหารจัดการการตรวจสอบภายในระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

4. ปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐและมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐอย่างต่อเนื่อง

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกยฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ความมีจุดยืนที่มั่นคง ในเรื่องของความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร และความรับผิดชอบ

2. การรักษาความลับ ในเรื่องของการเคารพต่อสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบ

3. ความเที่ยงธรรม ในเรื่องของการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ในอันที่จะ

ทำให้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน

4. ความสามารถในหน้าที่ ในเรื่องของความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานที่ทำ ปฏิบัติงาน

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

นอกเหนือจากคุณสมบัติตามมาตรฐานตำแหน่งของสำนักงาน ก.ค.ศ. ผู้ตรวจสอบภายในที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในวิชาชีพ และความรู้ ในสาขาวิชาอื่นซึ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และต้องมีคุณสมบัติส่วนตัวที่จำเป็นและ เหมาะสม ดังนี้

1. มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กร ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิค การตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน
3. มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ
4. มีความสามารถในการสื่อสารการทำความเข้าใจในเรื่องต่างๆ การวิเคราะห์ การประเมิน ผลการเขียนรายงาน
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ ถูกต้องกล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์ ผลประเมินจากการตรวจสอบ
7. มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
8. มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเที่ยงธรรม
9. เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

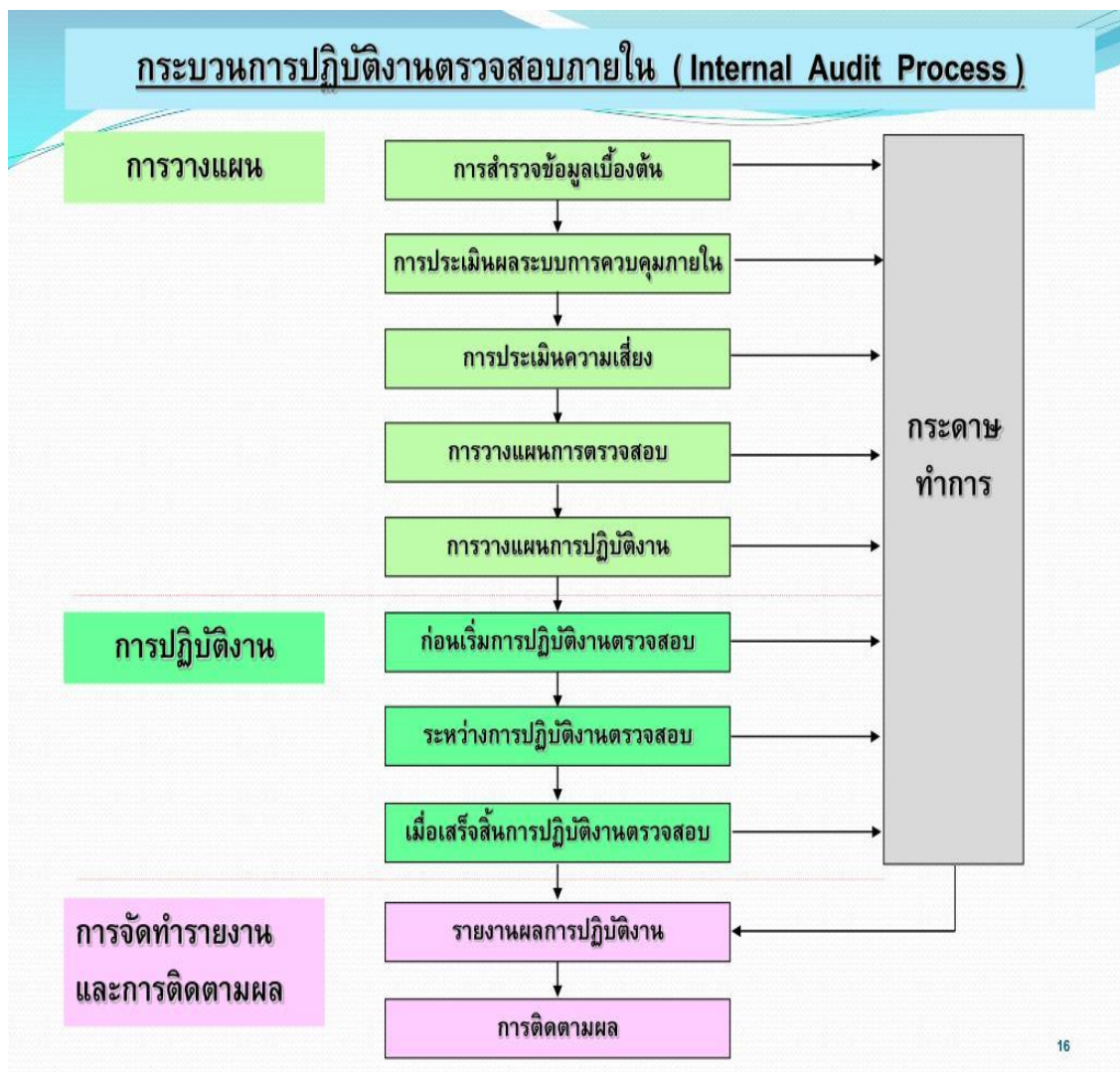
ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

1. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (ASSurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น
 - 1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึง การประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด และการทุจริตด้านการเงินการบัญชี
 - 1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้
 - 1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

1.4 การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.1 – 1.3 เช่น การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

2. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้น ร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



ส่วนที่ 3

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

การตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำ ให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในถือเป็นขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายใน เนื่องจากแผนการ ตรวจสอบภายในที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ และการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดภายใต้ เงื่อนไขทรัพยากร ที่จำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบภายในยังเป็นเครื่องมือที่ทำให้ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รับทราบขอบเขต การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และให้การสนับสนุนโดยการจัดหาทรัพยากรให้กับ หน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจที่กำหนดให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผน การตรวจสอบภายใน โดยแผนการตรวจสอบภายในที่จัดทำขึ้นนี้ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและ เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้รับอนุมัติดำเนินงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ดังนี้

1. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุม ภารกิจและสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบที่มีอยู่
2. เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้บรรลุ วัตถุประสงค์เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และแนวทางการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ/การดำเนินงาน

1. หน่วยรับตรวจ 28 แห่ง ประกอบด้วย

1.1 กลุ่มสำนักงาน ได้แก่ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

1.2 กลุ่มสถานศึกษา ดังนี้

(1) สถานศึกษา สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ในพื้นที่จังหวัด เชียงใหม่ จำนวน 25 แห่ง

(2) วิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา จำนวน 2 แห่ง

-วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

-วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

2. ระยะเวลาในการดำเนินงาน เดือน พฤศจิกายน 2564 – เดือน กันยายน 2565

กิจกรรมการตรวจสอบและให้คำปรึกษา

1. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง
2. การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน
3. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ
4. การตรวจสอบการดำเนินงานตรวจสอบพัสดุประจำปี
5. การตรวจสอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง
6. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการสำคัญตามนโยบาย

กิจกรรมการให้คำปรึกษา

การรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS

กิจกรรมการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน

1. กิจกรรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
2. กิจกรรมพัฒนาฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายใน

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรื่อง/กิจกรรม	หน่วยรับตรวจ	การปฏิบัติงานตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ
1. การสอบทานและประเมินผลระบบควบคุมภายใน	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	พฤศจิกายน 2564	✓
2. การสอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	ธันวาคม 2564 - มกราคม 2565	✓
3. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตรงราชการ	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	มกราคม 2565	✓
4. การตรวจสอบการดำเนินงานตรวจสอบพัสดุประจำปี	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	เมษายน 2565	✓
5. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเงินช่วยเหลือให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	สถานศึกษาเอกชน กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศธจ.ชม.	มีนาคม 2565 – พฤษภาคม 2565	✓
6. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	มิถุนายน 2565	✓
7. การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะอาชีพ	วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง	กรกฎาคม 2565 – สิงหาคม 2565	✓
8. การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ		กันยายน 2565	✓
9. การให้คำปรึกษารายงานการเงินระบบ GFMS	กลุ่มอำนวยการ ศธจ.ชม.	กันยายน 2565	✓

เรื่องที่ 1 รายงานผลการสอบทานและประเมินการควบคุมภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยตามข้อ 2 วรรค 2 กำหนดให้หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่จัดวางระบบควบคุมภายในให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปีนับตั้งแต่วันที่จัดตั้งหรือปรับโครงสร้าง โดยให้รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป และหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0201.5/16501 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 แจ้งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนข้อมูล (ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้านพร้อมแจ้งผลการพิจารณา(ร่าง) รายงานดังกล่าวและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ถ้ามี) จัดส่งผ่านระบบที่กำหนด และให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) กำหนดให้จัดส่งรายงานดังกล่าวภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการสอบทานและประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 และตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่า การประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนด

ขอบเขตการสอบทาน

ข้อมูลการประเมินและปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

ระยะเวลาดำเนินการ เดือน พฤศจิกายน 2564

สรุปผลการสอบทาน

ประเด็นที่ 1 การจัดส่งเอกสารครบถ้วนและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) เป็นภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งได้จัดส่งไปยังสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้จัดส่งรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนข้อมูล (ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณา (ร่าง) รายงานดังกล่าว และข้อเสนอแนะ เพิ่มเติม โดยสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งหนังสือส่งภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2564 ตามหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0201.5/16501 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 สาเหตุเนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ดำเนินการทันทีที่ได้รับหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการส่งผลให้การจัดส่งรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

2. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการแจ้งหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0201.5/16501 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดส่งรายงานเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2564 โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้จัดส่งรายงานเนื่องจากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ดำเนินการทันทีที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งผลให้การจัดส่งรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด และส่งผลในการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการได้แจ้งหนังสือ ที่ ศธ 0201.5/18913 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 ขอความอนุเคราะห์จังหวัดที่ไม่ได้จัดส่งรายงานให้เร่งจัดส่งรายงานภายในวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 โดยสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ไปยังสำนักอำนวยการ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564 ซึ่งเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ 2 การประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในถูกต้อง

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ โดยกลุ่มอำนวยการมีบันทึกข้อความแจ้งเวียนทุกกลุ่มให้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายใน เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2564 ตามบันทึกข้อความของกลุ่มอำนวยการ ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ได้รวบรวมข้อมูลประเมินความเสี่ยง โดยนำภารกิจมาประเมินความเสี่ยง เพื่อการควบคุมภายในสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดตามคำสั่ง คสช.ที่ 19/2560 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560

2. วัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจกำหนดสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

3. การระบุความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
4. กลุ่มงานระบุปัจจัยเสี่ยงมีความสอดคล้องและเป็นปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายจำนวน 3 กลุ่มงาน ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มบริหารงานบุคคล และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กลุ่มงานระบุปัจจัยเสี่ยงไม่มีความสอดคล้องและเป็นปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายจำนวน 5 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพัฒนาการศึกษา กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผล กลุ่มอำนวยการ เนื่องจากระบุปัจจัยเสี่ยงความเสี่ยงไม่ชัดเจนและไม่ครบถ้วน
5. การระบุการควบคุมที่มีอยู่เป็นการควบคุมที่หน่วยงานปฏิบัติอยู่เพื่อลดความเสี่ยงในเรื่องนั้นๆ
6. ความเสี่ยงที่เหลืออยู่เป็นความเสี่ยงหลังจากที่หน่วยงานได้ควบคุมตามช่องการควบคุมที่มีอยู่แล้ว
7. กลุ่มงานระบุผลกระทบ ค่าคะแนน ผลกระทบ ค่าคะแนนโอกาส ค่า/ระดับความเสี่ยงหน่วยงานได้พิจารณาจากบัญชีหลักเกณฑ์การให้คะแนนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด ยกเว้น กลุ่มลูกเสือยุวกาชาด และกิจการนักเรียน ไม่ได้คำนวณค่าคะแนน ผลกระทบ และโอกาส
8. วิธีการตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงานระบุสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้ และเป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มอำนวยการ กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผล กลุ่มนโยบายและแผน กลุ่มพัฒนาการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน
วิธีการตอบสนองความเสี่ยงที่หน่วยงานระบุไม่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้และไม่เป็นไปตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 3 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มลูกเสือ ยุวกาชาด และกิจการนักเรียน และกลุ่มบริหารงานบุคคล
สาเหตุเนื่องจากกลุ่มอำนวยการ ไม่เข้าใจและไม่ได้สื่อสารให้ทุกกลุ่มในสำนักงานทราบถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องส่งผลให้บางกลุ่มงานในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินงานไม่ถูกต้องตามแนวทางที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ประเมินความเสี่ยงภารกิจเพื่อการควบคุมภายในครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 3 การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ครบถ้วน ถูกต้อง

1. รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน (แบบ ปค. 5) มีข้อมูลไม่ครบทั้ง 3 ส่วน ได้แก่
 - 1.1 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีข้อมูลรายละเอียดรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ตามภารกิจที่มีผลการประเมินความเสี่ยงจากกระดาศทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อการควบคุมภายในที่ระบุว่ามีความเสี่ยงระดับที่ยอมรับได้
 - 1.2 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการไม่ได้กำหนดให้ดำเนินการจัดทำ

1.3 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้นำภารกิจที่ปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณก่อนที่ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงในระดับที่ยอมรับได้มาทบทวนประเมินผลด้วย

2. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่มีข้อมูลที่ระบุในทุกช่องในแบบรายงานไม่ถูกต้องตามที่กำหนด กล่าวคือ มีความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ที่ระดับความเสี่ยงต่ำถึงปานกลาง ที่ค่าคะแนนระหว่าง 1 – 9 แต่มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

สาเหตุเนื่องจากกลุ่มอำนวยการไม่เข้าใจและไม่ได้สื่อสารให้ทุกกลุ่มในสำนักงานทราบถึงแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ส่งผลให้การจัดทำแบบ ปค.5 ไม่ถูกต้อง

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ไม่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 4 การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) ครบถ้วน ถูกต้อง (เฉพาะกรณีที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดจัดทำ)

หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ศธ 0201.5/16501 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบและทบทวนข้อมูล(ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้านผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) รวมทั้งไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนข้อมูล (ร่าง) รายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน ไม่ได้แจ้งผลการพิจารณา (ร่าง) รายงานดังกล่าว ไม่ได้จัดส่งข้อมูลตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ควรดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้องตามหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และควรศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

เรื่องที่ 2 รายงานผลการสอบทานการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลางได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านบัญชีการเงินและด้านบัญชีบริหาร ซึ่งประกอบด้วย 4 เรื่อง คือ ความถูกต้อง ความโปร่งใส ความรับผิดชอบและความมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินให้มีความครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งเป็นการสะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อข้อมูลและการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานด้านบัญชีตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 160 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564 และแนวทางตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการกำหนด

วัตถุประสงค์การสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่าส่วนราชการมีการบันทึกบัญชีครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน มีเอกสารประกอบรายการบัญชี และมีการบันทึกปรับปรุงบัญชีถูกต้องครบถ้วน และสามารถจัดส่งรายงานได้ตามกำหนด

ขอบเขตการสอบทาน

ข้อมูลการจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบทาน เดือน ธันวาคม 2564

ผลการสอบทาน

ประเด็นที่ 1 ความถูกต้องของยอดคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” ของบัญชีแยกประเภทในงบทดลอง

1.1 บัญชีเงินสดถูกต้อง ยอดคงเหลือบัญชีเงินสดในมือตามงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวนเงิน 0 บาท ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวันมียอดคงเหลือจำนวนเงิน 0 บาท ดังนั้น บัญชีเงินสดในมือจากงบทดลองคงเหลือถูกต้องตรงกันกับบัญชีเงินสดตามงบทดลองและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

1.2 บัญชีเงินฝากธนาคารถูกต้อง ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณตามงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวนเงิน 738,927.00 บาท ยอดคงเหลือไม่ตรงกับกระหนบยอดเงินฝากธนาคาร บัญชีกระแสรายวันเงินในงบประมาณ เลขที่บัญชี 5476013482 จำนวนเงิน 57,474.40.00 บาท

บัญชีเงินฝากธนาคารของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 จาก Bank Statement มีทั้งหมด 19 บัญชี (รวมบัญชีคู่กระแสรายวัน) และจัดทำกระหนบยอดเงินฝากธนาคารเฉพาะเดือนกันยายน 2564 จำนวน 9 บัญชี

1.3 บัญชีเงินฝากคลังถูกต้อง ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 จำนวนเงิน 1,304,220.43 บาท ประกอบด้วย เงินประกันสัญญาผู้เหล็ก บริษัท ไอเดีย เฟอร์นิเจอร์เชียงใหม่ จำกัด จำนวนเงิน 6,187.50 บาท เงินประกันสัญญาคอมพิวเตอร์ บริษัท ไอโอออน จำกัด จำนวนเงิน 15,428.00 บาท เงินประกันสัญญาเครื่องฟอกอากาศ บริษัท ไอโอออน จำกัด จำนวนเงิน 1,140.00 บาท เงินประกันสัญญาเครื่องพิมพ์เลเซอร์ 5 เครื่อง บริษัท ไอโอออน จำกัด จำนวนเงิน 2,004.00 บาท และค่าสอบครูผู้ช่วย จำนวนเงิน 100.93 บาท และเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบครูผู้ช่วยฯ จำนวนเงิน 1,279,360 บาท ซึ่งถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง จำนวนเงิน 24,860.43 บาท ดังนั้น ยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากคลังตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทรวงการคลัง

1.4 บัญชีลูกหนี้เงินยืมถูกต้อง ยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณตามงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 พบว่า มีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ จำนวนเงิน 1,708,934.00 บาท ลูกหนี้เงินยืม นอกงบประมาณ จำนวนเงิน 0 บาท และไม่มีบัญชีลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณฝากธนาคารพาณิชย์ ซึ่งรายการ ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ เจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้จัดทำรายละเอียดคุมลูกหนี้ที่ยังคงค้าง ไม่ได้จัดทำในแต่ละ เดือนเมื่อถึงสิ้นเดือนไม่ได้ทำการสรุปยอดลูกหนี้ที่ค้างจ่ายหรือลูกหนี้ที่จ่ายเงินแต่ยังไม่ตัดจ่ายจากระบบ GFMS จึงทำให้ไม่มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ไม่มีสรุปรายการยืมเงินที่ยังไม่ส่งใช้ใบสำคัญ สำหรับรายงานที่พิมพ์จากระบบ GFMS มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน ดังนั้น ลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณตามงบทดลองถูกต้อง สำหรับยอดคงเหลือบัญชีลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง

1.5 บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า -หน่วยงานภาครัฐ และบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก ถูกต้อง

ยอดคงเหลืองบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

1. ยอดคงเหลือตามงบทดลองบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย จำนวนเงิน 1,021,319.34 บาท ไม่ถูกต้อง ตรงกับรายละเอียดฎีกาค้ำจ่ายและหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน เนื่องจากเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้สรุป รายละเอียดฎีกาค้ำจ่ายตั้งแต่เดือนพฤษภาคม-กันยายน 2564 ในแต่ละเดือนจึงไม่มีข้อมูลดังกล่าว สำหรับ รายงานที่พิมพ์จากระบบ GFMS มียอดคงเหลือไม่ตรงกัน ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้ำจ่ายตาม งบทดลอง ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรายละเอียดฎีกาค้ำจ่าย และหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

2. ยอดคงเหลือตามงบทดลองบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก จำนวนเงิน 318,503 บาท ถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้ำจ่ายและหลักฐานขอเบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน รวมจำนวนเงิน 318,503.00 บาท ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีเจ้าหน้าที่การค้าตามงบทดลองถูกต้องตรงกับรายละเอียดฎีกาค้ำจ่าย และหลักฐานขอ เบิกที่ยังไม่ได้จ่ายเงิน

ประเด็นที่ 2. ความถูกต้องของดุลบัญชีและงบการเงิน

ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รายการบัญชีในงบการเงินแสดงยอดคงเหลือตามดุลบัญชีปกติ และบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้าง ดังนี้

1. งบทดลองแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตามดุลบัญชีปกติ
 - 1) บัญชีสินทรัพย์ ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสบัญชี 1 มีดุลปกติ
 - 2) บัญชีหนี้สิน ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสบัญชี 2 มีดุลปกติ
 - 3) บัญชีทุน ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสบัญชี 3 มีดุลปกติ
 - 4) บัญชีรายได้ ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสบัญชี 4 มีดุลปกติ
 - 5) บัญชีค่าใช้จ่าย ที่ขึ้นต้นด้วยรหัสบัญชี 5 มีดุลปกติ
 - 6) บัญชีพักรอ Clearing มีดุลบัญชีปกติ
 - 7) บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ มีดุลบัญชีปกติ
 - 8) บัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม มีดุลบัญชีปกติ
 - 9) บัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด มีดุลบัญชีปกติ
 - 10) บัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - รายได้แผ่นดินรอนำส่งคลัง มีดุลบัญชีปกติ
2. สอบทานบัญชีพักในงบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ปรากฏว่าบัญชีพักไม่แสดงยอดคงค้างในบัญชี

ประเด็นที่ 3 ความถูกต้องของงบการเงิน ณ สิ้นปีงบประมาณ

3.1 บัญชีวัสดุคงคลังและบัญชีครุภัณฑ์ มียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 กันยายน ถูกต้อง

งบทดลอง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า

1. ยอดคงเหลือในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 14 รายการ จำนวนเงิน 147,089 บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังตามงบทดลอง จำนวนเงิน 147,089 บาท
2. ยอดคงเหลือรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 4 รายการ จำนวนเงิน 2,592,138 บาท ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ตามงบทดลอง จำนวนเงิน 2,592,138บาท มีดังต่อไปนี้

ประเภทครุภัณฑ์	รายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปี	งบทดลอง
ครุภัณฑ์โฆษณา	229,200.00	229,200.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1,366,600.00	1,366,600.00
ครุภัณฑ์สำนักงาน	981,338.00	981,338.00
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	1,366,600.00	1,366,600.00
ครุภัณฑ์อื่น	15,000.00	15,000.00
รวม	2,592,138.00	2,592,138.00

ดังนั้น ยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีความถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือบัญชีวัสดุคงคลังตามงบทดลอง และสำหรับยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องตรงกับยอดคงเหลือบัญชีครุภัณฑ์ตามงบทดลอง เนื่องจากในปีนี้อำนาจหน้าที่พัสดุได้ทำการตรวจสอบและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3.2 การปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บันทึกรายการปรับปรุงบัญชีตามเกณฑ์คงค้างในระบบ GFMS ได้แก่

1) วัสดุคงคลัง/ค่าวัสดุ เป็นวัสดุสำนักงาน จำนวน 14 รายการ ได้แก่ กระดาษสำหรับพิมพ์ และเขียนกระดาษธรรมดาไม่เคลือบ อุปกรณ์จัดเก็บเครื่องใช้สำนักงาน เชือก เครื่องใช้บนโต๊ะทำงาน อุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องใช้สำนักงาน ของเอกสารแฟ้มและดัชนี กาวและตัวปิดผนึกอื่น ๆ อุปกรณ์ลบคำผิด เครื่องเขียน อุปกรณ์การจับยึด อุปกรณ์เครื่องเข้าเล่ม เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้กับกระดาษ และวัสดุสิ้นเปลืองทำความสะอาดเครื่องพิมพ์

2) ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นค่าสาธารณูปโภคค้างจ่าย ค่าโทรศัพท์ค้างจ่าย

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปรับปรุงตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ได้รับการปรับปรุงบัญชีครบถ้วนถูกต้องภายใน 30 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

3.3 การปิดบัญชีถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ และบัญชีผลสะสมจากการแก้ไขข้อผิดพลาด โดยปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิตามจำนวนเงินคงเหลือในช่อง “ยอดยกไป” เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ)กว่าค่าใช้จ่ายสะสมยกมา ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปิดบัญชีรายได้และค่าใช้จ่ายถูกต้องตามหลักการบัญชีเกณฑ์คงค้าง ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ประเด็นที่ 4 การจัดส่งงบการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถูกต้องครบถ้วนและภายในระยะเวลาที่กำหนด

รายงานประจำเดือน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดส่งรายงานงบทดลอง ประจำเดือนจากระบบ GFMS ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่วนภูมิภาค เป็นประจำทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด และ จัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือนส่งคลังจังหวัด เป็นประจำทุกเดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดส่งรายงานการขอเบิกเงินจากคลังประจำเดือนส่งคลังจังหวัด ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

รายงานประจำปี สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานงบทดลองประจำปี ประกอบด้วยรายงานงบทดลองประจำปีงบประมาณ รายงานที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนราชการ และแสดงรายละเอียดประกอบรายการบัญชีที่สำคัญของงบทดลอง เปิดเผยแพร่สู่สาธารณะโดยปิดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีหลักฐานภาพถ่ายการเผยแพร่ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ประกอบการตรวจสอบ และเว็บไซต์ของหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค เชียงใหม่ ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ศธ 0269/3288 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2564 มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. รายงานงบทดลองประจำปี
2. รายงานฐานะเงินทรองราชการ
3. รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ
4. งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานงบทดลองประจำปี จัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน 60 วันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ รวมทั้งจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินทรองราชการเสนอศึกษาธิการจังหวัด เชียงใหม่ลงนามเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควรจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี และทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบรายการบัญชีทุกรายการในบัญชีแยกประเภทเงินฝากธนาคารกับ Bank Statement เพื่อความถูกต้องครบถ้วนของรายการบัญชีในระบบ GFMS และเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0423.3/ว 63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554
2. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควรจัดทำรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมราชการ ใบสำคัญค้ำจ่ายหรือฎีกาค้ำจ่าย ประจำทุกเดือน และกระทบยอดกับบัญชีตามระบบ GMIS ให้ถูกต้องตรงกัน
3. สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควรปฏิบัติงานด้านบัญชีให้ครบถ้วนถูกต้องตามหนังสือสั่งการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ 0410.3/ว 160 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564 เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรื่องที่ 3 รายงานผลการตรวจสอบระบบเงินตราของราชการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. 2562 ให้ส่วนราชการสามารถนำเงินตราของราชการไปใช้เป็นค่าใช้จ่ายปลีกย่อยในการปฏิบัติราชการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ และหมวด 3 ข้อ 11 ให้ส่วนราชการสามารถเก็บรักษาเงินตราของราชการเป็นเงินสด ที่ทำการเพื่อสำรองจ่ายได้ ตามจำนวนที่ระเบียบกำหนด ข้อ 12 สำหรับเงินตราของราชการส่วนที่เกินกว่าที่กระทรวงการคลังอนุญาต ให้เก็บรักษาเป็นเงินสด ณ ที่ทำการ หน่วยงานต้องนำฝากไว้ในบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทออมทรัพย์ กับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ และส่วนราชการต้องเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน สำหรับสั่งจ่ายเงินตราของราชการ โดยมีข้อตกลงให้ธนาคารโอนเงินจากบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ ไปเข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวันสำหรับการจ่ายเงินตราของราชการให้เขียนเช็คสั่งจ่ายจากบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน ทั้งนี้ ดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินตราของราชการที่นำฝากธนาคารจะต้องนำส่งคลังเป็นเงินรายได้แผ่นดิน อีกทั้งหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.4/038238 ลงวันที่ 5 กันยายน 2560 ได้อนุมัติวงเงินตราของราชการเพื่อให้ส่วนราชการตรองจ่ายในการปฏิบัติราชการได้อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด 77 แห่ง แห่งละ 1,000,000 บาท

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบระบบเงินตราของราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมเงินตราของราชการมีความเพียงพอ เหมาะสม และปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีควบคุมเงินตราของราชการ และการจัดทำรายงานยอดเงินตราของราชการให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ. 2562 ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562

วัตถุประสงค์ของการสอบทาน

เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมเงินตราของราชการมีความเพียงพอ เหมาะสม

ขอบเขตการสอบทาน

ตรวจสอบเงินตราของราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2564

ระยะเวลาการสอบทาน เดือนมกราคม 2565 - กุมภาพันธ์ 2565

สรุปผลการตรวจสอบระบบเงินตราของราชการ

ประเด็นที่ 1 การจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการถูกต้อง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีเงินตราของราชการ วงเงิน 1 ล้านบาท ตรวจสอบเงินตราของระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 ธันวาคม 2564 ทั้งหมด 17 ภูมิภาค ดำเนินการตรวจสอบ จำนวน 12 ภูมิภาค และไม่ได้รับเอกสารประกอบการตรวจสอบ จำนวน 5 ภูมิภาค เนื่องจากผู้เยี่ยมยังไม่ขอใช้เงินยืม และอยู่ระหว่างการตรวจสอบเอกสารโดยงานการเงิน และตรวจพบว่า ไม่มีการควบคุมเงินตราของราชการแยกจากระบบบัญชีปกติและไม่ได้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินตราของราชการ

สาเหตุเนื่องจากผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบถึงวิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมเงินทดรองราชการที่ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถทราบจำนวนเงินคงเหลือเงินทดรองราชการ และไม่สามารถยืนยันจำนวนเงินยอดคงเหลือที่มีอยู่จริงได้

ประเด็นที่ 2 การตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินทดรองราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประจำวัน ดังนั้นจึงไม่มีผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการตามระบบการควบคุมเงินทดรองราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด สาเหตุเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าจะต้องมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประจำวัน ส่งผลให้ไม่มีผู้ตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวในทะเบียนคุมเงินทดรองราชการตามระบบการควบคุมเงินทดรองราชการเป็นประจำทุกสิ้นวัน และหากมีการปฏิบัติงานผิดพลาดไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้โดยตรง

ประเด็นที่ 3 การมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมเงินทดรองราชการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมเงินทดรองราชการโดยเฉพาะ เจ้าหน้าที่รับ-จ่ายเงินทดรองราชการ ไม่ได้ทำหน้าที่วางเบิกเงินงบประมาณขอใช้เงินทดรองราชการด้วย สาเหตุเนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าต้องมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมเงินทดรองราชการโดยเฉพาะอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ส่งผลให้หากมีการปฏิบัติงานผิดพลาดไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมเงินทดรองราชการ

ประเด็นที่ 4 การควบคุมการรับ - จ่าย เงินทดรองราชการรัดกุม

การรับคืนเงินตามสัญญาเืมเงิน กรณีรับคืนเงินเป็นเงินสดมีการออกไปเสร็จรับเงินแยกเล่มจากการรับเงินปกติ กรณีรับเงินเป็นใบสำคัญมีการออกไปรับใบสำคัญ ก่อนการจ่ายเงินทดรองราชการตามใบสำคัญจ่ายได้มีการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบการขอเบิก ก่อนการจ่ายเงินทดรองราชการตามสัญญาเืมเงินได้มีการตรวจสอบความสมบูรณ์ของสัญญาเืมเงินและเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ได้ใช้เงินทดรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล และค่าการศึกษาบุตร โดยจ่ายจากงบกลางในระบบ เมื่อได้รับส่งใช้เงินเืมแล้วได้บันทึกรายการส่งใช้ในสัญญาเืมแต่ไม่ครบถ้วน บันทึกรายละเอียดทะเบียนคุมลูกหนี้ครบถ้วน มีการตรวจสอบความครบถ้วนของใบสำคัญก่อนส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้วางเบิก แต่ไม่มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบใบสำคัญเพื่อวางเบิกงบประมาณไว้ต่อกันระหว่างเจ้าหน้าที่เงินทดรองราชการกับเจ้าหน้าที่ผู้วางเบิก เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ทราบว่าต้องมีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบใบสำคัญเพื่อวางเบิกงบประมาณไว้ต่อกันระหว่างเจ้าหน้าที่เงินทดรองราชการกับเจ้าหน้าที่ผู้วางเบิก ส่งผลให้หากมีการปฏิบัติงานผิดพลาดไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบได้

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควบคุมการรับ-จ่ายเงินทดรองราชการไม่รัดกุม

ประเด็นที่ 5 การเก็บรักษาเงินตราของราชการที่คงเหลือเป็นเงินสดถูกต้อง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ได้เก็บเงินตราของราชการไว้เป็นเงินสด ณ ที่ทำการ ไม่มีการเก็บเงินสดและไม่มีตู้নিরภัย สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่ได้ระบุจำนวนเงินสดคงเหลือไว้ใน รายงานเงินคงเหลือประจำวันช่อง “หมายเหตุ” เนื่องจากไม่ได้เก็บเงินตราของราชการไว้เป็นเงินสด

ประเด็นที่ 6 การจัดทำรายงานประจำเดือนครบถ้วนถูกต้อง

ทุกสิ้นเดือนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำรายงานรายละเอียดลูกหนี้เงินตราของ ราชการคงเหลือ และไม่จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร (บัญชีออมทรัพย์) และรายละเอียดใบสำคัญเงินตราของราชการ แต่ไม่ได้จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารรับทราบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ไม่ทราบแนวทางปฏิบัติในการจัดทำรายงานที่ถูกต้อง ส่งผลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ได้จัดส่ง รายงานทุกสิ้นเดือน และส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร

ข้อเสนอแนะ

งานการเงิน กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ควรปฏิบัติ ดังนี้

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว61 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง การบัญชีและการควบคุมเงินตราของราชการ
3. ข้อสังเกตจากการตรวจสอบรายงานการเงินของกรมบัญชีกลาง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562 ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แนบหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0401.7/1146 ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2563 เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

**เรื่องที่ 4 รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี สำนักงานศึกษาธิการ
จังหวัดเชียงใหม่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งไม่ใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็นเพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปี ที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่งให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่พัสดุกคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐแล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น รวมทั้งการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุ เป็นการปฏิบัติงานที่ส่วนราชการของรัฐจะต้องดำเนินการ ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะต้องปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนดโดยหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประกอบการพิจารณาตัดสินใจเรื่องต่างๆ โดยไม่ขัดต่อระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆ ที่กำหนด

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการการตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2564

ระยะเวลาการตรวจสอบ เดือนเมษายน 2565

ผลการตรวจสอบการดำเนินงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ประเด็นที่ 1 การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุกถูกต้องโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีไม่ใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น

ประเด็นที่ 2 การดำเนินการตรวจสอบพัสดุมีความถูกต้อง

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตามระเบียบถูกต้องเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งตามข้อ 1 ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณถัดไป จากการสุ่มตรวจพัสดุจากรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทั้งหมด 628 รายการ สุ่มตรวจ 75 รายการ พบว่า พักตร์ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 62 รายการ พักตร์ไม่ตรงกับรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 5 รายการ เนื่องจากไม่พบการเขียนเลขครุภัณฑ์ เลขครุภัณฑ์ไม่ตรงกับรายงาน และครุภัณฑ์สังกัดกลุ่มงานอื่น พักตร์ปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ไม่ทราบว่าพัสดุอยู่ในส่วนใดของสำนักงาน จำนวน 8 รายการ เนื่องจากงานพัสดุไม่ได้ควบคุมการใช้งานพัสดุส่วนกลาง ส่งผลให้ส่วนราชการไม่ทราบสถานะพัสดุของหน่วยงาน รวมทั้งไม่สามารถตรวจสอบความมีตัวตนของพัสดุส่วนกลางได้ พักตร์อาจมีการสูญหายเพราะขาดการควบคุมที่ดีและไม่สามารถหาผู้รับผิดชอบโดยตรงได้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุหรือคณะกรรมการไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ทั้งนี้เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับเอกสารรายงานผลการตรวจสอบและเป็นผู้รายงานแทน โดยงานพัสดุได้บันทึกเสนอผู้แต่งตั้งตามบันทึกข้อความ ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นที่ 3 การเสนอและการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีครบถ้วน

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุหรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งไม่ได้เสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้เสนอรายงานแทน และไม่ได้จัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เนื่องจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและงานพัสดุไม่ทราบว่าต้องดำเนินการเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีต่อศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ รวมทั้งศึกษาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่เพียงพอ และส่งผลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกต

พัสดุจำนวน 8 รายการ ไม่ทราบสถานะพัสดุและไม่ทราบว่าอยู่กลุ่มใดของสำนักงาน และเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาในปีที่ได้รับส่งผลกระทบต่อหน่วยงานเกิดความเสียหาย

ข้อเสนอแนะ

งานพัสดุ ควรอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยตรวจสอบภายในในการตรวจสอบพัสดุ เพื่อความครบถ้วนถูกต้องของรายการพัสดุ ควบคุมตรวจสอบการใช้งานพัสดุทั้งสำนักงานเป็นประจำหรือเป็นระยะ ให้มีความเพียงพอและเหมาะสม ป้องกันการสูญหายและทันกาล และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด

เรื่องที่ 5 รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแผนการบูรณาการงานตรวจสอบร่วมกับ หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด โดย ให้หน่วยตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เชียงใหม่ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วง สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) โดยปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่ เห็นชอบตามที่คณะกรรมการกฤษฎีกาใช้เงินกู้ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เสนอ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ และสังคมจากโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 โดยอนุมัติโครงการให้ความช่วยเหลือ บรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามมาตรการที่ 1 โดยลดค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา จำนวน 2,000 บาท ในภาคเรียนที่ 1/2564 โดยให้ตรวจสอบยืนยันตัวตนของผู้ที่ได้รับความช่วยเหลือที่ชัดเจน เพื่อมิให้เกิดการให้ ความช่วยเหลือที่ซ้ำซ้อนของนักเรียนในสถานศึกษา การกำหนดหลักเกณฑ์ และระบบการจัดเก็บเอกสารและ หลักฐานต่างๆ ที่ใช้ในการเบิกจ่ายให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ หน่วย ตรวจสอบภายในสำนักงานศึกษาจังหวัดเชียงใหม่ จึงได้ดำเนินการกิจกรรมตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา 2019 (COVID-19) นี้ขึ้น

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

1. เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด กล่าวคือ นักเรียนกลุ่มเป้าหมายทุกคนได้รับเงินช่วยเหลือตามโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ถูกต้อง ครบถ้วน
2. เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมการดำเนินงานโครงการเพียงพอเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. ดำเนินการตรวจสอบกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน จำนวน 1 แห่ง
2. ดำเนินการสุ่มตรวจสอบเอกสารสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 แห่ง

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ มีนาคม – พฤษภาคม 2565

ผลการสอบทานการควบคุมภายในระดับกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

จากการสอบทานการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาใน ช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน เดือนเมษายน-พฤษภาคม 2565 กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ได้ดำเนินการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่ กำหนด ดังนี้

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้บัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคลสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในการรับโอนเงินกู้จากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “โครงการเงินกู้เพื่อแก้ไขปัญหา (COVID -19) จังหวัดเชียงใหม่ เลขที่บัญชี 660-8-74789-6 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2564 และแจ้งไปยังสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน แต่ไม่มีรายการเคลื่อนไหว แจ้งให้สถานศึกษาเอกชน จำนวน 149 โรงเรียนทราบเพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ศธ 0269/7411 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2564 การตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อน จากหลักฐานการมีตัวตนของนักเรียนที่โรงเรียนเอกชน ส่งให้และยืนยันข้อมูลในระบบ REGIS การตรวจสอบการจัดสรรวงเงินกู้ที่ได้รับ ตามหนังสือแจ้งจัดสรรของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ที่ ศธ 0211.2/8807 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 ลำดับที่ 13 จังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 149 โรงเรียน จำนวนนักเรียน 71,978 คน จำนวนเงิน 143,956,000.- บาท พร้อมออกใบเสร็จรับเงินในนามสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เล่มที่ 4820/11 ลงวันที่ 2 กันยายน 2564 จำนวนเงิน 143,956,000.- บาท ส่งใบเสร็จรับเงินให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี โอนเงินกู้โครงการเข้าบัญชีโรงเรียน จำนวน 149 โรงเรียน ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน โดยโอนเข้าบัญชีโรงเรียนในวันที่ 3 และ 6 กันยายน 2564 ไม่มีรายการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร ดำเนินการแจ้งให้ทางโรงเรียนจัดทำแบบหลักฐานการจ่ายเงินช่วยเหลือภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ศธ 0269/7411 ลงวันที่ 23 สิงหาคม 2564 มีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของโรงเรียน โดยได้รับใบเสร็จรับเงินครบทุกโรงเรียน มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ส่งคืนในบัญชีเงินอุดหนุนรายบุคคลถูกต้องตรงกับหลักฐานการโอนเงิน และรายชื่อนักเรียนที่ส่งคืนที่ได้รับจากโรงเรียน มีการส่งคืนเงินให้ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับเงินคืนจากโรงเรียน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ส่งคืนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทยจำกัด ชื่อบัญชี “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน (เงินกู้ตาม พ.ร.ก.COVID-19- 2564) เลขที่ 059-6-01498-8” และแจ้งสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีการกำกับติดตามและตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินกู้ให้ผู้ปกครองหรือนักเรียนที่ได้รับเงินจากโรงเรียน จากการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินของโรงเรียน จำนวน 25 โรงเรียน พบยังมีหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น บัตรประชาชนผู้ปกครองไม่ตรงกับผู้รับเงิน ไม่ระบุความสัมพันธ์กับนักเรียน, หลักฐานการจ่ายเงินไม่ไต่สวนที่รับเงินของผู้ปกครอง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชนทราบพร้อมแนบเอกสารรายงานสรุปผลการโอนเงินและแบบสรุปการจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง/นักเรียนที่ได้รับจากโรงเรียนตามแบบที่กำหนด จัดส่งแบบสรุปการจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง/นักเรียนที่ได้รับจากโรงเรียนตามแบบที่กำหนด จัดส่งแบบสรุปการจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง/นักเรียนที่ได้รับจากโรงเรียนภายใน 45 วันนับจากวันที่ได้รับโอนเงินจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน. ตามหนังสือสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ศธ. 0269/8701 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2564

สรุปผลการตรวจสอบในกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชนได้รับเงินถูกต้องตรงตามที่ได้รับจัดสรรจำนวนเงินและจำนวนคนที่ได้รับถูกต้องตรงตามที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงินที่ผู้มีสิทธิได้รับตรงตามจำนวนที่จัดสรร หลักฐานการจ่ายเงินสดและหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีรวมกับรายการนำส่งเงินเท่ากับจำนวนเงินที่ได้รับ การจ่ายเงินจ่ายภายใน 15 วันนับจากวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชีและนำเงินส่งคืนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน มีการควบคุมการดำเนินงานโครงการเพียงพอเหมาะสมมีการปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด การจ่ายเงินให้โรงเรียนถูกต้อง ไม่มีการจ่ายเงินซ้ำซ้อน ไม่มีการนำเงินไปใช้เพื่อการอื่น

ผลการสอบทานการควบคุมภายในระดับโรงเรียน

จากการสอบทานการควบคุมภายในการดำเนินงานโครงการให้ความช่วยเหลือบรรเทาภาระค่าใช้จ่ายด้านการศึกษาในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) ของโรงเรียนเอกชนในสังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เดือนพฤษภาคม 2565 สถานศึกษาเอกชนได้ดำเนินการปฏิบัติตามระบบการควบคุมที่กำหนด ดังนี้

1. สถานศึกษาเอกชนมีการเตรียมบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้รับเงินอุดหนุนในระบบ โดยใช้บัญชีเงินอุดหนุนรายหัวของโรงเรียน เพื่อเตรียมความพร้อมรับการโอนเงินและเบิกจ่ายให้ผู้ปกครอง โรงเรียน
2. มีการตรวจสอบนักเรียนซ้ำซ้อนในระบบงานทะเบียนสำหรับโรงเรียนเอกชน (REGIS)
3. สถานศึกษาเอกชนแจ้งผู้ปกครองให้ดำเนินการตรวจสอบสิทธิการได้รับความช่วยเหลือเงินโครงการเงินกู้ผ่านApplication “สช. On Mobile” หรือ <https://regis-stu.opec.go.th/regis/Login.htm?mode=initHelp> แจ้งทางผู้ปกครองทาง Application Line
4. เมื่อสถานศึกษาเอกชนได้รับเงินกู้เข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินในนามโรงเรียนครบถ้วน และส่งใบเสร็จรับเงินให้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนทุกโรงเรียน โรงเรียนจ่ายเงินให้ผู้ปกครอง ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชีโรงเรียนทุกโรงเรียน สถานศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งผู้จ่ายเงิน อย่างน้อย 2 คน เป็นผู้จ่ายเงินให้กับผู้ปกครองครบทุกโรงเรียน
5. หลักฐานการโอนเงินผ่านธนาคารครบถ้วนถูกต้อง จำนวน 23 โรงเรียน
6. การโอนเงินให้ผู้มีสิทธิของสถานศึกษา จำนวน 2 โรงเรียน มีการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร
7. การจ่ายเงินสดให้ผู้ปกครอง ผู้ปกครองลงลายมือรับเงินตามแบบที่กำหนด มีหลักฐานการจ่ายไม่ถูกต้อง จำนวน 2 โรงเรียน เช่น บัตรประชาชนผู้ปกครอง ไม่ตรงกับผู้รับเงิน ไม่ระบุความสัมพันธ์กับนักเรียน, ไม่ใส่วันที่รับเงินของผู้ปกครอง, เอกสารหลักฐานการโอนเงินไม่ครบถ้วน, มีการนำเงินอื่นของโรงเรียนมาสำรองจ่ายให้กับนักเรียนก่อน และเบิกเงินกู้มาคืนเงินอื่นของโรงเรียนหลังจากจ่ายเงินให้กับผู้ปกครอง/นักเรียน จำนวน 1 โรงเรียน เนื่องจากผู้บริหารไม่สะดวกวันที่เบิกถอนในช่วงเวลาดังกล่าว

8. สถานศึกษาจ่ายเงินกู้โครงการให้แก่ผู้ปกครองที่มีนักเรียนเรียนในโรงเรียนเท่านั้น ไม่โอนเงินกู้ที่ได้รับให้โรงเรียนอื่นหรือใช้เงินเพื่อการอื่นใด ทุกโรงเรียน

9. สถานศึกษาส่งคืนเงิน โดยโอนเข้าบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ พร้อมนำหลักฐานการโอนเงินและรายชื่อนักเรียนที่ส่งคืน ส่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 69 คน จำนวนเงิน 168,000 บาท

10. สถานศึกษารวบรวมหลักฐานการจ่ายเงิน ส่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับการโอนเงินเข้าบัญชี ทุกโรงเรียน

11. สถานศึกษาจัดทำแบบสรุปการจ่ายเงินกู้ ตามแบบที่กำหนด จำนวน 2 ชุด เก็บไว้ที่โรงเรียน 1 ชุด และส่ง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จำนวน 1 ชุด โดยไม่มีแบบสรุป จำนวน 5 โรงเรียน

สรุปผลการตรวจสอบในระดับโรงเรียน

1. สถานศึกษาเอกชนได้รับเงินถูกต้องตรงตามที่ได้รับจัดสรร จำนวนเงินและจำนวนคนที่ได้รับถูกต้องตรงกับที่ได้รับจัดสรร จำนวน 10,180 คน จำนวนเงิน 20,360,000.- บาท

2. จำนวนเงินที่ผู้มีสิทธิได้รับตรงตามจำนวนที่ได้รับจัดสรร โดยโรงเรียนจ่ายเงินสดให้ผู้มีสิทธิ จำนวน 25 โรงเรียน จำนวน 6,721 คน จำนวนเงิน 13,442,000.- บาท จ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชี จำนวน 3,384 คน จำนวนเงิน 6,768,000 บาท พบว่ามีสถานศึกษาบางแห่งมีการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร

3. หลักฐานการจ่ายเงินรวมกับรายการนำส่งเงินเท่ากับจำนวนที่ได้รับ ถูกต้อง ทั้ง 25 โรงเรียน

4. โรงเรียนมีการจ่ายเงินภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี และนำส่งคืนภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี ถูกต้อง ครบถ้วน

5. โรงเรียนมีการควบคุมการดำเนินงานโครงการที่เพียงพอเหมาะสมและปฏิบัติตามระบบควบคุมที่กำหนด

6. การจ่ายเงินถูกต้องไม่มีการจ่ายซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเงินไปใช้เพื่อการอื่น

สรุปผลการตรวจสอบภาพรวม

การรับเงินกู้ถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนผู้มีสิทธิของสถานศึกษาเอกชนสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เสนอคำขอรับเงินและได้รับเงินถูกต้องตรงตามจำนวนเงินและจำนวนคนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ทุกโรงเรียน

การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิครบถ้วน ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด

1. จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ครบถ้วน จากการสุ่มตรวจเอกสารของสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 แห่ง สถานศึกษาเอกชนได้จ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน และได้รับเงินตรงตามจำนวนที่จัดสรร กรณีสถานศึกษาเอกชนบางแห่งมีการหักค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงิน เพื่อให้ได้รับความสะดวกเนื่องจากบัญชีต่างธนาคารหรือต่างสาขาหรือเกิดจากธนาคารหักเพียงเท่านั้น

2. จ่ายเงินผิดพลาด จากการสุ่มตรวจเอกสารของสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 แห่ง เอกสารหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีหรือจ่ายเงินสด ได้ทำการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเงินโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา และนำส่งเงินทันทีที่ได้รับเงินเมื่อจ่ายให้กับนักเรียนที่ไม่มารับเงิน เนื่องจากนักเรียนไม่อยู่ในประเทศหรือลาออก สถานศึกษาได้ส่งหนังสือถึงสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่เพื่อทราบถึงการจ่ายเงินและการนำส่งคืนเงินแต่ยังพบว่ามิมีสถานศึกษาบางแห่ง ไม่ได้ส่งคืนเงิน

3. จ่ายเงินล่าช้า จากการสุ่มตรวจเอกสารของสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 แห่ง เอกสารหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีหรือจ่ายเงินสด ได้ทำการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน ภายใน 15 วันนับจากวันที่รับเงินโอนเข้าบัญชีของสถานศึกษา และแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทันที ไม่มีการจ่ายเงินล่าช้า

4. ทุจริตนำเงินไปใช้เพื่อการอื่น จากการสุ่มตรวจเอกสารของสถานศึกษาเอกชน จำนวน 25 แห่ง ไม่พบว่ามีกรณีการนำเงินไปใช้เพื่อการอื่นแต่อย่างใด มีสถานศึกษา 1 แห่ง ปรากฏมีชื่อนักเรียนซ้ำซ้อนกัน 1 ราย โดยสถานศึกษาได้ทำการส่งคืนเงินให้กับสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ข้อเสนอแนะ

ให้กลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ติดตามข้อเสนอแนะที่ตรวจพบ ดำเนินการแก้ไขหลักฐานการจ่ายและแบบสรุปผลการจ่ายของสถานศึกษาเอกชนในสังกัด ให้ครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานการดำเนินงานให้เป็นระเบียบ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และตรวจสอบจากหน่วยงานภายในและภายนอก

**เรื่องที่ 6 รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเฉพาะเจาะจง สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด
เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (ระหว่างเดือน มกราคม 2565 - มีนาคม 2565)**

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้ในการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเฉพาะเจาะจง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างเดือนมกราคม 2565 - มีนาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเฉพาะเจาะจง ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกรณีเฉพาะเจาะจงที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบฯ ที่กำหนด กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ

ขอบเขตการสอบทาน

สุ่มตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่หน่วยงานดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตั้งแต่ 1 มกราคม 2565 – 31 มีนาคม 2565

ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบทาน ระหว่างเดือนมิถุนายน 2565

ผลการตรวจสอบ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตรวจสอบการจัดซื้อ กรณีวิธีเฉพาะเจาะจง สุ่มตรวจเอกสารรายการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2565 – 31 มีนาคม 2565 ทั้งหมด 43 ฎีกา ฎีกาเบิกจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. กรณีวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จำนวน 7 ฎีกา (ดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ)0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ)
2. กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จำนวน 31 ฎีกา
3. กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 5 ฎีกา

ประเด็นที่ 1 รายการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง

กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จำนวน 31 ฎีกา และกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 5 ฎีกา มีหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อ จำนวน 28 ฎีกา และไม่มีหลักฐานแสดง ความประสงค์จะขอซื้อ จำนวน 8 ฎีกา ได้แก่ ฎีกาเลขที่ 126, 140, 142, 145, 208, 242, 243 และ 255 ทั้งนี้ ฎีกา เลขที่ 140 และฎีกาเลขที่ 243 เป็นการดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2563 เนื่องจาก เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายเงินส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าการจัดซื้อ จัดจ้างนั้นถูกต้องตรงกับความต้องการที่จะซื้อจะจ้างหรือความจำเป็นของหน่วยงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บันทึกรายการในระบบ e – GP ประเภทเงิน งบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเกิน 5,000 บาท ทุกรายการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่มีการยืมเงินเพื่อจัดซื้อพัสดุทุกรายการ

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ไม่พบการสำรองเงินเพื่อจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน ยกเว้น ว.119 ให้สำรองเงินไปก่อนได้

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุถูกต้อง ยกเว้นฎีกา เลขที่ 126, 142, 145, 208, 242, และ 255 ไม่พบหลักฐานแสดงความประสงค์จะขอซื้อขอจ้าง

ประเด็นที่ 2 วิธีการซื้อเป็นไปตามวงเงินที่ถูกต้อง

จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกรณี ว.119 วงเงินไม่เกิน 10,000 บาทเป็นการจัดซื้อ จัดจ้างกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายใน การบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553

กรณีจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท วิธีการซื้อจ้างเป็นไปตามวงเงินที่ถูกต้อง

ประเด็นที่ 3 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุถูกต้อง

จากการตรวจสอบกรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จำนวน 31 ฎีกา และกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 5 ฎีกา รวมทั้งหมด 36 ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่า

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใดรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จำนวน 1 ฎีกา และไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ จำนวน 35 ฎีกา

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุทุกรายการที่ซื้อ จำนวน 9 ฎีกา ไม่จัดทำร่างขอบเขตของงานฯ จำนวน 27 ฎีกา เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาาระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ไม่เพียงพอ ส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบว่าพัสดุนั้นถูกต้องตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด

ทั้งนี้ ฎีกาเลขที่ 140 และ 190 ดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2563

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน

ประเด็นที่ 4 รายงานขอซื้อขอจ้างถูกต้อง

จากการตรวจสอบกรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จำนวน 31 ฎีกา และกรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 5 ฎีกา รวมทั้งหมด 36 ฎีกา ผลการตรวจสอบพบว่า

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง โดยมีรายละเอียดมีการกำหนดเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อจ้าง มีการกำหนดขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดราคากลางของพัสดุที่จะซื้อ มีการกำหนดวงเงินที่จะซื้อจะจ้าง โดยระบุวงเงินงบประมาณหรือวงเงินทั้งหมดที่ประมาณว่าจะใช้ในการซื้อจะจ้าง ครั้งนั้น มีการกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือต้องการให้งานนั้นแล้วเสร็จ มีการกำหนดวิธีที่จะซื้อจะจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อด้วยวิธีการนั้น มีการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่คณะกรรมการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนด รายงานขอซื้อขอจ้างได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างถูกต้อง

ประเด็นที่ 5 หลักฐานแสดงการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้อง

กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่จัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ใบสั่งซื้อ และใบสั่งจ้าง

กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จากการตรวจสอบทั้งหมด 31 ฎีกา พบหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง คือ ใบเสร็จรับเงิน จำนวน 5 ฎีกา ไม่พบใบเสร็จรับเงิน จำนวน 26 ฎีกา ได้แก่ 140, 150, 151, 162, 163, 165, 171, 184, 185, 186, 187, 188, 190, 197, 205, 206, 217, 218, 225, 238, 239, 242, 243, 244, 259 และ 260 รวมทั้งพบหลักฐานการจัดซื้อ คือ ใบส่งของหรือใบแจ้งหนี้ ทั้งหมด 31 ฎีกา

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีหลักฐานแสดงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่พบใบเสร็จรับเงิน

ประเด็นที่ 6 หลักฐานแสดงการรับพัสดุถูกต้อง

กรณีวงเงินเกิน 100,000 บาท สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีใบส่งของที่บันทึกรายการครบถ้วน ได้แก่ ชื่อร้านค้าที่ส่งของรายการที่ส่ง จำนวนของที่ส่ง วันที่ส่ง ผู้ส่งของ และผู้รับของ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีใบตรวจรับพัสดุตามแบบที่กำหนด และมีการบันทึก รายการครบถ้วน

กรณีวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท จากการตรวจสอบทั้งหมด 31 ฎีกา พบหลักฐานแสดงว่ามีการตรวจรับพัสดุของผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง และวันที่ตรวจรับพัสดุ

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ มีหลักฐานการรับพัสดุถูกต้อง

ประเด็นที่ 7 บันทึกรายงานผลการพิจารณาถูกต้อง

จากการตรวจสอบทั้งหมด 43 ฎีกา สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำบันทึก รายงานผลการพิจารณา จำนวน 36 ฎีกา ไม่ได้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา จำนวน 7 ฎีกา ได้แก่ ฎีกา เลขที่ 140, 190, 243, 126, 145, 208 และ 255 เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงิน ส่งผลให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ไม่ทราบรายละเอียดวิธีการและ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ครบถ้วนและถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ทั้งนี้ ฎีกาเลขที่ 140, 190 และ 243 ดำเนินการจัดซื้อตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ที่ กค(กจ) 0405.2/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2563

ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณาถูกต้อง จำนวน 36 ฎีกา และไม่ได้จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา จำนวน 7 ฎีกา

ข้อเสนอแนะ

1. ก่อนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุควรขอเอกสารแสดงความประสงค์จะซื้อจากกลุ่มงาน และทำบันทึกข้อความขออนุมัติจากศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ทุกครั้ง

2. งานพัสดุ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควรปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 16 และ ข้อ 21

3. งานการเงิน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ควรติดตามใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเงิน มาประกอบฎีกาการเบิกจ่ายทุกฎีกาเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ส่วนที่ 2 หลักฐานการจ่าย ข้อ 45 และข้อ 47

เรื่องที่ 7 รายงานผลการตรวจสอบการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่าง เพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กำหนดให้จัดทำโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ เพื่อสนองนโยบายหลักของรัฐบาล 12 ด้าน ข้อ 8.3 พัฒนาอาชีพ พัฒนาคุณภาพวิชาชีพ และพัฒนาแรงงานรองรับอุตสาหกรรม 4.0 ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560–2579) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เรื่อง การพัฒนาทักษะอาชีพในอนาคต (Future Skills) โดยการ Up-Skill Re-Skill และ New-Skill เพื่อให้กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอื่น ๆ ที่ให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพระยะสั้น ทุกรูปแบบร่วมดำเนินการภารกิจฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป ให้ได้รับการพัฒนาเติมเต็มศักยภาพทางอาชีพทั้งเป็นอาชีพเฉพาะและอาชีพทั่วไปจนนำไปสู่การเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะสูง ตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและประเทศ โดยดำเนินการในกลุ่มเป้าหมาย คือ วิทยาลัยสารพัดช่าง วิทยาลัยที่มีการปรับบทบาทภารกิจมาจากการเป็นวิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยที่ให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพระยะสั้นทุกรูปแบบ จำนวน 120 แห่ง

โครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ เป็นโครงการที่ดำเนินการภายใต้กิจกรรมส่งเสริม และสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพ ให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป โดยให้สถานศึกษาสามารถนำงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรไปบูรณาการกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพระยะสั้นอื่น ๆ เพื่อหนุนเสริมภารกิจให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพระยะสั้นของสถานศึกษาให้มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพสูงสุด ส่งผลดีต่อภาพรวมภารกิจให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพระยะสั้นของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ทำให้ผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไปที่ได้รับการพัฒนาทักษะอาชีพ มีความสามารถในการประกอบอาชีพหลักหรืออาชีพเสริมนำไปสู่การสร้างงาน สร้างรายได้ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่าง เพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ เพื่อทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานโครงการของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อทราบผลการดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนด
2. เพื่อทราบกระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษาที่มีการบูรณาการกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และพัฒนาทักษะอาชีพระยะสั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมที่เหมาะสมเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด
4. เพื่อทราบปัญหาอุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

ขอบเขตการดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่าง เพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะ เฉพาะกลุ่มอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แก่ วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ และวิทยาลัยการอาชีพจอมทอง .

ระยะเวลาในการตรวจสอบ เดือนกรกฎาคม-สิงหาคม 2565

สรุปการดำเนินงานโครงการ

วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอื่น ๆ ที่ให้บริการการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพพระยะสั้นทุกรูปแบบ ร่วมกันดำเนินการกิจการฝึกอบรมและพัฒนาวิชาชีพพระยะสั้นทุกรูปแบบ ร่วมกันดำเนินการกิจการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้ได้รับการพัฒนาเต็มเต็มศักยภาพทางอาชีพทั้งที่เป็นอาชีพเฉพาะและอาชีพทั่วไป จนนำไปสู่การเป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและมีสมรรถนะสูง ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงาน และประเทศ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาสนับสนุนงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน ฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพให้กับสถานศึกษากลุ่มเป้าหมาย งบรายจ่ายอื่น ในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ วงเงินประมาณ 28,672,300 บาท ให้กับสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จำนวน 120 แห่ง โดยจัดสรรให้กับสถานศึกษาใน 2 ลักษณะ จัดสรรแบบบูรณาการ รายหัวปกติ หัวละ 500 บาท รายหัวพิการ หัวละ 1,000 บาท จัดสรรแบบมีเป้าหมาย โดยกำหนดเป้าหมายเฉลี่ยต่องบประมาณที่ได้รับ คือ 500 บาทต่อคน

สรุปผลการตรวจสอบ วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่

ประเด็นที่ 1. ผลการดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมาย ตามที่กำหนด

ณ วันที่เข้าตรวจสอบสถานศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ จัดทำโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับทักษะอาชีพ (UP-Skill Re-Skill New-Skill) ให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะทางอาชีพ จำนวน 49 รายวิชา/หลักสูตร เป็นไปและตรงตามความต้องการของชุมชน ที่ต้องการฝึกอาชีพทำให้ผู้เรียนมีขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มและสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว หลักสูตรโครงการที่กำหนดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยฯ ตามที่ สอศ. กำหนด โดยวิทยาลัยคัดเลือกหลักสูตรแล้วเสนอขออนุมัติจัดทำหลักสูตรโครงการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา สำนวจความต้องการของชุมชน ประชาสัมพันธ์การจัดการเรียนการสอนการพัฒนาอาชีพพระยะสั้นผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัย กำหนดปฏิทินการจัดการเรียนการสอน/อบรม สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ผู้เข้ารับอบรม มีจำนวน 1,150 คน งบประมาณที่ใช้ 457,500 บาท ค่าตอบแทนใช้จ่ายต้นทุนต่อหัวจริง คนละ 397.82 บาท ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ ผ่าน 963 คน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่ ค่าวัสดุฝึกอาชีพ ค่าซ่อมแซม

ประเด็นที่ 2. กระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษามีการบูรณาการกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพพระยะสั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมที่เหมาะสม

การบูรณาการ สถานศึกษาจัดทำโครงการเป็นโครงการใหญ่ตามงบประมาณที่ได้รับ จำนวนเงิน 457,500 บาท โดยรวมหลักสูตรทั้งหมดไว้ในโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ คือ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และครูผู้สอนแต่ละรายวิชา กลุ่มเป้าหมายคือ ประชาชนทั่วไปผู้เรียนอาชีวศึกษาของสถานศึกษา หลักสูตรที่ดำเนินการ วิทยาลัยสารพัดช่างเชียงใหม่ จัดการเรียนการสอนที่กำหนดไว้ในโครงการ จำนวน 11 แผนกวิชา 49 รายวิชา ได้แก่ รายวิชาสามัญสัมพันธ์ ฟ้าและเครื่องแต่งกาย คหกรรม อาหารและโภชนาการ พาณิชยการ ช่างยนต์ ช่างเชื่อมโลหะ อิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า ศิลปกรรม เกษตรกรรม

การจัดกิจกรรมหลากหลาย กระบวนการจัดกิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาทักษะมีรูปแบบที่หลากหลาย เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนกำหนดปฏิทินการเรียนการสอน สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน แบ่งเป็น 3 รอบ รอบเช้า รอบบ่าย รอบค่ำ สถานศึกษาดำเนินการประชาสัมพันธ์การเรียนการสอนผ่านทางเว็บไซต์ Facebook จัดทำแผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้เรียนที่สนใจ นำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพ สร้างรายได้

การควบคุม สถานศึกษากำหนดกลุ่มเป้าหมาย จัดประชุมครูเพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบโครงการ มีการดำเนินการและการควบคุมที่เหมาะสม มีการติดตาม โดยการแนะนำ ในการประกอบอาชีพ สถานศึกษา จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยครูผู้สอนผู้รับผิดชอบรายงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ปัญหาอุปสรรค

1. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อความต้องการทั้งหมดของประชาชนในพื้นที่ สถานศึกษาจึงปรับการเรียนแต่ละหลักสูตรรูปแบบการสอนออนไลน์หรือออนไลน์ในบางหลักสูตร
2. สถานศึกษาไม่ได้มีการติดตามผู้เรียนว่านำไปสร้างรายได้ สร้างอาชีพ ได้ครบทุกคน มีเพียงการแนะนำอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว

สรุปผลการตรวจสอบ วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง

ประเด็นที่ 1. ผลการดำเนินงานโครงการบรรลุมิติประสงค์เป้าหมาย ตามที่กำหนด

ณ วันที่เข้าตรวจสอบสถานศึกษา วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง จัดทำโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับทักษะอาชีพ (UP-Skill Re-Skill New-Skill) ให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษาและประชาชนทั่วไป เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพ หรือสมรรถนะทางอาชีพ จำนวน 1 หลักสูตร การถนอมอาหาร ซึ่งดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 2 - 20 กรกฎาคม 2565 วิทยาลัยการอาชีพจอมทอง จัดทำโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคนสู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ เป็นไปและตรงตามความต้องการของชุมชน ที่ต้องการฝึกอาชีพทำให้ผู้เรียนมีขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ เพื่อเพิ่มและสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว หลักสูตรโครงการที่กำหนดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยฯ ตามที่ สอศ. กำหนด โดยวิทยาลัยคัดเลือกหลักสูตรแล้วเสนอขออนุมัติจัดทำหลักสูตรโครงการต่อผู้อำนวยการสถานศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพสำรวจความต้องการของชุมชน ประชาสัมพันธ์การจัดการเรียนการสอน การพัฒนาอาชีพระยะสั้นผ่านเว็บไซต์ของวิทยาลัย กำหนดปฏิทินการจัดการเรียนการสอน/อบรม สอดคล้อง กับความต้องการของผู้เรียน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีจำนวน 30 คน งบประมาณที่ใช้ 37,500 บาท คำนวณ ค่าใช้จ่ายต้นทุนต่อหัวจริง คนละ 1,250 บาท ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามเกณฑ์ ผ่าน 30 คน การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ประกอบด้วย ค่าตอบแทนวิทยากร 11,250 บาท ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาของเจ้าหน้าที่ 7,500 บาท ค่าวัสดุฝึกอาชีพ 18,300 บาท ค่าป้ายไวเนล 390 บาท

ประเด็นที่ 2. กระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษามีการบูรณาการกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และพัฒนาทักษะอาชีพระยะสั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการควบคุมที่เหมาะสม

การบูรณาการ สถานศึกษาจัดทำโครงการตามงบประมาณที่ได้รับ จำนวนเงิน 37,500 บาท กระบวนการดำเนินงานของสถานศึกษาจัดกิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ โดยมีครูผู้สอนรับผิดชอบอีกหนึ่งคน เป้าหมายคือ ประชาชนทั่วไป หลักสูตร ที่ดำเนินการ มีการบูรณาการกับงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมได้รับไม่เพียงพอ วิทยาลัยจึงปรับรูปแบบ หลักสูตรการสอนตามความต้องการของชุมชน กำหนดเป้าหมายผู้เรียนจำนวน 30 คน

การจัดกิจกรรมหลากหลาย กระบวนการจัดกิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาทักษะมีรูปแบบที่หลากหลาย เป็นไปตามความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนในช่วงวันหยุดเสาร์อาทิตย์

การควบคุม สถานศึกษากำหนดกลุ่มเป้าหมาย จัดประชุมครูเพื่อวางแผนการจัดการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบโครงการมีการดำเนินการและการควบคุมที่เหมาะสม มีการติดตามโดยการแนะนำในการประกอบอาชีพ

ปัญหาอุปสรรค

1. งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อความต้องการของชุมชนทั้งหมดในพื้นที่ สถานศึกษา จึงปรับรูปแบบโดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายเป็นประชาชนทั่วไปแต่ละชุมชน
2. สถานศึกษาไม่ได้มีการติดตามผู้เรียนว่านำไปสร้างรายได้ สร้างอาชีพ ได้ครบทุกคน มีเพียงการแนะนำอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัว

ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน

1. ในการดำเนินงานครั้งต่อไปสถานศึกษาควรดำเนินการสำรวจข้อมูลนักเรียน ประชาชน ชุมชน ที่สนใจหรือความต้องการในหลักสูตรเฉพาะอาชีพหรือหลักสูตรระยะสั้นไว้เป็นฐานข้อมูลในการพัฒนา และจัดการเรียนการสอน
2. การจัดสรรงบประมาณให้กับสถานศึกษา หน่วยงานควรสนับสนุนงบประมาณให้มาก เพียงพอต่อความต้องการและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม

เรื่องที่ 8 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการในภาพรวมหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการ เพื่อประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน อีกทั้งเพื่อนำผลประเมินที่ได้ไปพัฒนา/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. เพื่อประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในประเด็นหลัก 4 ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน
2. เพื่อสอบถามความคาดหวังต่อการให้บริการ เพื่อพัฒนางานของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ขอบเขตของการประเมิน

งานบริการที่ประเมินเป็นงานตามพันธกิจหลักของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ คือ งานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ โดยเน้นการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังในภาพรวม

วิธีดำเนินการ

1. **วิธีการประเมิน** ในการประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวัง ของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้วิธีการประเมินโดยจัดส่งแบบประเมินให้ผู้รับบริการ ผ่านช่องทางการสื่อสารระบบไลน์
2. **การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการ กลุ่มผู้รับบริการ** ได้แก่ กลุ่มอำนาจการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่
3. **เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน** การประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ใช้แบบประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความคาดหวังของผู้รับบริการเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
4. **วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล** ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินไปยังกลุ่มอำนาจการ และกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน หลังจากที่คณะผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการตรวจสอบ ณ หน่วยรับบริการ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

5. การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนำมาลงรหัสและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปหาค่าต่าง ๆ ได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation : SD)

วิธีการประมวลผลความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่างๆ ได้กำหนดเกณฑ์ในการวัดตามระบบ Likert Scales แบ่งเป็น 5 ระดับ โดยกำหนดช่วงคะแนน ดังนี้

คะแนน	ช่วงคะแนน	ระดับความคิดเห็น
5	4.21 – 5.00	พึงพอใจมากที่สุด
4	3.41 – 4.20	พึงพอใจมาก
3	2.61 – 3.40	พึงพอใจปานกลาง
2	1.81 – 2.60	พึงพอใจน้อย
1	1.00 – 1.80	พึงพอใจน้อยที่สุด

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในด้านต่าง ๆ

2. ทำให้ทราบความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ในด้านต่าง ๆ

5.3 นำข้อมูล ข้อคิดเห็น ความคาดหวัง ข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไข ให้การบริการดียิ่งขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป ตารางที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ตำแหน่ง	ผู้รับบริการ	
	จำนวน	ร้อยละ
ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ	1	16.67
ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน	1	16.67
ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน	1	16.67
ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี	1	16.67
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	1	16.66
นักจัดการงานทั่วไป	1	16.66
รวม	6	100.00

จากตารางที่ 1 ผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 6 ราย ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มส่งเสริมการศึกษาเอกชน ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ผู้ปฏิบัติงานด้านบัญชี ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และนักจัดการงานทั่วไป จำนวนตำแหน่งละ 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 16.67 และร้อยละ 16.66

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ ตารางที่ 2 ความพึงพอใจการให้บริการด้านต่าง ๆ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1. ความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ	4.133	0.973	มาก	82.667
2. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.167	1.053	มาก	83.333
3. ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก	3.722	1.179	มาก	74.444
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน	4.200	1.064	มาก	84.000
รวม	4.093	1.055	มาก	81.852

จากตารางที่ 2 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่างๆ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.093$ คิดเป็นร้อยละ 81.852) โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน และด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกโดยผู้รับบริการพึงพอใจมากที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.200$ คิดเป็นร้อยละ 84.000) รองลงมา คือ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.167$ คิดเป็นร้อยละ 83.333) ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ($\bar{X} = 4.133$ คิดเป็นร้อยละ 82.667) และความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.200$ คิดเป็นร้อยละ 74.444)

ตารางที่ 3 ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1. ขั้นตอนการให้บริการไม่ซ้ำซ้อน เข้าใจง่าย	4.167	0.753	มาก	83.333
2. การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว	4.333	0.816	มากที่สุด	86.667
3. ระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน	3.833	1.169	มาก	76.667
4. ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง	4.167	1.169	มาก	83.333
5. การให้บริการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน	4.167	1.169	มาก	83.333
รวม	4.133	0.973	มาก	82.667

จากตารางที่ 3 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.133$ คิดเป็นร้อยละ 82.667) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถามโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก พบว่า การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.333$ คิดเป็นร้อยละ 86.667) รองลงมาคือ ขั้นตอนการให้บริการไม่ซ้ำซ้อน เข้าใจง่าย ความชัดเจนในการอธิบายชี้แจงและการให้บริการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.167$ คิดเป็นร้อยละ 83.333) และระยะเวลาในการให้บริการเหมาะสมกับสภาพงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.833$ คิดเป็นร้อยละ 76.667)

ตารางที่ 4 ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินมีความรู้และเชี่ยวชาญในเรื่องที่ประเมิน	4.167	1.169	มาก	83.333
2. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินถ่ายทอดความรู้ และลำดับเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจได้ชัดเจน และตรงประเด็น	4.333	0.816	มากที่สุด	86.667
3. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินใช้เทคนิค รูปแบบ และวิธีการประเมินอย่างเหมาะสม	4.000	1.265	มาก	80.000
4. เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินใช้ภาษา อธิบายเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสมเข้าใจง่าย	4.333	1.211	มากที่สุด	86.667
5. เจ้าหน้าที่ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการตอบคำถามที่ชัดเจน ตรงประเด็น	4.000	1.095	มาก	80.000
รวม	4.167	1.053	มาก	83.333

จากตารางที่ 4 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.167$ คิดเป็นร้อยละ 83.333) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินถ่ายทอดความรู้ และลำดับเนื้อหาให้เกิดความเข้าใจได้ชัดเจน และตรงประเด็น และเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินใช้ภาษา อธิบายเนื้อหา หรือมีการถ่ายทอดประสบการณ์ที่เหมาะสม เข้าใจง่าย อยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.333$ คิดเป็นร้อยละ 86.667) รองลงมา คือ เจ้าหน้าที่ผู้ประเมินมีความรู้ และเชี่ยวชาญในเรื่องที่ประเมิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.167$ คิดเป็นร้อยละ 83.333) และเจ้าหน้าที่ผู้ประเมินใช้เทคนิค รูปแบบ และวิธีการประเมินอย่างเหมาะสม รวมทั้งเจ้าหน้าที่ประเมินเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการตอบคำถามที่ชัดเจน ตรงประเด็น อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.000$ คิดเป็นร้อยละ 80.000)

ตารางที่ 5 ความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1. สถานที่ในการประเมินมีความพร้อมและเหมาะสม	3.833	1.169	มาก	76.667
2. โสตทัศนอุปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสม	3.667	1.033	มาก	73.333
3. สื่อ เอกสารการประเมิน มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน	3.667	1.506	มาก	73.333
รวม	3.722	1.179	มาก	74.444

จากตารางที่ 5 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 3.722 คิดเป็นร้อยละ 74.444) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก พบว่า สถานที่ในการประเมินมีความพร้อมและเหมาะสม อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 3.833 คิดเป็นร้อยละ 76.667) รองลงมาคือ โสตทัศนูปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสม และสื่อเอกสารการประเมิน มีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 3.667 คิดเป็นร้อยละ 73.333)

ตารางที่ 6 ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน

ประเด็น	ผู้รับบริการ			
	\bar{X}	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	ร้อยละ
1. ผู้ถูกประเมินมีความรู้ความเข้าใจต่อเกณฑ์การประเมิน	3.833	1.472	มาก	76.667
2. ได้รับคำชี้แจงที่ชัดเจน ทำให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงาน	4.167	1.169	มาก	83.333
3. ได้รับการประเมินอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม	4.500	0.837	มากที่สุด	90.000
4. ทราบผลการประเมิน และยอมรับได้	4.167	1.169	มาก	83.333
5. ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้	4.333	0.816	มากที่สุด	86.667
รวม	4.200	1.064	มาก	84.000

จากตารางที่ 6 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.200 คิดเป็นร้อยละ 84.000) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก พบว่า ได้รับการประเมินอย่างถูกต้องและเที่ยงธรรม อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.500 คิดเป็นร้อยละ 90.00) รองลงมา คือ ได้รับคำแนะนำที่ถูกต้องและสามารถนำไปปฏิบัติได้ อยู่ในระดับมากที่สุด (\bar{X} = 4.333 คิดเป็นร้อยละ 86.667) และได้รับคำชี้แจงที่ชัดเจน ทำให้มีความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งทราบผลการประเมิน และยอมรับได้ อยู่ในระดับมาก (\bar{X} = 4.167 คิดเป็นร้อยละ 83.333)

ตอนที่ 3 ความไม่พึงพอใจการให้บริการ/การประเมิน

ตารางที่ 7 ความไม่พึงพอใจการให้บริการ/การประเมิน

ด้าน	จำนวน	ร้อยละ	ประเด็นเพิ่มเติม
ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	1	100	-
รวม	1	100	
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	-	-	-
รวม	-	-	
ด้านคุณภาพของการประเมิน	-	-	-
รวม	1	100	-

จากตารางที่ 7 ผู้ตอบแบบประเมินด้านความไม่พึงพอใจการให้บริการ/การประเมิน ในด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 4 ความต้องการของผู้รับบริการ

1. ควรมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื้อความสอดคล้อง ในการปฏิบัติงานร่วมกัน

2. อยากให้หน่วยตรวจสอบภายใน ร่วมตรวจเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนด้วย

3. การบริการข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานที่ถูกต้อง

สรุปผลการประเมิน

1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการ จังหวัดเชียงใหม่ มีทั้งหมด 4 ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ /ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน ผลการประเมินผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านต่างๆ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.093$ คิดเป็นร้อยละ 81.852) โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ จำนวน 4 ด้าน คือ ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ /ขั้นตอนการให้บริการ ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน และด้านความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก โดยผู้รับบริการพึงพอใจมากที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อคุณภาพของการประเมิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.200$ คิดเป็นร้อยละ 84.000) รองลงมา คือ ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.167$ คิดเป็นร้อยละ 83.333) ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ($\bar{X} = 4.133$ คิดเป็นร้อยละ 82.667) และความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.722$ คิดเป็นร้อยละ 74.444) เมื่อพิจารณาในรายละเอียดประเด็นที่ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า ค่าคะแนนต่ำร้อยละ 74.444 เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็นคำถาม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก พบว่า สถานที่ในการประเมินมีความพร้อมและเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.833$ คิดเป็นร้อยละ 76.667) รองลงมาคือ โสตทัศนอุปกรณ์ (ระบบเสียง ภาพ) มีความพร้อมและเหมาะสมและสื่อ เอกสารการประเมินมีคุณภาพ ถูกต้อง ชัดเจน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.667$ คิดเป็นร้อยละ 73.333)

2. ความไม่พึงพอใจการให้บริการ/การประเมินของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ผู้ตอบแบบประเมิน 1 ราย แต่ไม่ได้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับความไม่พึงพอใจ

3. ความต้องการของผู้รับบริการ ควรมีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื้อความสอดคล้องในการปฏิบัติงานร่วมกัน อยากให้หน่วยตรวจสอบภายใน ร่วมตรวจเงินอุดหนุนของโรงเรียนเอกชนด้วย การบริการข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนักงานที่ถูกต้อง

เรื่องที่ 9 รายงานผลการให้คำปรึกษาการรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561, (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 กำหนด “การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ประกอบกับ ข้อ 17 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ (9) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น การให้คำปรึกษาแนะนำของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหน้าที่รับผิดชอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งกับงานตรวจสอบภายใน

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ กำหนดแผนการตรวจสอบกิจกรรมการให้คำปรึกษาการรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานการรายงานการเงินและบัญชีใน ระบบ GFMS ของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น
2. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

ขอบเขตการดำเนินงาน

ให้คำปรึกษาการรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS แก่เจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด

ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนกันยายน 2565

สรุปผลการให้คำปรึกษาการรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS

หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ได้ให้คำปรึกษาการรายงานการเงินและบัญชีในระบบ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้การปฏิบัติงานการรายงานการเงินและบัญชีของสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่กรมบัญชีกลาง หรือส่วนราชการกำหนด ดังต่อไปนี้

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
1	<p>แนวทางจัดทำ รายงานการเงิน ประจำปีและจัดทำ องค์ประกอบของ รายงานการเงิน</p>	<p>ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 68 ที่บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และมาตรา 80 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ หรือ รอบปีบัญชีอื่นใดตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่องหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>องค์ประกอบของรายงานการเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งบแสดงฐานะการเงิน 2. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน 3. งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ/ส่วนทุน 4. หมายเหตุประกอบงบการเงิน 	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 479 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ ว 1070 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2564</p>
2	<p>การตรวจสอบความ ถูกต้องของบัญชี ระบบ GFMIS</p>	<p>แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย 4 เรื่อง ดังต่อไปนี้</p> <p>เรื่องที่ 1 ความถูกต้อง เรื่องที่ 2 ความโปร่งใส เรื่องที่ 3 ความรับผิดชอบ เรื่องที่ 4 ความมีประสิทธิภาพ</p>	<p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว 160 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.2/ว 223 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564</p>

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		<p>ดังนั้น สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่ ตรวจสอบข้อมูลบัญชีของหน่วยงาน บัญชีแยกประเภทในงบทดลองถูกต้องตรงกับ เอกสารหรือหลักฐาน และรายการเคลื่อนไหว ของบัญชีแยกประเภท ดังนี้</p> <p>เรื่องที่ 1 รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันทำการสิ้นเดือนของทุกเดือน ไม่ว่าจะมีเงินคงเหลือหรือไม่ ต้องจัดทำรายงาน เงินคงเหลือประจำวัน กรณีไม่มีเงินคงเหลือให้ระบุ จำนวนเงินคงเหลือเป็นศูนย์ และให้ผู้มีหน้าที่ที่ได้รับ แต่งตั้งหรือมอบหมายลงนามกำกับรับรองให้ ครบถ้วนถูกต้อง</p> <p>☺ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินสดในมือที่ แสดงในงบทดลอง (รายงานที่เรียกจากระบบ GFMS) ถูกต้องตรงกับรายงานเงินเหลือประจำวัน</p> <p>เรื่องที่ 2 การตรวจสอบยอดเงินคงเหลือบัญชี เงินฝากธนาคาร</p> <p>☺ หน่วยงานเรียกรายงานในระบบ GFMS Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วย เบิกจ่าย</p> <p>☺ ตรวจสอบยอดดุลบัญชีว่า ต้องมีดุลบัญชีปกติ อยู่ด้านเดบิต</p> <p>☺ ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่แสดงในงบทดลอง (รายงานที่เรียกจาก ระบบ GFMS) กับหลักฐานใบแจ้งยอดเงินคงเหลือ ของธนาคารทุกบัญชี และจัดทำบัญชียอดเงิน ฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกันทุกบัญชีเป็นราย เดือน</p>	

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		<p>☺ กรณีที่มีข้อผิดพลาดเคลื่อน ต้องตรวจสอบหลักฐานการรับเงิน นำส่งเงินกับการบันทึกรายการในระบบ GFMS เพื่อหาข้อผิดพลาดและทำการปรับปรุงให้ถูกต้อง</p> <p>เรื่องที่ 3 ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือบัญชีเงินฝากคลัง ตรวจสอบยอดคงเหลือเงินฝากคลังในระบบ GFMS ที่แสดงในงบทดลองตรงกับหลักฐานหรือทะเบียนคุมเงินฝากคลัง</p> <p>เรื่องที่ 4 การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม/การส่ง คินเงินเหลือจ่ายและส่งใช้ใบสำคัญขอใช้เงินยืม</p> <p>☺ เรียกรายงานงบทดลองในระบบ GFMS เพื่อตรวจสอบจำนวนเงินในช่อง “ยอดยกไป” .เงินยืมแต่ละประเภท</p> <p>☺ หน่วยงานต้องบันทึกการจ่ายเงินยืมในงบประมาณและนอกงบประมาณในระบบGFMS (ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณนอกงบประมาณ) สำหรับลูกหนี้เงินยืมตรงราชการให้บันทึกการจ่ายเงินยืมในทะเบียนคุมเงินตรงราชการ</p> <p>☺ หน่วยงานต้องบันทึกล้างลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณและนอกงบประมาณในระบบ GFMS เมื่อมีการส่งคินเงินเหลือจ่ายและเมื่อใบสำคัญขอใช้เงินยืมได้รับอนุมัติและดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS สำหรับลูกหนี้เงินยืมตรงราชการ ต้องบันทึกการส่งคินเงินสดเหลือจ่ายและใบสำคัญส่งใช้เงินยืมในทะเบียนคุมเงินตรงราชการ</p>	

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		<p>☺ การบันทึกรับเงินและนำส่งเงินเบิกเกินส่งคืน (ลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ/นอกงบประมาณ) ในระบบGFMIS เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรหัสบัญชี รหัสแหล่งของเงิน ศูนย์ต้นทุน ฯลฯ ให้ถูกต้อง เพื่อมิให้บันทึกข้อมูลคลาดเคลื่อนและตัวเงินมิได้กลับคืนเข้าสู่ศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้อง</p> <p>เรื่องที่ 5 ตรวจสอบยอดคงเหลือบัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-หน่วยงานภาครัฐ บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีตรงกับสรุปรายการที่ยังไม่ได้จ่ายเงินตามใบแจ้งหนี้ ใบสำคัญหรือเอกสารแสดงภาระผูกพันที่ต้องชำระคืนแก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ</p> <p>เรื่องที่ 6 บัญชีวัสดุคงคลัง ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีวัสดุคงคลังตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>เรื่องที่ 7 บัญชีสินทรัพย์ถาวร ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีสินทรัพย์ถาวรตรงกับสรุปรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>เรื่องที่ 8 การตรวจสอบรายงานข้อมูลบัญชีมิตดูล ในระบบ GFMIS กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ GFMIS ให้สามารถแสดงรายงานข้อมูลบัญชีที่ปรากฏในงบทดลองว่าแต่ละบัญชีแสดงข้อมูลถูกต้องตามดุลบัญชีปกติทุกบัญชี เช่น เงินสดในมือ พักเงินนำส่ง เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้เงินยืม เจ้าหน้าที่การค้า-บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้ำจ่าย รายได้ค่าใช้จ่าย</p>	

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		<p>เรื่องที่ 9 การตรวจสอบรายงานข้อมูลบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้างในระบบ GFMS</p> <p>☺ ตรวจสอบหลักฐานเอกสารและการบันทึกรายการ กรณีมียอดคงค้างในบัญชีที่ต้องไม่มียอดคงค้าง เจ้าหน้าที่การเงินที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น บัญชีพักต่าง ๆ บัญชีรอนำส่ง บัญชีปรับหมวดรายจ่าย</p> <p>เรื่องที่ 10 การตรวจสอบความถูกต้องของงบทดลองรายเดือนที่เรียกรายงานจากระบบ GFMS</p> <p>☺ หน่วยงานเรียกรายงานในระบบ GFMS Web Online รายงานงบทดลองรายเดือน-หน่วยเบิกจ่าย และตรวจสอบตามรายการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -ชื่อบัญชีแยกประเภทว่ามีบัญชีที่ไม่ใช่ของหน่วยงานหรือไม่ -ดุลบัญชีในช่องยอดยกไปว่าแสดงข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้องตามดุลบัญชีปกติหรือไม่ -ยอดคงเหลือในบัญชีเงินสดในมือ จะต้องเท่ากับจำนวนเงินสดคงเหลือในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน <p>☺ การตรวจสอบความถูกต้องของลูกหนี้เงินยืมในงบประมาณ (เงินยืมราชการ) เงินยืมนอกงบประมาณ และเงินยืมตรงราชการ ว่ายอดเงินงบประมาณ และเงินยืมตรงราชการว่ายอดเงินคงเหลือในบัญชีลูกหนี้เงินยืมแต่ละประเภท จะต้องเท่ากับยอดลูกหนี้คงเหลือในทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัวของแต่ละประเภท</p>	

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
		<p>☺ ตรวจสอบบัญชีวัสดุคงคลังยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุคงคลังจะต้องเท่ากับรายงานวัสดุคงคลังที่รายงานให้กับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภูมิภาค</p> <p>☺ ตรวจสอบบัญชีเจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้ำจ่าย ยอดคงเหลือในบัญชีเจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้ำจ่าย จะต้องเท่ากับยอดเจ้าหนี้การค้า/ใบสำคัญค้ำจ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมรายการขอเบิก-ขอจ่ายในระบบ GFMS</p> <p>☺ ตรวจสอบบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย/ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ยอดคงเหลือในบัญชีค่าสาธารณูปโภคค้ำจ่าย/ค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ณ วันที่ 30 กันยายน จะต้องเท่ากับยอดค่าใช้จ่ายค้ำจ่าย ณ วันสิ้นปีงบประมาณ</p> <p>☺ ตรวจสอบบัญชีเงินประกันผลงานและบัญชีเงินประกันอื่น ยอดคงเหลือในบัญชีเงินประกันผลงาน และบัญชีเงินประกันอื่น จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมเงินประกันผลงาน ทะเบียนคุมเงินประกันของ ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เป็นต้น</p> <p>☺ ตรวจสอบบัญชีפקเงินนำส่ง / บัญชีเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับศูนย์</p> <p>☺ ตรวจสอบบัญชีפקสินทรัพย์ (ระบุประเภท) ทุกประเภท ต้องมียอดคงเหลือเท่ากับศูนย์</p> <p>☺ รายงานงบทดลองต้องไม่มีบัญชีทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการเฉพาะกิจ</p>	

ที่	ประเด็น	ผลการดำเนินงาน	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3	รายงานการเงินประจำเดือนที่หน่วยงานต้องจัดทำหรือส่งรายงาน	<p>😊 ส่วนราชการระดับหน่วยเบิกจ่าย ดำเนินการเรียกรายงานจากระบบ GFMIS บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาทราบและลงนาม จัดส่งรายงานให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป ดังนี้</p> <p>รายงานในระบบ GFMIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานงบทดลองรายเดือน – หน่วยเบิกจ่าย 2. รายงานแสดงยอดงบประมาณตามหน่วยรับงบประมาณ 3. รายงานการจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน รายงานจัดเก็บนำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง 4. รายงานแสดงยอดเงินสดคงเหลือประจำวัน – แบบสรุป 5. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง <p>รายงานนอกระบบ GFMIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานฐานะเงินตราของราชการเพื่อแสดงรายละเอียดของเงินตราของราชการ ณ วันสุดท้ายของทุกเดือน - รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการเพื่อแสดงรายละเอียดของลูกหนี้เงินยืมเงินตราของราชการ - งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารเงินตราของราชการ เพื่อเปรียบเทียบหาสาเหตุของความแตกต่างระหว่างยอดเงินในบัญชีเงินฝากธนาคารกับยอดในทะเบียนคุมเงินตราของราชการในช่อง “เงินฝากธนาคาร” 	หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนมาก ที่ กค 0423.3/ ว 335 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2555

ภาพกิจกรรมการตรวจสอบ
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่



ภาพกิจกรรม

การตรวจสอบการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนวิทยาลัยสารพัดช่างเพื่อพัฒนากำลังคน
สู่ทักษะเฉพาะกลุ่มอาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕





คณะทำงาน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่

ดร.ยุพิน	บัวคอม	ศึกษาธิการจังหวัดเชียงใหม่	ประธานคณะทำงาน
นางสาวเอี่ยมพร	ตรีภาพนาถ	ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
นางสาวอัญชลิ	ยศยิ่ง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	คณะทำงาน

ภาคผนวก